

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

5428 *Resolución de 5 de mayo de 2015, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se publican las bases del concurso ordinario y convocatorias específicas para la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.*

El artículo 92 bis, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en su redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, ha modificado, en su apartado 6, la regulación de los sistemas de provisión definitiva de los puestos de trabajo reservados a la escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional. En particular, la citada normativa establece un nuevo porcentaje para la valoración de los méritos generales, méritos de determinación autonómica y méritos específicos.

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

A estos efectos, y de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional, modificado por el Real Decreto 834/2003, de 27 de junio y en la Orden de 10 de agosto de 1.994, por la que se dictan normas sobre concursos de provisión de puestos reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional, en uso de las atribuciones conferidas en el Real Decreto 256/2012, de 27 de enero, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, en su redacción modificada por el Real Decreto 802/2014, de 19 de septiembre,

Esta Dirección General el Decreto ha resuelto dar publicidad conjunta, a las convocatorias de concursos efectuadas por las Corporaciones Locales, con sujeción a las siguientes

Bases

Primera. *Puestos.*

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

Segunda. *Participación.*

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

Podrán participar, asimismo, los funcionarios no integrados en dichas subescalas y categorías, pertenecientes a los extinguidos Cuerpos Nacionales de Secretarios,

Interventores y Depositarios de Administración Local a que se refiere la Disposición Transitoria Primera, 1, del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, en los términos siguientes:

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

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

2. No podrán concursar:

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

Los funcionarios destituidos a que se refiere el artículo 148.5 del texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, durante el período a que se extienda la destitución.

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

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

Los funcionarios que no lleven dos años en el último destino obtenido con carácter definitivo en cualquier Administración Pública, salvo que concursen a puestos reservados a su Subescala y categoría en la misma Entidad Local o se encuentren en los supuestos del artículo 20.1.f), de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

Tercera. *Documentación y plazo para participar.*

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

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

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

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

Asimismo, los concursantes a dos o más puestos, presentarán en idéntico plazo de quince días naturales, por los medios previstos en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el orden de prelación de adjudicaciones ante la Dirección General de Función Pública (Subdirección General de Relaciones con Otras Administraciones, Registro de Entrada de documentos del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, C/ María de Molina, 50. 28071 – Madrid). o bien a través de la sede electrónica de la Secretaría de

Estado de Administraciones Públicas del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, ACCEDA. Procedimiento: orden de prelación de adjudicaciones del concurso ordinario, dirección: <https://sede.administracionespublicas.gob.es/>

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

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

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

Cuarta. Méritos generales.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Desempeño ininterrumpido del puesto o puestos de trabajo en Administraciones Públicas andaluzas. Se valorará la permanencia en el desempeño del puesto de trabajo

en las Administraciones Públicas andaluzas desde el que se concurra, cualquiera que sea su forma de provisión, siempre que dicho puesto esté reservado a funcionarios con habilitación de carácter estatal.

2. Valoración de los méritos:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. Acreditación de méritos:

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

4. Valoración de los méritos por el Tribunal:

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

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

1. Méritos de determinación autonómica:

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

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

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

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

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

2. Valoración de los méritos:

Los servicios prestados se valorarán, hasta un máximo de 1,30 puntos, del modo siguiente:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. Acreditación de méritos:

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

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

4. Valoración de los méritos por el Tribunal:

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

C. Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Conocimiento de la lengua catalana (Ley 9/2012, de 19 de julio) y méritos de determinación autonómica de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (Decreto 75/1994, de 26 de mayo, modificado por el Decreto 48/2013, de 18 de octubre).

1. Conocimiento de la lengua catalana:

De acuerdo con el apartado 9 del artículo único de la Ley 9/2012, que añade una disposición adicional (la duodécima) a la Ley 3/2007, los concursantes no tendrán que acreditar, con carácter general, el requisito de conocimiento de la lengua catalana.

No obstante, la entidad local podrá exigir el requisito de conocimiento de un nivel determinado de la lengua catalana si, vistas las características especiales de las funciones del puesto de trabajo, es imprescindible y así consta en la relación de puestos de trabajo o, si la corporación no dispone de este instrumento, se ha aprobado por el órgano competente. En este caso los concursantes deberán aportar el certificado acreditativo del nivel requerido por la corporación local.

Con carácter general, la acreditación de un nivel de catalán será mérito de consideración necesaria, de acuerdo con el artículo 9 de la Ley 9/2012. También será considerada mérito la acreditación de niveles superiores al que se exija, en su caso, como requisito del puesto.

2. Valoración de estos méritos de determinación autonómica:

2.a Conocimiento de la lengua catalana, con un máximo de 1,50 puntos:

Certificado de conocimiento de lenguaje administrativo (certificado E o equivalente): 0,25 puntos.

Certificado de nivel C2 o equivalente: 1,25 puntos.

Certificado de nivel C1 o equivalente: 1 punto.

Certificado de nivel B2 o equivalente: 0,75 puntos.

Certificado de nivel B1 o equivalente: 0,50 puntos.

Certificado de nivel A2 o equivalente: 0,25 puntos.

Solamente se valorará el certificado del nivel más alto que se acredite, además del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, la puntuación del cual se acumulará a la del otro certificado que se acredite. En relación a los puestos de trabajo

con requisito de conocimientos de lengua catalana, se valorarán los certificados de nivel superior al que se exija como requisito.

2.b Asistencia a cursos, seminarios y jornadas sobre la organización territorial de las Illes Balears y la normativa autonómica, hasta un máximo de 1,50 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. 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: título, diploma o certificado expedido u homologado por el órgano competente en materia de política lingüística del Gobierno de las Illes Balears, por la Escuela Balear de Administración Pública o títulos, diplomas o certificados equivalentes. En caso de duda sobre las equivalencias, se tendrá que solicitar un informe al órgano competente de la Consejería de Educación, Cultura y Universidades.

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.

4. A estos efectos, únicamente se deben tener en cuenta los méritos que se acrediten con referencia a la fecha en la que se publique la convocatoria conjunta del concurso en el BOE.

5. Las entidades locales, mediante los baremos de méritos específicos, podrán incrementar la puntuación asignada a los méritos regulados en este Decreto.

3. Méritos específicos.

Los méritos específicos para cada puesto de trabajo son los que se detallan en el anexo II.

4. Valoración de méritos.

4.1 El tribunal de valoración comprobará si concurren en los concursantes los requisitos que figuran en la convocatoria y excluirá a los que no los cumplan. A continuación, deberá puntuar los méritos, en relación con los no excluidos, de la siguiente manera:

– Méritos generales, hasta un máximo de 24 puntos, según la relación individualizada de méritos generales de los habilitados de carácter nacional aprobada y publicada con la convocatoria conjunta. No es posible la acreditación adicional por parte de los concursantes ni la valoración diferente por parte del tribunal.

– Méritos específicos, hasta un total de 1,50 puntos, según la documentación acreditativa aportada por los concursantes.

– Méritos de determinación autonómica, hasta un total de 4,5 puntos, según la documentación acreditativa aportada por los concursantes.

Con respecto a los puestos de trabajo que no tienen baremos de méritos específicos, el tribunal asignará únicamente la puntuación de los méritos generales y de los de determinación autonómica.

D. Comunidad Autónoma de Canarias. (Decreto 277/1997, de 10 de diciembre, de la Consejería de Presidencia y Relaciones Institucionales del Gobierno de Canarias. B.O.C. n.º 170, de 31.12.1997).

1. Méritos de determinación autonómica:

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

a) Experiencia profesional.

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

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

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

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

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

2. Valoración de los méritos.

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

a) Experiencia profesional.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. Acreditación de los méritos y otras disposiciones.

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

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

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

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

1. Méritos de determinación autonómica.

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

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

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

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

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

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

2. Valoración de los méritos:

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

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

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

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

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

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

Entre 25 y 50 horas lectivas: 0,10 puntos por curso.

Entre 51 y 100 horas lectivas: 0,20 puntos por curso.

Superior a 100 horas lectivas: 0,30 puntos por curso.

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

Entre 25 y 50 horas lectivas: 0,03 puntos por curso.

Entre 51 y 100 horas lectivas: 0,05 puntos por curso.

Superior a 100 horas lectivas: 0,07 puntos por curso.

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

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

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

3. Acreditación de méritos:

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

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

4. Valoración de los méritos por el Tribunal:

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

G. Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. (Decreto 81/2003, de 13 de mayo, de la Consejería de Administraciones Públicas de la Junta 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:

a) 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.

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

b) Cursos de formación y perfeccionamiento.

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

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

c) Actividad docente.

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

d) Publicaciones.

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

2. Acreditación de méritos:

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

3. Valoración de los méritos por el Tribunal:

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

4. Homologación de Cursos:

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

H. Comunidad Autónoma de Cataluña. (Decreto 234/1994 de 13 de septiembre, del Departamento de Gobernación de la Generalitat de Cataluña, modificado por el Decreto 74/1998, de 3 de marzo).

1. Conocimiento del catalán: (Decreto 14/1994, de 8 de febrero, del Departamento de Gobernación de la Generalitat de Cataluña).

Los concursantes acreditarán el conocimiento de la lengua catalana mediante el certificado del nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes que se citan en el anexo del Decreto 14/1994.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos.

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

2. Méritos de determinación autonómica:

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

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

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

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

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

3. Valoración de los méritos:

La proporción que corresponde a cada una de las clases de méritos expresados en el artículo anterior, dentro del porcentaje del 10% de la puntuación total posible asignado para la valoración del conocimiento de las especialidades autonómicas, es la siguiente:

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

Cursos de formación y perfeccionamiento: hasta un 50% del total de puntos que, en la puntuación total correspondan al 10% atribuido a los méritos por los conocimientos de las especialidades autonómicas, en función del nivel académico del curso.

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

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

Reglas para la puntuación de los méritos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. Acreditación de méritos:

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

5. Valoración de los méritos por el Tribunal:

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

1. Comunidad Autónoma de Extremadura. (Decreto 6/1995, de 21 de febrero de la Consejería de Presidencia y Trabajo de la Junta de Extremadura, D.O.E. 25.02.1995):

1. Méritos de determinación autonómica:

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

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

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

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

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

2. Valoración de los méritos:

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

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

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

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

b) Cursos de formación y perfeccionamiento.

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

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

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

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

c) Actividad docente.

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

d) Publicaciones.

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

3. Acreditación de méritos:

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

4. Valoración de los méritos por el Tribunal:

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

5. Homologación de Cursos:

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Méritos de determinación autonómica:

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

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

- Experiencia profesional: consistente en el ejercicio de funciones en la Administración autonómica o en las entidades locales de Galicia que impliquen el conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa autonómica de Galicia.
- Cursos de formación y perfeccionamiento superados, homologados o reconocidos por la Escuela Gallega de Administración Pública y que tengan por objeto a aprendizaje de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de Galicia.
- Actividad docente: dirigida a la enseñanza de las materias sobre organización territorial y normativa de Galicia, régimen local, procedimiento administrativo, contratación pública, servicios públicos, urbanismo, personal y régimen económico-financiero de las entidades locales en cursos organizados por la Escuela Gallega de Administración Pública o en colaboración con esta.
- Publicaciones: en materias relativas a las especialidades de organización territorial y del derecho propio de Galicia.

3. Valoración de los méritos:

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

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

4. Reglas para la puntuación de méritos.

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

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

- a.1) De la misma subescala y categoría a la cual se concursa: 0,03 puntos/mes.
- a.2) De distinta subescala y categoría a la cual se concursa: 0,02 puntos/mes.

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

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

Máximo: 0,90 puntos.

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

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

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

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

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

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

- Cursos con certificado de asistencia de duración comprendida entre 20 y 40 horas: 0,10 puntos por curso.
- Cursos con certificado de asistencia de duración superior a 40 horas: 0,20 puntos por curso.
- Cursos con certificado de aprovechamiento con duración comprendida entre 20 y 40 horas: 0,30 puntos por curso.
- Cursos con certificado de aprovechamiento de duración superior a 40 horas: 0,40 puntos por curso.

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

Máximo: 1,5 puntos.

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

Publicaciones de manuales o artículos sobre materias relativas a las especialidades de la organización territorial y del derecho propio de Galicia. Por cada manual: 0,10

puntos; por cada artículo 0,05 puntos. La puntuación máxima será de 0,30 puntos. Solo se valorarán los manuales o artículos aparecidos en publicaciones con ISBN o ISSN.

4. Acreditación de méritos.

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

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

1. Méritos de determinación autonómica.

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 10 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:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Sin sistema de evaluación:

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

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

No se tendrán en cuenta los inferiores a 15 horas.

Con sistema de evaluación:

Los cursos que requieran la realización y superación de pruebas de aprovechamiento de los alumnos de acuerdo con las previsiones que establezca su convocatoria serán objeto de valoración independiente. Consecuentemente, de no obtenerse el diploma o

certificado de aprovechamiento señalado en la misma no será objeto de valoración, en este apartado. Se valorarán en función a su duración:

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

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

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

c) Actividad Docente.

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

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

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

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

d) Publicaciones:

Se valorarán exclusivamente si tratan de los temas enumerados en el artículo 1.c. En función de su profundidad y extensión la puntuación será:

- artículos (hasta 10 pág.): 0,10.
- ensayos o artículos extensos (de 11 a 50 pág.): 0,20.
- libros: 0,30.

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

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

4. Valoración de los méritos por el Tribunal:

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

5. Registro de méritos autonómicos:

La Dirección General de Administración Local llevará un Registro relativo a los funcionarios de habilitación nacional con méritos autonómicos en la Comunidad de Madrid, en el que deberán inscribirse, para su efectividad todos los méritos de dichos funcionarios. En tanto no se cree el Registro de méritos de determinación autonómica, será el Tribunal de Valoración quien comprobará y valorará los méritos alegados, de acuerdo con las reglas y puntuaciones establecidas en esta Resolución.

N. Comunitat Valenciana. Decreto 32/2013, de 8 de febrero, del Consell, en los siguientes términos:

1. Méritos de determinación autonómica:

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

a) Experiencia profesional.

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

b) Formación personal.

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

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

c) Conocimientos de valenciano.

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

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

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

d) Otros méritos:

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

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

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

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

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

2. Valoración de los méritos.

a) Experiencia profesional.

La experiencia profesional y permanencia se valorará hasta un máximo de 3 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: 0,30 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: 0,15 por año.

b) Formación personal.

Se valorará hasta un máximo de 3 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 1 punto, 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: 1 punto.

d) Otros méritos.

Estos méritos se valorarán hasta un máximo de 0,50 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.

Quinta. *Méritos específicos.*

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

Sexta. *Valoración de méritos.*

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

Méritos generales, hasta un máximo de 24 puntos, según la relación individualizada de méritos generales de los habilitados nacionales, acreditados e inscritos en el Registro de Habilitados Nacionales y a los que se da publicidad a la fecha de la presente convocatoria, sin que sea posible acreditación adicional alguna por parte de los concursantes ni valoración distinta por parte del Tribunal.

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

La valoración de méritos generales se obtendrá de la relación publicada en la página web del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, a la misma fecha que la

convocatoria conjunta, sin que sea posible acreditación adicional alguna por parte de los concursantes ni valoración distinta por parte del Tribunal.

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

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

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

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

Séptima. Propuesta de resolución.

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

Octava. Resolución.

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

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

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

Novena. Coordinación de nombramientos.

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

Décima. 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».

Undécima. *Plazo posesorio.*

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

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

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

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

Duodécima. *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.

Decimotercera. *Cese y toma de posesión*

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

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

Decimocuarta. *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 114 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

De acuerdo con lo establecido en la disposición adicional novena de la citada Ley, los actos del Director General de la Función Pública en su actividad de coordinación ponen fin a la vía administrativa.

Madrid, 5 de mayo de 2015.–La Directora General de la Función Pública, Elena Collado Martínez.

ANEXO I

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA

(Resolución de 20 de abril de 2015, 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) (Boletín Oficial de la Junta de Andalucía n.º 83 de 4 de mayo de 2015)

Secretaría, categoría superior

Provincia de Granada

Ayuntamiento de Motril

Puesto: Secretaría de clase 1.^a

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre:

2. Méritos específicos (máximo 1,5 puntos).

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

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

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

B) Formación y Perfeccionamiento (1,5 puntos máximo).

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

Medios de acreditación y valoración:

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

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

Realización de entrevista: Sí.

Pago de gastos: No.

Intervención-Tesorería, categoría superior

Provincia de Córdoba

Ayuntamiento de Puente Genil

Puesto: Intervención de clase 1.^a

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre:

Méritos específicos: No se contemplan.

Realización de entrevista: No.

Provincia de Granada

Ayuntamiento de Motril

Puesto: Intervención de clase 1.^a

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre:

Méritos específicos:

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

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

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

B) Formación y Perfeccionamiento (máximo 1,5 puntos).

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

Medios de acreditación y valoración:

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

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

Realización de entrevista: Sí.

Pago de gastos: No.

Tesorería

Provincia de Sevilla

Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache

Puesto: Tesorería.

Puntuación mínima: No.

Méritos específicos: (1,5 puntos máximo).

- A) Experiencia profesional (0 puntos).
- B) Formación y perfeccionamiento (0,5 puntos).

Estar en posesión de curso en Administración Económica-Financiera de Entidades Locales, con aprovechamiento, y homologado por el Instituto Andaluz de Administraciones Públicas, con una duración mínima de 250 horas lectivas, se puntuará con 0,5 puntos.

C) Otros méritos (1 punto):

Por haber alcanzado la categoría superior, dentro de la Subescala de Intervención-Tesorería y tener una antigüedad en dicha categoría de al menos 3 años: 1 punto.

Medios de acreditación y valoración:

Formación y perfeccionamiento: La acreditación del curso mediante la presentación del original o copia compulsada de diploma o certificado de impartición.

Certificado expedido por el Encargado del Registro Central de Personal o por la Subdirección General de Relaciones con otras Administraciones o copia compulsada del título de funcionario de carrera donde se reconozca la categoría superior.

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

Realización de entrevista: Si el Tribunal lo considera preciso.

Pago de gastos: No.

Ayuntamiento de Sevilla

Puesto: Tesorería.

Puntuación mínima:

Méritos específicos: (1,50 puntos máximo).

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

Desempeño de puestos anteriores.

Haber desempeñado puestos de Tesorería reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional de la subescala Intervención-Tesorería en Municipios de la Comunidad Autónoma de Andalucía, en los que el Presupuesto del Municipio, excluidos Organismos Autónomos, sociedades mercantiles y cualquier otro ente dependiente, sea igual o superior a 55 millones de euros, según la siguiente escala temporal:

De manera ininterrumpida durante ocho años dentro de los diez años naturales inmediatos anteriores a de esta convocatoria: 0,90 puntos.

De manera ininterrumpida durante seis años dentro de los diez años naturales inmediatos anteriores al de esta convocatoria: 0,60 puntos.

De manera ininterrumpida durante cuatro años dentro de los diez años naturales inmediatos anteriores a de esta convocatoria: 0,30 puntos.

Haber desempeñado puestos de Tesorería reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional de la subescala Intervención-Tesorería en municipios de la Comunidad Autónoma de Andalucía, que realicen las funciones de Gestión Tributaria, Recaudación e Inspección en su totalidad directamente, sin creación de Entes con personalidad jurídica propia o la formalización de convenio con Diputaciones Provinciales u Organismos dependientes de las mismas, según la siguiente escala temporal:

De manera ininterrumpida durante ocho años dentro de los diez años naturales inmediatos anteriores a de esta convocatoria: 0,30 puntos.

De manera ininterrumpida durante seis años dentro de los diez años naturales inmediatos anteriores al de esta convocatoria: 0,20 puntos.

De manera ininterrumpida durante cuatro años dentro de los diez años naturales inmediatos anteriores a de esta convocatoria: 0,10 puntos.

B) Formación y Perfeccionamiento.

C) Otros méritos (0,30 puntos máximo):

Méritos Académicos.

Estar en posesión de las Licenciaturas en Derecho y en Ciencias Económicas y Empresariales (o sus equivalente en Grados según la regulación dada por el R.D. 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, y su actualización mediante el R.D. 861/2010, de 2 de julio): 0,30 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Desempeño puestos anteriores: se acreditará con certificación expedida por el Municipio en que hubiese prestado los servicios.

Méritos Académicos: con copia compulsada de ambos títulos universitarios.

Realización de entrevista: No.

Pago de gastos: No.

Secretaría, categoría de entrada

Provincia de Córdoba

Ayuntamiento de La Rambla

Puesto: Secretaría de clase 2.^a

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre:

Méritos específicos: No se contemplan.

Realización de entrevista: No.

Pago de gastos: No.

Ayuntamiento de Rute

Puesto: Secretaría de clase 2.^a

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre:

Méritos específicos: (No se contemplan).

Realización de entrevista: No.

Pago de gastos: No.

Provincia de Jaén

Ayuntamiento de Peal de Becerro

Puesto: Secretaría de clase 2.^a

Puntuación mínima: No.

Méritos específicos:

A) Experiencia profesional (máximo 1 punto):

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

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

B) Formación y Perfeccionamiento (0,50 puntos máximo):

Por la superación con aprovechamiento de cursos en las materias que a continuación se relacionan, impartidos por el INAP, IAAP u organismos o colegios oficiales, pero homologados a efectos de baremo de méritos generales o autonómicos de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional:

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

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

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

Medios de acreditación y valoración:

Todos los méritos deberán acreditarse documentalmente o mediante fotocopias debidamente compulsadas. La documentación que habrá de presentarse para justificar

los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado será la siguiente en cada caso:

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

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

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

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

Realización de entrevista: No.

Pago de gastos: No.

Ayuntamiento de Quesada

Puesto: Secretaría de clase 2.^a

Puntuación mínima: No.

Méritos específicos: (1,50 puntos máximo).

A) Experiencia profesional (1,00 punto máximo):

a) Por haber desempeñado funciones reservadas a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional en el puesto de Secretaría en más de un municipio simultáneamente, en virtud de nombramiento efectuado por autoridad competente: 0,05 puntos por cada mes completo de servicio, hasta un máximo de 0,50 puntos.

b) Por haber desempeñado funciones reservadas a Funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional, como Secretario, en virtud de nombramiento efectuado por autoridad competente, en municipio con una población de derecho superior a 5.000 habitantes: 0,05 puntos por cada mes completo de servicio, hasta un máximo de 0,50 puntos.

B) Formación y perfeccionamiento (0,50 puntos máximo):

Por la superación con aprovechamiento de cursos en las materias que a continuación se relacionan, impartidos por el INAP, IAAP u organismos o colegios oficiales, pero homologados a efectos de baremo de méritos generales o autonómicos de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional:

– Por la realización con aprovechamiento, mediante trabajo de evaluación calificado como apto, de cursos sobre contratos del Sector Público y Responsabilidad Patrimonial de las Administraciones Públicas, con una duración mínima de 20 horas lectivas, y homologados por el INAP o IAAP a efectos de baremo de méritos generales o autonómicos: 0,20 puntos.

– Por la realización con aprovechamiento, mediante trabajo de evaluación calificado como apto, de curso sobre Gestión Urbanística (convenios, juntas de compensación, etc.),

con una duración mínima de 20 horas lectivas y homologados por el INAP o IAAP a efectos de baremo de méritos generales o autonómicos: 0,20 puntos.

– Por la realización con aprovechamiento, mediante trabajo de evaluación calificado como apto, de curso sobre la responsabilidad administrativa y penal en la gestión del urbanismo, con una duración mínima de 20 horas lectivas y homologados por el INAP o IAAP a efectos de baremo de méritos generales o autonómicos: 0,10 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

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

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

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

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

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

Realización de entrevista: No.

Pago de gastos: No.

Intervención-Tesorería, categoría de entrada

Provincia de Almería

Ayuntamiento de Carboneras

Puesto: Intervención de clase 2.^a

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre:

Méritos específicos:

A) Experiencia Profesional.

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

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

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

B) Formación y Perfeccionamiento.

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

– Las funciones relacionadas con la Intervención, la Tesorería y/o Recaudación municipal.

- Contabilidad, Padrón, Tasas y Nóminas.
- Contabilidad por partida doble.
- Contabilidad Financiera.
- Inventario y contabilidad del inmovilizado.
- Gestión y Administración de Personal.
- Programas de Hojas de Cálculo.

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

- De 20 a 25 horas: 0,20 puntos por curso.
- De 26 a 40 horas: 0,40 puntos por curso.
- De más de 40 horas: 0,50 puntos por curso.

Medios de acreditación y valoración:

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

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

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

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

Realización de entrevista: No.

Provincia de Cádiz

Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera

Puesto: Viceintervención de clase 2.^a

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre:

Méritos específicos: (1,5 puntos).

A) Experiencia Profesional (1,5 puntos).

Haber desempeñado por un plazo de tiempo de al menos dos años y de forma ininterrumpida el puesto de trabajo de Intervención o de colaboración a esta en Ayuntamientos con al menos una sociedad mercantil de capital íntegramente municipal, teniendo consolidado un grado a efectos de complemento de destino nivel 30.

Medios de acreditación y valoración: Experiencia profesional: certificado expedido por la Secretaría de los Ayuntamientos donde hubiera prestado servicios, haciendo constar las circunstancias de la Corporación que se puntúan en estas Bases, así como el tiempo de prestación de los mismos y el puesto desempeñado, así como mediante copia compulsada del título de la Subescala correspondiente.

Realización de entrevista: El Tribunal podrá celebrar entrevista con el concursante o concursantes que considere conveniente, para la concreción de los méritos específicos o de determinación autonómica.

Pago de gastos: No.

Provincia de Córdoba

Ayuntamiento de La Rambla

Puesto: Intervención de clase 2.^a

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre:

Méritos específicos: No se contemplan.

Realización de entrevista: No.

Pago de gastos: No.

Provincia de Jaén

Ayuntamiento de Mancha Real

Puesto: Intervención de clase 2.^a

Puntuación mínima: No.

Méritos específicos: No se contemplan.

Realización de entrevista: No.

Pago de gastos: No.

Ayuntamiento de Peal de Becerro

Puesto: Intervención de clase 2.^a

Puntuación mínima: No.

Méritos específicos:

A) Experiencia profesional (máximo 1 punto):

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

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

B) Formación y Perfeccionamiento (máximo 0,50 puntos):

Por la superación con aprovechamiento de cursos en las materias que a continuación se relacionan, impartidos por el INAP, IAAP u organismos o colegios oficiales, pero homologados a efectos de baremo de méritos generales o autonómicos de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional:

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

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

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

Medios de acreditación y valoración:

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

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

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

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

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

Realización de entrevista: No.

Pago de gastos: No.

Ayuntamiento de Quesada

Puesto: Intervención de clase 2.^a

Puntuación mínima: No.

Méritos específicos: (1,50 puntos).

A) Experiencia profesional (1,00 punto máximo):

a) Por haber desempeñado funciones reservadas a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional en el puesto de Intervención en más de un municipio simultáneamente, en virtud de nombramiento efectuado por autoridad competente: 0,05 puntos por cada mes completo de servicio, hasta un máximo de 0,50 puntos.

b) Por haber desempeñado funciones reservadas a Funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional, como Interventor, en virtud de nombramiento efectuado por autoridad competente, en municipio con una población de derecho superior a 5.000 habitantes: 0,05 puntos por cada mes completo de servicio, hasta un máximo de 0,50 puntos.

B) Formación y perfeccionamiento (0,50 puntos máximo):

Por la superación con aprovechamiento de cursos en las materias que a continuación se relacionan, impartidos por el INAP, IAAP u organismos o colegios oficiales, pero homologados a efectos de baremo de méritos generales o autonómicos de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional:

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

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

– Por la realización con aprovechamiento, mediante trabajo de evaluación calificado como apto, de curso sobre la responsabilidad administrativa y penal en la gestión del urbanismo, con una duración mínima de 20 horas lectivas y homologados por el INAP o IAAP a efectos de baremo de méritos generales o autonómicos: 0,10 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

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

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

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

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

El Tribunal podrá recabar formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados, sin perjuicio de que los interesados puedan aportar aquella otra

documentación complementaria que consideren oportuna en orden a la mejor acreditación de los requisitos y méritos a los que se refiere esta convocatoria.

Realización de entrevista: No.

Pago de gastos: No.

Provincia de Sevilla

Ayuntamiento de Castilblanco de los Arroyos

Puesto: Intervención de clase 2.^a

Puntuación mínima:

Méritos específicos: No se contemplan.

Realización de entrevista: El Tribunal de valoración podrá acordar, si lo estima necesario, la celebración de una entrevista. A tales efectos, se notificará a los concursantes afectados el lugar, fecha y hora de celebración.

Pago de gastos: No.

Secretaría-Intervención

Provincia de Cádiz

Ayuntamiento de Paterna de la Rivera

Puesto: Secretaría de clase 3.^a

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre:

Méritos específicos (máximo 1,5 puntos):

A) Experiencia Profesional (máximo 0,5 puntos).

a. Haber prestado servicios como funcionario con habilitación de carácter nacional en Entidades Locales de Andalucía con una población superior a 4.000 habitantes.

Se valorará con 0,005 puntos por mes trabajado, con un máximo de 0,25 puntos.

b. Haber prestado servicios como técnico de Administración General en Entidades Locales de Andalucía.

Se valorará con 0,005 puntos por mes trabajado, con un máximo de 0,25 puntos.

B) Formación y Perfeccionamiento (máximo 1 punto).

a. Por estar en posesión de algún curso de especialista en derecho administrativo local andaluz homologado por el Instituto Nacional de Administración pública (INAP) o Instituto Andaluz de Administración Pública (IAAP), con una duración mínima de 100 horas lectivas, con aprovechamiento o calificado por apto: 0,50 puntos, (con el fin de salvaguardar la vigencia de las materias impartidas, el título deberá haberse obtenido con posterioridad a 1 de enero de 2008).

b. Por estar en posesión de cursos específicos en materia de contratación del sector público local homologados por el INAP o por el IAAP, y se acredite un número mínimo de 30 horas lectivas: 0,20 puntos, (con el fin de salvaguardar la vigencia de las materias impartidas, los cursos deberán haberse impartido con posterioridad a 1 de enero de 2008).

c. Por acreditar conocimientos en materia de gestión directa e indirecta de servicios públicos locales, mediante cursos específicos homologados por el INAP o por el IAAP, y se acredite un número mínimo de 50 horas lectivas: 0,30 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Relación de méritos (específicos y autonómicos) y documentación justificativa de los mismos debidamente compulsada o cotejada (conforme al art. 158 del Real Decreto, 2568/86, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales), ordenada, numerada y encuadrada en el mismo orden en que estos se citan.

Los requisitos exigidos y los méritos deberán reunirse a la fecha de la Resolución por la que se efectúe la publicación conjunta en extracto de todas las convocatorias en el BOE.

La experiencia profesional en la Administración Pública 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.

Realización de entrevista: Si el Tribunal lo estima oportuno, podrá acordar la realización de una entrevista a las personas concursantes para la concreción de los méritos autonómicos o específicos. A estos efectos se notificará a las personas interesadas, al menos con seis días de antelación, la fecha, hora y lugar de celebración. La inasistencia injustificada a la entrevista, supondrá la exclusión del concurso.

Pago de gastos: No.

Provincia de Córdoba

Ayuntamiento de Pozoblanco

Puesto: Vicesecretaría de clase 3.^a

Puntuación mínima: No.

Méritos específicos (1,5 puntos):

A) Experiencia Profesional (máximo 1 punto).

Por conocimiento y experiencia en el desarrollo del trabajo en Ayuntamientos de características similares.

1.1 Por haber desempeñado puesto reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional, subescala Secretaría, categoría de Entrada, en virtud de nombramiento efectuado por la autoridad competente, ya sea en propiedad, provisional, en comisión de servicios o acumulado, en municipios pertenecientes al ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Andalucía de población de derecho superior a 15.000 habitantes: 0,015 puntos por mes o fracción efectiva de servicio, hasta un máximo de 0,5 puntos.

1.2 La puntuación anterior se incrementará hasta un máximo de 0,5 puntos distribuidos por los méritos que se indican a continuación de la siguiente forma:

1. Por haber desempeñado puesto reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional, subescala Secretaría, categoría de Entrada, en virtud de nombramiento efectuado por la autoridad competente, ya sea en propiedad, provisional, en comisión de servicios o acumulado, en municipios pertenecientes al ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Andalucía y que cuentes, al menos, con un consorcio destinado a la actividad ferial como forma de fomento de la agricultura y la ganadería: 0,01 puntos por mes o fracción efectiva de servicio, hasta un máximo de 0,3 puntos.

2. Por servicios prestados como funcionario de carrera en puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional, correspondiente a la subescala a la que se concursa, en virtud de nombramiento efectuado por la autoridad

competente, mediante cualquiera de las fórmulas de provisiones de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional (ya sea en propiedad, provisional, en comisión de servicios o acumulado): 0,01 puntos por mes o fracción efectiva de servicio, en mancomunidades o consorcios pertenecientes al ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Andalucía constituidos de manera expresa con el objeto de desarrollo integral de zonas rurales: hasta 0,2 puntos.

B) Formación y Perfeccionamiento (máximo 0,5 puntos).

Por asistencia a cursos que versen íntegramente sobre:

1. Materias relativas a competencias y gestión de los servicios municipales ante la Reforma Local: 0,1 puntos. El mismo debe haber sido impartido con posterioridad al 30/12/2013, fecha de publicación de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local:

De 20 a 39 horas: 0,05 puntos.

De 40 horas en adelante: 0,1 punto

2. Materias relativas al control de la edificación en las entidades locales: 0,1 punto. El mismo debe haber sido impartido con posterioridad al 30/12/2013, fecha de publicación de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.

De 20 a 39 horas: 0,05 puntos.

De 40 horas en adelante: 0,1 punto.

3. Materias relativas a la gestión de proyectos europeos: 0,3 puntos. El mismo debe haber sido impartido a partir del 01/01/2014, fecha de inicio del nuevo período de programación de los Fondos Europeos 2014-2020.

De 20 a 39 horas: 0,05 puntos.

De 40 horas a 119 horas: 0,1 puntos.

De 120 horas en adelante: 0,3 puntos.

Se valorará un único curso por materia.

Medios de acreditación y valoración:

La experiencia profesional se acreditará mediante la presentación de certificado del Secretario de la Corporación correspondiente con el visto bueno de la Presidencia, en el que conste el tiempo de servicios prestados, así como la concurrencia del resto de requisitos exigidos.

– Los cursos deberán: tener la duración mínima en horas señalada, haber sido impartidos con posterioridad a la fecha indicada en el punto anterior (en los casos en que así se indique), con la finalidad de salvaguardar la vigencia y debida actualización de las materias impartidas; haber sido impartidos por Organismo Público Oficial o Institución Privada con homologación por el Instituto Nacional de Administración Pública o por el Instituto Andaluz de Administración Pública, u organismo autonómico con competencias equivalentes. Su acreditación se hará mediante original o copia compulsada del certificado de asistencia o título de los cursos acreditativos de los mismos.

Solo se valorarán aquellos méritos obtenidos o computados hasta la fecha de aprobación de las presentes bases, debiendo relacionarse siempre en la solicitud de participación y acreditarse documentalmente.

El Tribunal podrá recabar formalmente de los interesados la documentación que estime pertinente para la comprobación de los méritos alegados, pudiendo asimismo realizar consultas a las Administraciones o Entidades Públicas competentes.

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

Realización de entrevista: No.

Pago de gastos: No.

Provincia de Huelva

Diputación Provincial

Puesto: Servicio de Asistencia a Municipios, de clase 3.^a

Puntuación mínima: No.

Méritos específicos: (1,5 puntos máximo).

A) Experiencia Profesional (0,75 puntos).

Servicios prestados como funcionario de carrera en EE.LL. de Andalucía en puesto de Secretaría-Intervención: 0,02 puntos/mes hasta un máximo de 0,75 puntos.

B) Formación y Perfeccionamiento (0,50 puntos).

Por la realización de cursos homologados por el INAP o IAPP sobre materias relacionadas con el puesto a desempeñar, atendiendo a la siguiente ponderación, en función de las horas lectivas:

- De 15 a 30 horas lectivas: 0,02 puntos por curso.
- De 31 a 49 horas lectivas: 0,04 puntos por curso.
- De 50 a 89 horas lectivas: 0,08 puntos por curso.
- Más de 90 horas lectivas: 0,1 puntos por curso.

C) Otros Méritos (0,25 puntos):

Por actividad docente en cursos específicos de Administración Local y publicaciones en revistas especializadas de ámbito nacional o autonómico, que guarden relación con el contenido del puesto de trabajo: 0,05 puntos por cada ponencia o publicación, hasta un máximo de 0,25.

Medios de acreditación y valoración:

- Los del apartado A) mediante certificado del Secretario General de la Corporación correspondiente.
- Los del apartado B) mediante la presentación del título: Diploma o Certificación acreditativa, o fotocopia compulsada de los mismos.
- Los del apartado C) mediante certificado de la actividad docente y/o copia de la publicación correspondiente.

Realización de entrevista: Si lo estima el Tribunal.

Pago de gastos: No.

Diputación Provincial

Puesto: Servicio de Asistencia a Municipios de clase 3.^a

Puntuación mínima: No.

Méritos específicos (1,5 puntos).

A) Experiencia Profesional (0,75 puntos).

Servicios prestados como funcionario de carrera en EE.LL. de Andalucía en puesto de Secretaría-Intervención: 0,02 puntos/mes hasta un máximo de 0,75 puntos.

B) Formación y Perfeccionamiento (0,50 puntos).

Por la realización de cursos homologados por el INAP o IAPP sobre materias relacionadas con el puesto a desempeñar, atendiendo a la siguiente ponderación, en función de las horas lectivas:

- De 15 a 30 horas lectivas: 0,02 puntos por curso.
- De 31 a 49 horas lectivas: 0,04 puntos por curso.
- De 50 a 89 horas lectivas: 0,08 puntos por curso.
- Más de 90 horas lectivas: 0,1 puntos por curso.

C) Otros Méritos (0,25 puntos):

Por actividad docente en cursos específicos de Administración Local y publicaciones en revistas especializadas de ámbito nacional o autonómico, que guarden relación con el contenido del puesto de trabajo: 0,05 puntos por cada ponencia o publicación, hasta un máximo de 0,25.

Medios de acreditación y valoración:

Los del apartado A) mediante certificado del Secretario General de la Corporación correspondiente.

Los del apartado B) mediante la presentación del título: Diploma o Certificación acreditativa, o fotocopia compulsada de los mismos.

Los del apartado C) mediante certificado de la actividad docente y/o copia de la publicación correspondiente.

Realización de entrevista: Si lo estima el Tribunal.

Pago de gastos: No.

Diputación Provincial

Puesto: Servicio de Asistencia a Municipios de clase 3.^a

Puntuación mínima: No.

Méritos específicos: (1,5 puntos).

A) Experiencia Profesional (0,75 puntos).

Servicios prestados como funcionario de carrera en EE.LL. de Andalucía en puesto de Secretaría-Intervención: 0,02 puntos/mes hasta un máximo de 0,75 puntos.

B) Formación y Perfeccionamiento (0,50 puntos).

Por la realización de cursos homologados por el INAP o IAPP sobre materias relacionadas con el puesto a desempeñar, atendiendo a la siguiente ponderación, en función de las horas lectivas:

- De 15 a 30 horas lectivas: 0,02 puntos por curso.
- De 31 a 49 horas lectivas: 0,04 puntos por curso.
- De 50 a 89 horas lectivas: 0,08 puntos por curso.
- Más de 90 horas lectivas: 0,1 puntos por curso.

C) Otros méritos (0,25 puntos):

Por actividad docente en cursos específicos de Administración Local y publicaciones en revistas especializadas de ámbito nacional o autonómico, que guarden relación con el contenido del puesto de trabajo: 0,05 puntos por cada ponencia o publicación, hasta un máximo de 0,25.

Medios de acreditación y valoración:

Los del apartado A) mediante certificado del Secretario General de la Corporación correspondiente.

Los del apartado B) mediante la presentación del título: Diploma o Certificación acreditativa, o fotocopia compulsada de los mismos.

Los del apartado C) mediante certificado de la actividad docente y/o copia de la publicación correspondiente.

Realización de entrevista: Si lo estima el Tribunal.

Pago de gastos: No.

Provincia de Jaén

Ayuntamiento de Pegalajar

Puesto: Secretaría de clase 3.^a

Puntuación mínima: No.

Méritos específicos: (1,50 puntos).

A) Experiencia profesional (0,75 puntos):

Por los servicios prestados, en el desarrollo del puesto de trabajo de Secretaría-Intervención, como funcionario de carrera, en virtud de nombramiento efectuado por la autoridad competente, cualquiera que haya sido la forma de provisión, en Ayuntamientos con población comprendida entre 3.000 y 4.000 habitantes, se otorgará 0,015 puntos por mes, hasta un total de 0,75 puntos.

La experiencia profesional deberá acreditarse en el desempeño efectivo del puesto de trabajo durante un mínimo de 48 meses, siendo computable este período. A estos efectos, se computará, en todo caso, como servicios prestados el tiempo permanecido en alguno de los supuestos previstos en el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

B) Formación y perfeccionamiento (0,75 puntos):

Por la superación con aprovechamiento de cursos en las materias que a continuación se relacionan, impartidos por el INAP, IAAP u organismos o colegios oficiales, pero homologados a efectos de baremo de méritos generales o autonómicos de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional:

– Por la realización con aprovechamiento, mediante trabajo de evaluación calificado como apto, de cursos sobre medidas de saneamiento de deudas en las EE.LL., con una duración mínima de 20 horas lectivas, y homologados por el INAP o IAAP a efectos de baremo de méritos generales o autonómicos: 0,15 puntos.

– Por la realización de talleres sobre la elaboración de Planes Económico-Financieros y de Saneamiento, con una duración mínima de 20 horas lectivas, y homologados por el INAP o IAAP a efectos de baremo de méritos generales o autonómicos: 0,15 puntos.

– Por la realización de cursos sobre la responsabilidad administrativa y penal en la gestión del urbanismo, con una duración mínima de 20 horas lectivas y homologados por el INAP o IAAP a efectos de baremo de méritos generales o autonómicos: 0,15 puntos.

– Por la realización de cursos sobre el derecho de consumo y su problemática actual, con una duración mínima de 20 horas lectivas y homologados por el INAP o IAAP a efectos de baremo de méritos generales o autonómicos: 0,15 puntos.

– Por la realización de cursos sobre la normativa sobre prestación de servicios en el ámbito urbanístico con certificado de aprovechamiento, con una duración mínima de 20 horas lectivas y homologados por el INAP o IAAP a efectos de baremo de méritos generales o autonómicos: 0,15 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación expedida por el Secretario de la Corporación correspondiente donde se acredite la concurrencia de los méritos que se pretenden valorar.

La formación y perfeccionamiento se acreditará mediante la presentación del original o fotocopia compulsada del diploma o certificación acreditativa de la participación en el curso expedida por el centro u organismo competente, y en su caso, en el que figure la superación del curso con aprovechamiento, implicando necesariamente el aprovechamiento de «apto» en los trabajos de evaluación realizados a tales efectos.

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

Realización de entrevista: Si el Tribunal lo estima oportuno.

Pago de gastos: No.

Ayuntamiento de Villarrodrigo

Puesto: Secretaría de clase 3.^a

Puntuación mínima: No.

Méritos específicos: (1,5 puntos).

A) Experiencia profesional (1,5 puntos):

Por haber prestado servicios de Secretaría-Intervención en Ayuntamiento de la Comunidad Autónoma Andaluza: 0,10 puntos por mes.

Medios de acreditación y valoración:

La experiencia profesional se acreditará mediante la presentación del certificado expedido por el Secretario General de la Corporación correspondiente.

Realización de entrevista: No.

Pago de gastos: No.

Provincia de Málaga

Ayuntamiento de Alozaina

Puesto: Secretaría de clase 3.^a

Puntuación mínima: No.

Méritos específicos: (1,5 puntos máximo).

A) Experiencia Profesional (máximo 0,74 puntos):

Se valorará el haber desempeñado funciones reservadas a funcionarios habilitados de carácter nacional de la Subescala de Secretaría-Intervención, en virtud de nombramiento definitivo, provisional o en comisión de servicios, en un Ayuntamiento de la Comunidad Autónoma de Andalucía a efectos del sostenimiento de puesto único de Secretaría-Intervención, que reúnan cualquiera de las siguientes circunstancias:

A.1 Por haber desempeñado servicios como Secretario-Interventor en un Ayuntamiento integrado en la Comunidad Autónoma de Andalucía cuyo volumen de endeudamiento exceda de los cinco millones de euros: 0,04 puntos por mes completo trabajado hasta un máximo de 0,22.

El elevado índice de deuda existente en el municipio implica conocimientos específicos en materia de estabilidad presupuestaria, sostenibilidad financiera, deuda viva.

A.2 Por haber desempeñado servicios como Secretario-Interventor en un Ayuntamiento integrado en la Comunidad Autónoma de Andalucía con al menos un Bien de Interés Cultural (BIC) por cuando se requiere un conocimiento específico de la legislación en materia de protección del patrimonio cultural ante cualquier actuación pública o privada en su entorno: 0,0025 puntos por mes completo trabajado hasta un máximo de 0,17.

A.3 Por haber desempeñado servicios como Secretario-Interventor en un Ayuntamiento integrado en la Comunidad Autónoma de Andalucía cuyo término municipal se vea total o parcialmente afectado por un Plan Especial de Protección del Medio Físico con la categoría de Complejo Serrano, dado que exige conocimientos específicos para tramitación de expedientes: 0,0025 puntos por mes completo trabajado hasta un máximo de 0,17.

A.4 Por haber desempeñado servicios como Secretario-Interventor en un Ayuntamiento integrado en la Comunidad Autónoma de Andalucía al menos dos núcleos de población dentro de su término municipal: 0,006 puntos por mes completo trabajado hasta un máximo de 0,08.

La existencia de varios núcleos de población implica un reparto demográfico singular que incide cualitativa y cuantitativamente en el volumen de expedientes y en la gestión pública municipal.

A.5 Por cada mes de servicio por el desempeño de funciones reservadas a funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional en puestos de Secretaría-Intervención en Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Andalucía que reúnan las siguientes características (máximo 0,10 puntos):

a) Que tenga una población entre 500 y 2.000 habitantes: 0,001 puntos por mes trabajado.

b) Que tenga una población entre 2001 y 3.000 habitantes: 0,002 puntos por mes trabajado.

B) Formación y Perfeccionamiento (máximo 0,72 puntos):

Por la realización de cursos organizados por las diferentes Administraciones Públicas, Universidades y Federaciones de Municipios, relativos a:

Curso sobre Gestión de proyectos europeos.

Curso sobre Iniciativas de Turismo Sostenible.

Economía Social y Cooperativismo.

Políticas económicas de la Unión Europea.

Curso sobre Gestión del Sistema Tributario Local.

Especialización en disciplina Urbanística.

Novedades en el Plan Contable en la Administración Local, referenciado a las órdenes de 20 de septiembre HAP/1781/2013 y HAP/1782/2013.

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

De 20 a 99 horas: 0,08 puntos por curso.

De 100 horas en adelante: 0,15 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%.

C) Otros Méritos (máximo 0,04 puntos).

Por estar colegiado en algún Colegio de Abogados de la Comunidad Autónoma de Andalucía se otorgará un total de 0,003 puntos puntos/mes con un máximo de 0,04 puntos, a fin de acreditar una mayor solvencia en la resolución de las cuestiones judiciales pendientes en esta Administración Local.

Medios de acreditación y valoración:

El apartado A) Experiencia Profesional se acreditará mediante el certificado correspondiente expedido por el Secretario/a de la Corporación, donde se acredite la concurrencia de los méritos que se pretenden valorar.

El apartado B) Formación y Perfeccionamiento se acreditará mediante copia compulsada de los respectivos certificados de asistencia o título de los cursos.

Con el objeto de evitar duplicidad de puntuación de una misma acción formativa, Solo se puntuarán aquellos cursos que no hayan sido ya objeto de valoración en los méritos generales y/o autonómicos, lo que se acreditará mediante el correspondiente certificado del registro de Funcionarios Habilitados de carácter Nacional.

Los cursos deberán haber sido impartidos con posterioridad al 01/01/2008, con el objeto de salvaguardar la vigencia y la actualización de las materias impartidas.

Solo se valorarán y puntuarán por una sola vez los cursos relativos a esta materia y contenido.

El apartado C), Otros Méritos, la colegiación referida en el apartado de otros méritos se acreditarán mediante documento en original o copia compulsada expedido por el correspondiente Colegio de Abogados.

Realización de entrevista: No.

Pago de gastos: No.

Agrupación de Benadalid y Atajate

Puesto: Secretaría de clase 3.^a

Puntuación mínima: No.

Méritos específicos: (1,5 puntos máximo).

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

Se valorará el haber desempeñado funciones reservadas a funcionarios con habilitación de carácter estatal de la subescala de Secretaría-Intervención, en virtud del nombramiento efectuado por la autoridad competente ya sea definitivo, en nombramiento provisional o en comisión de servicios, en agrupaciones de municipios legalmente constituidas por la Comunidad Autónoma de Andalucía a efectos del sostenimiento de puesto único de Secretaría-Intervención clasificado como de clase tercera, 0,10 puntos por mes trabajado.

Medios de acreditación y valoración:

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

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

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

El Tribunal podrá recabar de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos

alegados, sin perjuicio de que los interesados puedan aportar aquella documentación que consideren oportuna, en orden a la mejor acreditación de los requisitos y méritos a que se refiere esta convocatoria.

Realización de entrevista: No.

Pago de gastos: No.

Ayuntamiento de Cómputa

Puesto: Secretaría de clase 3.^a

Puntuación mínima: No.

Méritos específicos:

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

Se valorará el haber desempeñado funciones reservadas a funcionarios con habilitación de carácter nacional de la subescala Secretaría-Intervención, en virtud de nombramiento definitivo o provisional, en un municipio de la Comunidad Autónoma de Andalucía a efectos del sostenimiento de puesto único de Secretaría-Intervención, igualmente de clase tercera, que reúnan cualquiera de las siguientes circunstancias:

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

Medios de acreditación y valoración:

La Experiencia profesional se acreditará mediante la presentación del certificado expedido por Ayuntamiento o Entidad en la que se hayan prestando los servicios.

Realización de entrevista: No.

Pago de gastos: No.

Provincia de Sevilla

Diputación Provincial

Puesto: SAT, Secretaría de clase 3.^a

Puntuación mínima: No.

Méritos específicos:

A) Experiencia profesional (1,10 puntos):

Dadas las peculiaridades propias del desempeño de las funciones reservadas a habilitados de carácter nacional en las Diputaciones Provinciales, se valorará el haber prestado servicios como funcionario/a con habilitación de carácter nacional, Subescala de Secretaría-Intervención, en servicios dependientes de Diputaciones Provinciales de la Comunidad Autónoma de Andalucía, desarrollando funciones de asistencia a municipios, cualquiera que haya sido la forma de provisión: 0,06 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 1,10 puntos.

B) Formación y perfeccionamiento (0,40 puntos):

Se puntuarán hasta un máximo de 0,40 puntos estar en posesión de los Diplomas, certificados o títulos debidamente expedidos por el INAP, IAAP u organismos o colegios

oficiales, que acrediten la realización de cursos sobre las siguientes áreas de conocimiento:

Por realización de cursos relativos al Gobierno abierto y reutilización de información pública en el ámbito local con una duración mínima de 15 horas: 0,05 puntos.

Por realización de cursos en materia de Intervención Local, con una duración mínima de 30 horas: 0,10 puntos.

Por realización de cursos en materia de Personal, con una duración mínima de 40 horas: 0,10 puntos.

Por realización de cursos en materia de Urbanismo, con una duración mínima de 50 horas: 0,15 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

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

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

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

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

Realización de entrevista: No.

Pago de gastos: No.

Diputación Provincial

Puesto: SAT Secretaría de clase 3.^a

Puntuación mínima: No.

Méritos específicos:

A) Experiencia profesional (1,10 puntos):

Dadas las peculiaridades propias del desempeño de las funciones reservadas a habilitados de carácter nacional en las Diputaciones Provinciales, se valorará el haber prestado servicios como funcionario/a con habilitación de carácter nacional, Subescala de Secretaría-Intervención, en servicios dependientes de Diputaciones Provinciales de la Comunidad Autónoma de Andalucía, desarrollando funciones de asistencia a municipios, cualquiera que haya sido la forma de provisión: 0,06 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 1,10 puntos.

B) Formación y perfeccionamiento (0,40 puntos):

Se puntuarán hasta un máximo de 0,40 puntos estar en posesión de los Diplomas, certificados o títulos debidamente expedidos por el INAP, IAAP u organismos o colegios oficiales, que acrediten la realización de cursos sobre las siguientes áreas de conocimiento:

Por realización de cursos relativos al Gobierno abierto y reutilización de información pública en el ámbito local con una duración mínima de 15 horas: 0,05 puntos.

Por realización de cursos en materia de Intervención Local, con una duración mínima de 30 horas: 0,10 puntos.

Por realización de cursos en materia de Personal, con una duración mínima de 40 horas: 0,10 puntos.

Por realización de cursos en materia de Urbanismo, con una duración mínima de 50 horas: 0,15 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

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

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

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

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

Realización de entrevista: No.

Pago de gastos: No.

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN

(Orden de 9 de abril de 2015, del Departamento de Política Territorial e Interior, 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)(Boletín Oficial de Aragón n.º 83, de 5 de mayo de 2015)

Secretaría, categoría de entrada

Provincia de Huesca

Ayuntamiento de Sabiñánigo

Puesto: Secretaría de clase 2.^a

Puntuación mínima:

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

Méritos específicos: No se determinan.

Realización de entrevista: No.

Provincia de Zaragoza

Ayuntamiento de Villanueva de Gállego

Puesto: Secretaría de clase 2.^a

Puntuación mínima:

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

Méritos específicos: No se determinan.

Realización de entrevista: No.

Intervencion-Tesorería, categoría de entrada

Provincia de Huesca

Ayuntamiento de Sabiñánigo

Puesto: Intervención de clase 2.^a

Puntuación mínima:

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

Méritos específicos: No se determinan.

Realización de entrevista: No.

Provincia de Zaragoza

Ayuntamiento de Cariñena

Puesto: Intervención de clase 2.^a

Puntuación mínima:

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

Méritos específicos:

Por formación:

Diploma de Especialización en contabilidad y auditoría de las Administraciones Públicas Territoriales. Título propio de la Universidad de Zaragoza: 1,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Mediante copia compulsada o certificación con acreditación de carga horaria.

Realización de entrevista: No.

Secretaría-Intervención

Provincia de Huesca

Comarca de la Litera

Puesto: Secretaría de clase 3.^a

Puntuación mínima:

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

Méritos específicos: No se determinan.

Realización de entrevista: No.

Comarca de Somontano de Barbastro

Puesto: Secretaría de clase 3.^a

Puntuación mínima:

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

Méritos específicos:

1) Experiencia profesional (1,20 puntos)

Dadas las peculiaridades propias del desempeño de las funciones reservadas a habilitados de carácter nacional en las Comarcas, se valorará el haber prestado servicios

como funcionario/a con habilitación de carácter nacional, Subescala de Secretaría-Intervención, en servicios dependientes de Comarcas de la Comunidad Autónoma de Aragón, desarrollando funciones de Secretaría-Intervención: 0,02 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 1,20 puntos.

2) Formación y perfeccionamiento (0,30 puntos).

Se puntuarán con 0,30 puntos estar en posesión de los Títulos de Diplomado en Graduado Social o Diplomado en relaciones laborales.

Medios de acreditación y valoración:

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

2) La formación se acreditará mediante la presentación del original o copia compulsada del Título Universitario.

Realización de entrevista: No.

COMUNIDAD AUTÓNOMA DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

(Resolución de 2 de marzo de 2015, de la Consejería de Hacienda y Sector Público, por la que se da publicidad a las bases del concurso ordinario y convocatorias específicas para la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional) (Boletín Oficial del Principado de Asturias n.º 58, de 11 de marzo de 2015)

Secretaría-Intervención

Ayuntamiento de Ibias

Puesto: Secretaría de clase 3.^a

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre:

Méritos específicos: No se establecen

Realización de entrevista: No se prevé entrevista.

Ayuntamiento de Ponga

Puesto: Secretaría de clase 3.^a

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre:

Méritos específicos: No se establecen.

Realización de entrevista: No se prevé entrevista.

Ayuntamiento de San Tirso de Abres

Puesto: Secretaría de clase 3.^a

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre:

Méritos específicos:

A.1 Por experiencia en la intervención como Letrado en procesos contenciosos-administrativos en que haya sido parte demandante o demandada una Entidad Local, por cada procedimiento en que haya intervenido 0,10 puntos, hasta un máximo de 0,80 puntos.

Se acreditará mediante copia del correspondiente escrito de interposición, demanda, escrito de admisión o cualquier otro documento del correspondiente proceso judicial, en que conste la intervención como Letrado del concursante.

A.2 Por la participación en un procedimiento al menos de aprobación, revisión y/o modificación de instrumentos de planeamiento urbanístico general (PGOU o NNSS), en municipios pertenecientes al ámbito territorial del Principado de Asturias con posterioridad a la publicación del Decreto Legislativo 1/2004, de 22 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones Legales vigentes en materia de ordenación del territorio y urbanismo del Principado de Asturias: 0,10 puntos.

La participación en los citados procedimientos se acreditará mediante certificado de la Secretaría-Intervención del Ayuntamiento acreditativo de la emisión de informes jurídicos por el concursante en calidad de Secretario Municipal para el asesoramiento de la adopción de acuerdos plenarios o los que procedan de la Corporación en materia de los trámites de aprobación del Avance, aprobación inicial y/o provisional de estos instrumentos urbanísticos.

A.3 Por la realización de cursos de formación incluidos en los planes de Formación Continua en la Administración Pública, impartidos por INAP, Institutos Autonómicos de Formación Pública, Federaciones de Municipios o Sindicatos, de duración superior a 125 horas sobre las materias de Contratación Administrativa, Urbanismo, Gestión del Medio Ambiente, Derecho Urbanístico y Medioambiental, hasta un máximo de 0,60 puntos, de conformidad con el siguiente desglose:

- Cursos de 125 a 350 horas, 0,10 puntos por curso.
- Cursos de 351 horas en adelante, 0,20 punto por curso.

Se acreditará su realización mediante copia compulsada de los correspondientes certificados de aprovechamiento.

Realización de entrevista: No se prevé entrevista.

Ayuntamiento de Villanueva de Oscos

Puesto: Secretaría de clase 3.^a

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre:

Méritos específicos: No se establecen.

Realización de entrevista: No se prevé entrevista.

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LAS ILLES BALEARS

(Resolución del Consejero de Administraciones Públicas por la cual se hacen públicas las bases comunes del concurso ordinario y las convocatorias específicas para la provisión de puestos de trabajo reservados a personal funcionario de Administración local con habilitación de carácter nacional) (Boletín Oficial de las Illes Balears n.º 54, de 16 de abril de 2015)

Intervención-Tesorería, categoría de entrada

Ayuntamiento de Andratx

Puesto: Intervención de clase 2.^a

Puntuación mínima:

Requisitos de conocimiento de lengua propia: no se establece

Méritos específicos: No se establecen.

Realización de entrevista:

Tesorería

Ayuntamiento de Lluçmajor

Puesto: Tesorería.

Puntuación mínima:

Requisitos de conocimiento de lengua propia: no se establece.

Méritos específicos:

Disponer de la categoría superior.

Valoración de estos méritos: 1,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Aportación de la documentación que acredite la habilitación de la categoría superior.

Realización de entrevista:

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS

(Resolución de la Dirección General de la Función Pública, por la que se da publicidad a las convocatorias de concurso ordinario para la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, vacantes en diversas corporaciones locales de Canarias) (Boletín Oficial de Canarias, n.º 79, de 27 de abril de 2015). (Corrección de 5 de mayo de 2015)

Secretaría, categoría superior

Provincia de Las Palmas

Ayuntamiento de Agüimes

Puesto: Secretaría de clase 1.^a

Puntuación mínima: 25% de la puntuación total.

Méritos específicos: No se establecen.

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

Ayuntamiento de Arrecife

Puesto: Secretaría de clase 1.^a

Puntuación mínima: No se establece.

Méritos específicos: No se establecen.

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

Ayuntamiento de Arucas

Puesto: Secretaría de clase 1.^a

Puntuación mínima: No se establece.

Méritos específicos: No se establecen.
Realización de entrevista: No se contempla.

Ayuntamiento de Gáldar

Puesto: Secretaría de clase 1.^a
Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Méritos específicos: No se establecen.
Realización de entrevista: No se contempla la realización de entrevista.

Ayuntamiento de Ingenio

Puesto: Secretaría de clase 1.^a
Puntuación mínima: No.

Méritos específicos: No se establecen.
Realización de entrevista:

Ayuntamiento de Oliva (La)

Puesto: Secretaría de clase 1.^a
Puntuación mínima: No.

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

Ayuntamiento de Pájara

Puesto: Secretaría de clase 1.^a
Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Méritos específicos: No se contemplan.
Realización de entrevista: No se contempla la realización de entrevista.

Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana

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

Méritos específicos: No se contemplan.
Realización de entrevista: No se contempla la realización de entrevista.

Ayuntamiento de Santa María de Guía de Gran Canaria

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

Méritos específicos: No se contemplan.
Realización de entrevista: No se contempla la realización de entrevista.

Provincia de Santa Cruz de Tenerife

Ayuntamiento de Icod de los Vinos

Puesto: Secretaría de clase 1.^a
Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Méritos específicos: No se establecen.

Realización de entrevista:

Ayuntamiento de Los Realejos

Puesto: Secretaría de clase 1.^a

Puntuación mínima: 25% de la puntuación total.

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 estatal, subescala de Secretaría General, precisa para la provisión del puesto de trabajo en este Ayuntamiento: 1 punto.

2. Especialización profesional en materia de Urbanismo, Administración Local y Autónoma con especial referencia al ordenamiento canario, acreditada mediante diplomas o certificaciones de Cursos, Jornadas o Seminarios impartidos por Universidades, Institutos u Organismos homologados en formación funcionarial 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.

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

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

Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma

Puesto: Secretaría de clase 1.^a

Puntuación mínima:

Méritos específicos: No se establecen.

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

Cabildo Insular de El Hierro

Puesto: Secretaría de clase 1.^a

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Méritos específicos:

1. Alta cualificación profesional en materia de dirección pública, acreditada por la posesión de certificación oficial de haber realizado y superado los siguientes cursos, hasta un máximo de 4,50:

- Curso Superior de Dirección Pública Local, impartido por el INAP: 1,50.
- Curso Superior de Gestión en las Administraciones Públicas Locales, impartido por la FECAM: 1,50.
- Curso Superior de Recursos Humanos en la Administración local, impartido por el INAP: 1,50.

2. Especialización profesional en materia de 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 forma funcionarial, en función del número de horas recibidas, hasta un máximo de 1,50 puntos:

- De 20 a 50 horas: 0,10.
- De 51 a 100 horas: 0,15.
- De 101 a 250 horas: 0,25.
- De 251 en adelante: 0,50.

3. Desempeñar o haber desempeñado la Secretaría de los órganos de gobierno y administración de empresas públicas de capital íntegramente municipal, por cada año 0,10 puntos, hasta un máximo de 1,50 puntos.

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

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

Cabildo Insular de la Gomera

Puesto: Secretaría de clase 1.^a

Puntuación mínima:

Méritos específicos: No se establecen.

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

Intervención-Tesorería, categoría superior

Provincia de Las Palmas

Ayuntamiento de Agüimes

Puesto: Intervención de clase 1.^a

Puntuación mínima: 25% de la puntuación total.

Méritos específicos: No se establecen.

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

Ayuntamiento de Arucas

Puesto: Intervención de clase 1.^a

Puntuación mínima: 1,5 puntos.

Méritos específicos: No se establecen.

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

Ayuntamiento de Gáldar

Puesto: Intervención de clase 1.^a

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Méritos específicos: No se establecen.

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

Ayuntamiento de Ingenio

Puesto: Intervención de clase 1.^a

Puntuación mínima:

Méritos específicos: No se establecen.

Realización de entrevista:

Ayuntamiento de la Oliva

Puesto: Intervención de clase 1.^a

Puntuación mínima: No.

Méritos específicos: No se establecen.

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

Ayuntamiento de Pájara

Puesto: Intervención de clase 1.^a

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Méritos específicos: No se contemplan.

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

Ayuntamiento de Puerto de la Cruz

Puesto: Intervención de clase 1.^a

Puntuación mínima: No se establece.

Méritos específicos: No se contemplan.

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

Ayuntamiento de Puerto del Rosario

Puesto: Intervención de clase 1.^a

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Méritos específicos: No se contemplan.

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

Ayuntamiento de Santa María de Guía de Gran Canaria

Puesto: Intervención de clase 1.^a

Puntuación mínima: 25% de la puntuación total.

Méritos específicos: No se contemplan.

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

Cabildo Insular de Fuerteventura

Puesto: Intervención de clase 1.^a

Puntuación mínima: No.

Méritos específicos: No se establecen.

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

Provincia de Santa Cruz de Tenerife

Ayuntamiento de Güimar

Puesto: Intervención de clase 1.^a

Puntuación mínima:

Méritos específicos: No se establecen.

Realización de entrevista: No se prevé.

Ayuntamiento de Icod de los Vinos

Puesto: Intervención de clase 1.^a

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Méritos específicos: No se establecen.

Realización de entrevista:

Ayuntamiento de los Llanos de Aridane

Puesto: Intervención de clase 1.^a

Puntuación mínima: No.

Méritos específicos: No se establecen.

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

Ayuntamiento de Los Realejos

Puesto: Intervención de clase 1.^a

Puntuación mínima: 25% de la puntuación total.

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 estatal, subescala de Intervención, precisa para la provisión del puesto de trabajo en este Ayuntamiento: 1 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.

Medios de acreditación y valoración: Los méritos indicados en el apartado anterior, serán acreditados por los participantes mediante la presentación original o fotocopia compulsada de diplomas, expediente personal, certificaciones expedidas por Administraciones Públicas, Corporaciones, Empresas Públicas, Instituciones, Organismos

o Escuelas Oficiales de Funcionarios donde hubieran adquirido la experiencia o el perfeccionamiento profesional y obtenido los méritos.

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

Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma

Puesto: Intervención de clase 1.^a

Puntuación mínima:

Méritos específicos: No se establecen.

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

Cabildo Insular de El Hierro

Puesto: Intervención de clase 1.^a

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Méritos específicos:

1. Alta cualificación profesional en materia de dirección pública, acreditada por la posesión de certificación oficial de haber realizado y superado los siguientes cursos, hasta un máximo de 3 puntos:

- Curso Superior de Dirección Pública Local, impartido por el INAP: 1,50.
- Curso Superior de Gestión Económico Financiera en la Administración Local, impartido por la FECAM: 1,50.

2. Especialización profesional en materia de Administración local y Autonómica, y Derecho Financiero y Hacienda Pública, con especial referencia al ordenamiento canario, acreditada mediante diplomas o certificaciones de Cursos, Jornadas o Seminarios impartidos por Universidades, Institutos u Organismos homologados en forma funcional, en función del número de horas recibidas, hasta un máximo de 3 puntos:

De 20 a 50 horas: 0,10.

De 51 a 100 horas: 0,15.

De 101 a 250 horas: 0,25.

De 251 en adelante: 0,50.

3. Conocimientos teórico-prácticos de aplicaciones informáticas para contabilidad de Administración local: 1,5 puntos.

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

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

Cabildo Insular de La Palma

Puesto: Intervención de clase 1.^a

Puntuación mínima: No establecida.

Méritos específicos: No se contemplan méritos específicos en la Relación de Puestos de Trabajo de este Cabildo Insular, para este puesto.

Realización de entrevista: no se prevé realización de entrevista.

Tesorería

Provincia de Las Palmas

Ayuntamiento de Gáldar

Puesto: Tesorería.

Puntuación mínima:

Méritos específicos: No se establecen.

Entrevista: No se contempla la realización de entrevista.

Ayuntamiento de la Oliva

Puesto: Tesorería.

Puntuación mínima:

Méritos específicos: No se establecen.

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

Ayuntamiento de Pájara

Puesto: Tesorería.

Puntuación mínima:

Méritos específicos: No se establecen.

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

Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria

Puesto: Jefe de Recaudación.

Puntuación mínima:

Méritos específicos: No se establecen.

Realización de entrevista: En la convocatoria se prevé la celebración de entrevista, pero no procede, ya que el artículo 17.2 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, establece como fin de la misma la concreción de los méritos específicos y la Corporación no los ha determinado.

Ayuntamiento de Puerto del Rosario

Puesto: Tesorería.

Puntuación mínima: No se establece.

Méritos específicos: No se establecen.

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

Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana

Puesto: Tesorería.

Puntuación mínima:

Méritos específicos: No se contemplan.

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

Ayuntamiento de Santa María de Guía de Gran Canaria

Puesto: Tesorería.

Puntuación mínima:

Méritos específicos: No se contemplan.

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

Ayuntamiento de Yaiza

Puesto: Tesorería.

Puntuación mínima:

Méritos específicos: No se establecen.

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

Provincia de Santa Cruz de Tenerife

Ayuntamiento de Icod de los Vinos

Puesto: Tesorería.

Puntuación mínima:

Méritos específicos: No se establecen.

Realización de entrevista:

Ayuntamiento de los Llanos de Aridane

Puesto: Tesorería.

Puntuación mínima: No se establece.

Méritos específicos: No se establecen.

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

Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma

Puesto: Tesorería.

Puntuación mínima:

Méritos específicos: No se establecen.

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

Cabildo Insular de El Hierro

Puesto: Tesorería.

Puntuación mínima: No.

Méritos específicos:

1. Alta cualificación profesional en materia de dirección pública, acreditada por la posesión de certificación oficial de haber realizado y superado los siguientes cursos, hasta un máximo de 3 puntos:

- Curso Superior de Dirección Pública Local, impartido por el INAP: 1,50.
- Curso Superior de Gestión Económico Financiera en la Administración local, impartido por la FECAM: 1,50.

2. Especialización profesional en materia de Administración local y Autonómica, y Derecho Financiero y Hacienda Pública, con especial referencia al ordenamiento canario,

acreditada mediante diplomas o certificaciones de Cursos, Jornadas o Seminarios impartidos por Universidades, Institutos u Organismos homologados en forma funcional, en función del número de horas recibidas, hasta un máximo de 3 puntos.

De 20 a 50 horas: 0,10.

De 51 a 100 horas: 0,15.

De 101 a 250 horas: 0,25.

De 251 en adelante: 0,50.

3. Conocimientos teórico-prácticos de aplicaciones informáticas para contabilidad de Administración local: 1,5 puntos.

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

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

Cabildo Insular de la Gomera

Puesto: Tesorería.

Puntuación mínima:

Méritos específicos: No se establecen.

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

Cabildo Insular de La Palma

Puesto: Tesorería.

Puntuación mínima: No establecida.

Méritos específicos: No se contemplan méritos específicos en la Relación de Puestos de Trabajo de este Cabildo Insular, para este puesto.

Realización de entrevista: No se prevé realización de entrevista.

Secretaría, categoría de entrada

Provincia de Las Palmas

Ayuntamiento de Agaete

Puesto: Secretaría de clase 2.^a

Puntuación mínima:

Méritos específicos: No se establecen.

Realización de entrevista: No se ha previsto la realización de entrevista y los gastos de desplazamiento serán a cargo del concursante.

Ayuntamiento de Aldea de San Nicolás

Puesto: Secretaría de clase 2.^a

Puntuación mínima:

Méritos específicos: No se establecen.

Realización de entrevista: No se contempla realización de entrevista.

Ayuntamiento de Antigua

Puesto: Secretaría de clase 2.^a

Puntuación mínima:

Méritos específicos: No se establecen.

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

Ayuntamiento de Tuineje

Puesto: Secretaría de clase 2.^a

Puntuación mínima:

Méritos específicos: No se establecen.

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

Provincia de Santa Cruz de Tenerife

Ayuntamiento de Breña Alta

Puesto: Secretaría de clase 2.^a

Puntuación mínima:

Méritos específicos: No se establecen.

Realización de entrevista:

Ayuntamiento de Breña Baja

Puesto: Secretaría de clase 2.^a

Puntuación mínima:

Méritos específicos: No se establecen.

Realización de entrevista:

Ayuntamiento de Frontera

Puesto: Secretaría de clase 2.^a

Puntuación mínima:

Méritos específicos: No se establecen.

Realización de entrevista:

Ayuntamiento de Garachico

Puesto: Secretaría de clase 2.^a

Puntuación mínima:

Méritos específicos: No se establecen.

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

Ayuntamiento de La Guancha

Puesto: Secretaría de clase 2.^a

Puntuación mínima:

Méritos específicos: No se establecen.

Realización de entrevista:

Ayuntamiento de El Paso

Puesto: Secretaría de clase 2.^a

Puntuación mínima:

Méritos específicos: No se establecen.

Realización de entrevista:

Ayuntamiento de San Andrés y Sauces

Puesto: Secretaría de clase 2.^a

Puntuación mínima:

Méritos específicos: No se establecen.

Realización de entrevista:

Ayuntamiento de Santa Úrsula

Puesto: Secretaría de clase 2.^a

Puntuación mínima:

Méritos específicos: No.

Realización de entrevista:

Ayuntamiento de Santiago del Teide

Puesto: Secretaría de clase 2.^a

Puntuación mínima:

Méritos específicos: No.

Realización de entrevista:

Ayuntamiento de Tazacorte

Puesto: Secretaría de clase 2.^a

Puntuación mínima:

Méritos específicos: No se establecen.

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

Ayuntamiento de Tuineje

Puesto: Secretaría de clase 2.^a

Puntuación mínima:

Méritos específicos: No se establecen.

Realización de entrevista:

Ayuntamiento de la Victoria de Acentejo

Puesto: Secretaría de clase 2.^a

Puntuación mínima:

Méritos específicos: No se establecen.

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

Intervención-Tesorería, categoría de entrada

Provincia de Las Palmas

Ayuntamiento de Agaete

Puesto: Intervención de clase 2.^a

Puntuación mínima:

Méritos específicos: No se establecen.

Realización de entrevista: No se ha previsto la realización de entrevista y los gastos de desplazamiento serán a cargo del concursante.

Ayuntamiento de La Aldea de San Nicolás

Puesto: Intervención de clase 2.^a

Puntuación mínima:

Méritos específicos: No se establecen.

Realización de entrevista: No se contempla realización de entrevista.

Ayuntamiento de Antigua

Puesto: Intervención de clase 2.^a

Puntuación mínima:

Méritos específicos: No se establecen.

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

Ayuntamiento de Teror

Puesto: Intervención de clase 2.^a

Puntuación mínima:

Méritos específicos: No se establecen.

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

Ayuntamiento de Tuineje

Puesto: Intervención de clase 2.^a

Puntuación mínima:

Méritos específicos: No se establecen.

Realización de entrevista:

Ayuntamiento de Valsequillo de Gran Canaria

Puesto: Intervención de clase 2.^a

Puntuación mínima:

Méritos específicos: No se establecen.

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

Ayuntamiento de Yaiza

Puesto: Intervención de clase 2.^a

Puntuación mínima:

Méritos específicos: No se establecen.
Realización de entrevista: No se contempla la realización de entrevista.

Provincia de Santa Cruz de Tenerife

Ayuntamiento de Adeje

Puesto: Intervención de clase 2.^a
Puntuación mínima:

Méritos específicos: No se establecen.
Realización de entrevista: No se realizará entrevista.

Ayuntamiento de Breña Alta

Puesto: Intervención de clase 2.^a
Puntuación mínima:

Méritos específicos: No se establecen.
Realización de entrevista:

Ayuntamiento de Breña Baja

Puesto: Intervención de clase 2.^a
Puntuación mínima: No se establece.

Méritos específicos: No se establecen.
Realización de entrevista:

Ayuntamiento de Frontera

Puesto: Intervención de clase 2.^a
Puntuación mínima:

Méritos específicos: No se establecen.
Realización de entrevista:

Ayuntamiento de Garachico

Puesto: Intervención de clase 2.^a
Puntuación mínima:

Méritos específicos: No se establecen.
Realización de entrevista: No se contempla la realización de entrevista.

Ayuntamiento de La Guancha

Puesto: Intervención de clase 2.^a
Puntuación mínima:

Méritos específicos: No se establecen.
Realización de entrevista:

Ayuntamiento de El Paso

Puesto: Intervención de clase 2.^a
Puntuación mínima:

Méritos específicos: No se establecen.
Entrevista: No se contempla la realización de entrevista.

Ayuntamiento de San Andrés y Sauces

Puesto: Intervención de clase 2.^a
Puntuación mínima:

Méritos específicos: No se establecen.
Realización de entrevista: No se contempla la realización de entrevista.

Ayuntamiento de San Juan de la Rambla

Puesto: Intervención de clase 2.^a
Puntuación mínima:

Méritos específicos: No se establecen.
Realización de entrevista: No se contempla la realización de entrevista.

Ayuntamiento de Santa Úrsula

Puesto: Intervención de clase 2.^a
Puntuación mínima:

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

Ayuntamiento de Santiago del Teide

Puesto: Intervención de clase 2.^a
Puntuación mínima:

Méritos específicos: No se contemplan.
Realización de entrevista: No se contempla la realización de entrevista.

Ayuntamiento de Tacoronte

Puesto: Intervención de clase 2.^a
Puntuación mínima:

Méritos específicos: No se contemplan.
Realización de entrevista: No se contempla la realización de entrevista.

Ayuntamiento de Tazacorte

Puesto: Intervención de clase 2.^a
Puntuación mínima:

Méritos específicos: No se establecen.
Realización de entrevista: No se contempla la realización de entrevista.

Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo

Puesto: Intervención de clase 2.^a
Puntuación mínima:

Méritos específicos: No se contemplan.
Realización de entrevista: No se contempla la realización de entrevista.

Ayuntamiento de Villa de Mazo

Puesto: Intervención de clase 2.^a

Puntuación mínima:

Méritos específicos: No se establecen.

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

Secretaría-Intervención

Provincia de Santa Cruz de Tenerife

Ayuntamiento de Agulo

Puesto: Secretaría de clase 3.^a

Puntuación mínima:

Méritos específicos: No se establecen.

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

Ayuntamiento de Los Realejos

Puesto: Vicesecretaría de clase 3.^a

Puntuación mínima:

Méritos específicos:

1. Haber sido miembro de órganos de gobierno y administración de empresas públicas de capital íntegramente municipal: 0,005 puntos por cada mes de servicio hasta un máximo de 1,00 punto.

2. Por haber asistido con aprovechamiento a cursos de formación específica en materia mercantil, urbanismo o gestión pública organizados por órganos competentes en materia de formación y perfeccionamiento de las Administraciones Públicas, en los cursos impartidos por ellos o en colaboración con universidades y centros de enseñanza superior, en función del número de horas recibidas, 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 puntos sin aprovechamiento.

– De 30 a 50 horas de duración: 0,10 puntos por curso superado con aprovechamiento y 0,05 puntos sin aprovechamiento.

– De 51 horas en adelante: 0,20 por curso superado con aprovechamiento y 0,10 puntos sin aprovechamiento.

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

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

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

Ayuntamiento de Vallehermoso

Puesto: Secretaría de clase 3.^a

Puntuación mínima:

Méritos específicos: No se establecen.

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

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CASTILLA Y LEÓN

(Resolución de 17 de abril de 2015, de la Dirección de Ordenación del Territorio y Administración Local de la Consejería de la Presidencia, por la que se da publicidad a las convocatorias y bases específicas de concurso ordinario para la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional en la Comunidad de Castilla y León). (Boletín Oficial de Castilla y León, n.º 75, de 21 de abril de 2015).

Secretaría, categoría superior

Provincia de Salamanca

Ayuntamiento de Santa Marta de Tormes

Puesto: Secretaría de clase 1.^a

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre anterior: 14.983 habitantes.

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

Realización de entrevista: No.

Previsión gastos de desplazamiento: No.

Secretaría, categoría de entrada

Provincia de Ávila

Ayuntamiento de Arévalo

Secretaría de clase 2.^a

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre anterior: 8.171 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 León

Ayuntamiento de La Bañeza

Puesto: Intervención de clase 2.^a

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre anterior: 10.998 habitantes.

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

Realización de entrevista: No.

Previsión gastos de desplazamiento: No.

Secretaría-Intervención*Provincia de Burgos*

Diputación Provincial

Puesto: Dos puestos de trabajo Secretaría, Clase 3.^a, en el Servicio de Asesoramiento Jurídico y Urbanístico a Municipios y Arquitectura (Asesoramiento Jurídico y Régimen Local).

Puntuación mínima:

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

Realización de entrevista: No.

Previsión gastos de desplazamiento: No.

Provincia de León

Mancomunidad de municipios del agua del Bierzo

Puesto: Secretaría de clase 3.^a

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre anterior: 17.721 habitantes.

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

A) Experiencia Profesional: 1,50 puntos.

I. Servicios prestados en puestos de trabajo con desempeño de funciones reservadas a Funcionarios con habilitación nacional en otras Entidades Locales. Puntuación máxima: 1,0 punto.

1. Por servicios prestados como Secretario-Interventor en Mancomunidades de Municipios legalmente constituidas con la siguiente población de derecho y valoración (Puntuación máxima 1 punto).

- De hasta 10.000 habitantes: 0,03 por cada año de servicio.
- De más de 10.001 hasta 15.000 habitantes: 0,05 por cada año de servicio.
- De más de 15.001 habitantes: 0,10 por cada año de servicio.

2. Por servicios prestados como Secretario-Interventor en Mancomunidades de Municipios legalmente constituidas que gestionen un presupuesto según importe y valoración: Puntuación máxima 0,50 puntos.

- De hasta 1.000.000 euros: 0,01 por cada año de servicio.
- De más de 1.000.001 y hasta 1.500.000 euros: 0,02 por cada año de servicio.
- De más de 1.500.01 euros: 0,03 por cada año de servicio.

Medios de acreditación y valoración:

Los méritos del apartado A) se acreditarán: Con cualquier documento fehaciente expedido por Autoridad o funcionario competente en el que consten los servicios que se pretenden valorar.

Realización de entrevista: No.

Previsión gastos de desplazamiento: No.

Provincia de Palencia

Ayuntamiento de Frómista

Puesto: Secretaría de clase 3.^a

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre 2014: 831 habitantes.

Méritos específicos:

A. Servicios Prestados y Valoración:

1. Por servicios prestados como funcionario de Administración Local con Habilitación de carácter Nacional, Subescala Secretaría-Intervención, en virtud de nombramiento legal, en municipios pertenecientes a la Comunidad Autónoma de Castilla y León, que tengan una población superior a 830 habitantes y que cuenten con 2 o más entornos de especial protección, siendo uno de ellos catalogado como bien de interés cultural con la categoría de conjunto histórico del camino de Santiago. Valoración: 0,05 puntos por mes completo de servicio, con un máximo de 0,25 puntos.

2. Por Servicios Prestados en puestos de trabajo reservados a Funcionarios de Administración Local con Habilitación de carácter Nacional, Subescala de Secretaría-Intervención, con cualquiera de los nombramientos reglamentariamente previstos, en Ayuntamientos de Municipios pertenecientes a la Comunidad Autónoma de Castilla y León que presenten todos o algunos de los servicios públicos siguientes:

- Oficina de turismo: 0,04 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 0,2 puntos.
- Parque comarcal de bomberos: 0,04 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 0,2 puntos.
- Centro de educación infantil dentro del programa crecemos: 0,04 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 0,2 puntos.
- Albergue municipal: 0,04 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 0,2 puntos.
- Puntos de información juvenil, que gestionen programas de voluntariado europeo: 0,04 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 0,2 puntos.

Puntuación máxima del apartado: 1,00 punto.

3. Por Servicios Prestados en puestos de trabajo reservados a Funcionarios de Administración Local con Habilitación de carácter Nacional, Subescala de Secretaría-Intervención, con cualquiera de los nombramientos reglamentariamente previstos, en Ayuntamientos de Municipios pertenecientes a la Comunidad Autónoma de Castilla y León, por el desempeño de funciones en mancomunidades voluntarias de al menos 7 municipios, que tengan como fines la prestación de servicios de abastecimiento de agua. Valoración: 0,05 puntos por mes completo de servicio, con un máximo de 0,25 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

- Los Servicios Prestados se acreditarán por Certificado Municipal de la Administración Local correspondiente, expedido por la Secretaría Municipal, y con el visto bueno del alcalde y en el que se haga constar expresamente los méritos alegados en relación con dichos servicios, pudiendo ser contrastados por el tribunal de valoración mediante la consulta.

- Únicamente se valorarán los méritos obtenidos hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y por mes completo trabajado.

- La concurrencia de las circunstancias o aspectos geográficos, socioeconómicos y otros análogos exigidos, cuando no puedan contrastarse por el concursante, podrá ser comprobada por el tribunal mediante consultas a las administraciones o entidades

públicas competente (Instituto nacional de estadística, consejería correspondiente, Ayuntamientos, etc.).

Realización de Entrevista y Previsión Gastos de Desplazamiento: No.

Ayuntamiento de La Pernía

Puesto: Secretaría de clase 3.^a

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre anterior: 367 habitantes.

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

Realización de entrevista: No.

Previsión gastos de desplazamiento: No.

Agrupación de Santoyo e Itero de la Vega (Palencia)

Puesto: Secretaría de clase 3.^a

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre anterior: 406 habitantes.

Méritos específicos:

A. Experiencia profesional (1,5 puntos):

1. Por servicios prestados como funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, subescala Secretaría-Intervención, en una Mancomunidad, que pertenezca a la tipología de basuras y de la que formen parte al menos 13 municipios: 0,03 puntos por mes máximo 0,60 puntos.

2. Por servicios prestados como Secretario-Intervención en puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional en municipios, pertenecientes al ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Castilla y León que cuenten con bienes catalogados de interés cultural: 0,02 puntos por mes, máximo 0,10 puntos.

3. Por servicios prestados como Secretario-Intervención en puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional en municipios, pertenecientes al ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Castilla y León que formen parte de una zona ZEPA (Zona de Especial Protección de las Aves): 0,02 puntos por mes, máximo 0,10 puntos.

4. Por servicios prestados como Técnico de Administración General (Grupo A1), como funcionario de carrera o interino en Ayuntamientos de municipios capital de provincia con más de 275.000 habitantes: 0,03 puntos por mes, máximo 0,60 puntos.

5. Por servicios prestados como Secretario-Intervención en puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional en municipios, pertenecientes al ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Castilla y León que formen parte del Camino de Santiago o camino francés: 0,02 puntos por mes, máximo 0,10 puntos.

B. Valoración y medios de acreditación: Todos los méritos deben acreditarse mediante documentación o mediante fotocopias debidamente compulsadas.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación expedida por el Ayuntamiento o Entidad donde se hayan prestado sus servicios.

Realización de entrevista y Previsión gastos de desplazamiento: No.

Provincia de Salamanca

Ayuntamiento de Carrascal de Barregas

Puesto: Secretaría de clase 3.^a

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre anterior: 1.149 habitantes.

Méritos específicos:

Descripción.—Haber prestado servicios como Letrada/o de los Servicios Jurídicos de una Administración Pública o haber ejercido como Abogada/o.

Valoración.—0,5 puntos por cada año de servicio o ejercicio.

Medios de acreditación y valoración:

Se aportará al menos uno de los siguientes documentos:

a) Certificación expedida por el órgano competente de la Administración Pública en la que se haya prestado los servicios alegados, en la que conste, con referencia al Catálogo o a la Relación de Puestos de Trabajo, que el desempeñado tiene atribuidas las funciones relativas a la representación y defensa en juicio de la Administración, con indicación de la fecha de su aprobación, así como de la fecha de la adscripción del/a interesado/a al puesto y, en su caso, del cese o de la modificación del contenido del puesto.

b) Certificación expedida por el Colegio de Abogados correspondiente, en la que conste la fecha de alta, y en su caso de baja, del/a interesado/a.

Realización de entrevista (optativa) y Previsión gastos de desplazamiento: No.

Provincia de Valladolid

Ayuntamiento de Nava del Rey

Puesto: Secretaría de clase 3.^a

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre anterior: 2.133 habitantes.

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

I. Servicios prestados como funcionario de carrera con Habilitación de Carácter Nacional en puestos reservados a la Subescala de Secretaría-Intervención, en Ayuntamientos de Municipios, que tengan aprobado un Plan General de Ordenación Urbana, por mes completo de servicios 0,05 puntos hasta un máximo de 0,50 puntos.

II. Servicios prestados como funcionario de carrera con Habilitación de Carácter Nacional en puestos reservados a la Subescala de Secretaría-Intervención, en Ayuntamientos de Municipios, que gestionen una residencia de ancianos municipal, llevando la gestión directa tanto de personal como de usuarios, por mes completo de servicios 0,10 puntos hasta un máximo de 1,00 puntos.

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

A efectos de valoración se considerarán los servicios prestados como funcionario de carrera de Administración Local con habilitación de carácter Nacional, por cualquiera de las formas de provisión previstas en el Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio.

Medios de acreditación y valoración: Los méritos relativos a los servicios prestados, se acreditarán mediante certificación expedida por el Ayuntamiento en que se hayan prestado los mismos, certificándose asimismo los datos sobre la gestión de la residencia

municipal de ancianos y la existencia del Plan General de Ordenación Urbana. Dichos documentos deberán ser originales o copias debidamente compulsadas.

Realización de entrevista: No.

Previsión gastos de desplazamiento: No.

Ayuntamiento de Villanubla

Puesto: Secretaría de clase 3.^a

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre anterior: 2.591 habitantes.

Méritos específicos:

A. 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 con nombramiento en dicho puesto, como puesto de trabajo principal en Ayuntamientos, de acuerdo al criterio de especialidad por la normativa urbanística, hasta un máximo de 1,00 puntos:

A.1 En Ayuntamientos de municipios que hayan tramitado y aprobado instrumento de planeamiento general (Plan General de Ordenación Urbana) adaptado a la Ley 5/1999, de 8 de abril de Urbanismo de Castilla y León, que se encuentre en vigor y cuenten con polígono industrial.

– Por mes completo de servicios 0,01 puntos.

A.2 En Ayuntamientos de municipios cuyo término municipal se encuentre afectado por las DOTVAENT, aprobadas por Decreto 206/2001, de 2 de agosto.

– Por mes completo de servicios 0,01 puntos.

A.3 En Ayuntamientos de municipios cuyo término municipal se encuentre afectado por las servidumbres aeronáuticas establecidas en el Real Decreto 1358/2011, de 3 de octubre.

– Por mes completo de servicios 0,01 puntos.

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

A efectos de valoración se considerarán los servicios prestados como funcionario de carrera de Administración Local con habilitación de carácter nacional, por cualquiera de las formas de provisión previstas en el Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio.

B. Cursos de formación y perfeccionamiento.

Impartidos por Administraciones Públicas, INAP, Federación Regional de Municipios y Provincias, o Centros Oficiales reconocidos, en materia de urbanismo (legislación y régimen urbanístico, planeamiento y gestión urbanísticas, expropiaciones por razón del urbanismo, etc.) hasta un máximo de 0.50 puntos:

B.1 Por curso de hasta 25 horas, máximo 0,040 puntos.

B.2 Por curso de 26 a 50 horas, máximo 0,075 puntos.

B.3 Por curso superior a 51 horas, máximo 0,12 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los méritos relativos a los servicios prestados, se acreditarán mediante certificación expedida por el Secretario-Interventor del Ayuntamiento respectivo con el visto bueno del Sr. Alcalde en que se hayan prestado los mismos, certificándose asimismo los datos

relativos al urbanismo municipal correspondientes al momento de prestación de los servicios. Dichos documentos deberán ser originales o copias debidamente compulsadas.

Los méritos relativos a los cursos de formación se acreditarán únicamente mediante original o copia compulsada del título del curso o justificante oficial.

Realización de entrevista: No.

Previsión gastos de desplazamiento: No.

Agrupación de Montemayor de Pililla y Camporredondo

Puesto: Secretaría de clase 3.^a

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre anterior: 924 habitantes

Méritos específicos:

Por servicios prestados como Funcionario de Carrera con Habilitación de carácter nacional en la Subescala Secretaría-Intervención, en el puesto de trabajo de Secretaría-Intervención, cualquiera que sea el tipo de nombramiento (definitivo, provisional, comisión de servicios o acumulación), en Ayuntamientos que tengan una población, durante dicho período de prestación de servicios, superior a 900 habitantes e inferior a 1.000 habitantes según cifras aprobadas oficialmente, en los que concurren simultáneamente todas y cada una de las siguientes características: (0,50 puntos/mes completo trabajo hasta un máximo de 1,5 puntos):

– Que forme parte al menos de 2 Mancomunidades de Municipios relativas a la prestación del servicio de agua y recogida de basuras, ocupando en al menos una de ellas el puesto de Secretaría-Intervención cualquiera que sea el tipo de nombramiento en las mismas.

– Que sea titular de un Monte de Utilidad Pública con una extensión mínima de 2.000 ha, con aprovechamientos anuales de piñas, maderas, resina, pastos y cultivos agrícolas.

– En donde se hayan tramitado totalmente licencias de obras, ambientales y autorizaciones de uso excepcional en suelo rústico para la instalación de al menos una industria de transformación de productos agrícolas o forestales.

– En donde se haya tramitado totalmente ordenanza relativa a la explotación de al menos 500 ha de tierras de cultivo sitas en un Monte de Utilidad Pública.

Medios de acreditación y valoración:

1. Experiencia Profesional y Títulos Profesionales: Mediante certificado original expedido por el Secretario-Interventor del Ayuntamiento respectivo y con el visto bueno del Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y en el que se haga constar expresamente los méritos alegados en relación con dichos servicios, pudiendo ser contrastados por el tribunal de valoración mediante la consulta, de ser posible, de otras fuentes oficiales. La cifra de población se acreditará mediante certificado emitido por el Secretario del Ayuntamiento en los que se haya prestado los servicios sobre las cifras oficiales de población de los municipios correspondientes aprobadas por el Instituto nacional de Estadística con referencia a 1 de enero de 2014. Únicamente se valorarán los méritos obtenidos hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y por mes completo trabajado. En el caso de servicios prestados con nombramiento distinto al definitivo (acumulación, provisional o comisión de servicios) se adjuntará fotocopia compulsada de dicho nombramiento por la Administración competente.

Realización de entrevista y previsión de gastos de desplazamiento: No

Agrupación de Sardón de Duero y Santibáñez de Valcorba

Puesto: Secretaría de clase 3.^a

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre anterior: 850 habitantes.

Méritos específicos:

Teniendo en cuenta las funciones y tareas que se deben desarrollar en el citado puesto de trabajo, se han aprobado por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Sardón de Duero de 16/abril/2015 y del Pleno del Ayuntamiento de Santibáñez de Valcorba de 8/abril/2015 los siguientes méritos Específicos, valoración y medios de acreditación del puesto de Secretaría-Intervención para el Concurso Ordinario 2015. A este respecto se han tenido en cuenta las funciones y tareas que se deben desarrollar en el citado puesto de trabajo, entre ellas los conocimientos sobre un nuevo programa de contabilidad SYCAL AYTOS, recientemente instalado en los Ayuntamientos de la agrupación de Sardón de Duero y Santibáñez de Valcorba, proporcionado por la Diputación Provincial de forma gratuita y con la asistencia de su personal. Así mismo se ha planteado la especial experiencia en la contratación de obras de presupuestos que superen los límites cuantitativos de los contratos menores por la dinámica existente en el Ayuntamiento de Sardón de Duero, y el específico conocimiento en materia urbanística y en la tramitación de instrumentos urbanísticos, por las necesidades concretas que se plantean en esta agrupación, así como en la defensa de los bienes municipales especialmente importante en el Ayuntamiento de Santibáñez de Valcorba.

– Por servicios prestados en el puesto de Secretaría-Intervención en Ayuntamientos en los que la gestión de la contabilidad se realizara por los mismos, con el programa SYCAL AYTOS (suministrado a través del Servicio de Asesoramiento a Municipios de la Diputación Provincial de Valladolid): 0,25 puntos.

– Por servicios prestados en el puesto de Secretaría-Intervención en Ayuntamientos dónde se hayan tramitado hasta su finalización expedientes de contratación de obras con un presupuesto superior a 200.000 € (sin incluir IVA) conforme al Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público: 0,25 puntos.

– Por servicios prestados en el puesto de Secretaría-Intervención en Ayuntamientos en los que se haya tramitado hasta su finalización, la aprobación provisional o definitiva, de Normas Urbanísticas Municipales: 0,25 puntos.

– Por servicios prestados en el puesto de Secretaría-Intervención en Ayuntamientos en los que se haya tramitado hasta su finalización, un expediente de recuperación de la posesión de un bien de propiedad municipal: 0,25 puntos.

– Por servicios prestados en el puesto de Secretaría-Intervención en Ayuntamientos en los que se haya tramitado hasta su finalización, un expediente de deslinde de una propiedad municipal: 0,25 puntos.

– Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento de más de 20 horas de duración, impartidos por un Centro Oficial, de la normativa urbanística de Castilla y León: 0,25 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

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

Cursos de formación: Los méritos se acreditarán únicamente mediante original o copia compulsada del título del curso o diploma, debiendo constar en los mismos su duración expresada en horas.

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

A efectos de valoración, se considerarán los servicios prestados como funcionario de carrera de administración Local con habilitación de carácter Nacional, por cualquiera de las formas de provisión previstas en el Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, en tanto no se oponga a lo dispuesto en la Ley 27/2013 de 27 de diciembre de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.

Realización de entrevista (optativa) y Previsión gastos de desplazamiento: No.

Provincia de Zamora

Agrupación de El Cubo de Tierra del Vino, Arcenillas y Santa Clara de Avedillo

Puesto: Secretaría de clase 3.^a

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre anterior: 400 habitantes.

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

Realización de entrevista: No.

Previsión gastos de desplazamiento: No.

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CASTILLA-LA MANCHA

(Resolución de 10 de abril de 2015, de la Dirección General de Coordinación y Administración Local, de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, por la que se da publicidad a las bases del concurso ordinario y a las convocatorias específicas, para la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional para el año 2015).
(Diario Oficial de Castilla-La Mancha n.º 79, de 24 de abril de 2015)

Secretaría, categoría superior

Provincia de Ciudad Real

Ayuntamiento de Puertollano

Puesto: Secretaría de clase 1.^a

Puntuación mínima:

Población: Superior a 20.000 habitantes.

Méritos específicos:

No se establecen méritos específicos.

Realización de entrevista: El Tribunal podrá convocar a los concursantes para la celebración de entrevista a los efectos de concretar los méritos alegados y acreditados.

Intervención-Tesorería, categoría superior

Provincia de Ciudad Real

Ayuntamiento de Puertollano

Puesto: Intervención de clase 1.^a

Puntuación mínima: No.

Población: Superior a 20.000 habitantes.

Méritos específicos:

No se establecen méritos específicos.

Realización de entrevista: El Tribunal podrá convocar a los concursantes para la celebración de entrevista a los efectos de concretar los méritos alegados y acreditados.

Ayuntamiento de Tomelloso

Puesto: Intervención de clase 1.^a

Puntuación mínima:

Población: Superior a 20.000 habitantes.

Méritos específicos: No se establecen méritos específicos.

Realización de entrevista: El Tribunal podrá convocar a los concursantes para la celebración de entrevista a los efectos de concretar los méritos alegados y acreditados.

Tesorería

Provincia de Ciudad Real

Ayuntamiento de Puertollano

Puesto: Tesorería.

Puntuación mínima:

Población: Superior a 20.000 habitantes.

Méritos específicos:

No se establecen méritos específicos.

Realización de entrevista: El Tribunal podrá convocar a los concursantes para la celebración de entrevista a los efectos de concretar los méritos alegados y acreditados.

Ayuntamiento de Tomelloso

Puesto: Tesorería.

Puntuación mínima: No.

Población: Superior a 20.000 habitantes.

Méritos específicos: No se establecen méritos específicos.

Realización de entrevista: El Tribunal podrá convocar a los concursantes para la celebración de entrevista a los efectos de concretar los méritos alegados y acreditados.

Secretaría-Intervención

Provincia de Ciudad Real

Ayuntamiento de Poblete

Puesto: Secretaría de clase 3.^a

Puntuación mínima: No.

Méritos específicos:

Méritos específicos directamente relacionados con las características del puesto de trabajo y funciones correspondientes, que garantizan la idoneidad del candidato para su

desempeño, así como la superación de los cursos de formación y perfeccionamiento materias relacionadas con dichas características y funciones.

Por otra parte, los baremos de méritos específicos se sujetan a los principios de objetividad, imparcialidad, mérito y capacidad consagrados en el ordenamiento jurídico y, de acuerdo con ellos, a los siguientes criterios (apdo. 5.º de la Orden de 10 de agosto de 1994):

- Los cursos, sobre materias o disciplinas relacionadas con las funciones propias del puesto, impartidos por centros oficiales o reconocidos.
- Los criterios demográficos, presupuestarios o similares, deberán ser ponderados y proporcionados a las características del puesto.
- El ejercicio de profesiones o actividades deberán haber sido desempeñadas en el sector público y versarán sobre materias relacionadas directamente con el puesto a desempeñar.

Medios de acreditación y valoración:

Se valorarán los siguientes méritos:

1. Formación.

- Haber superado un Master en Legislación Urbanísticas de Castilla La Mancha, se valorará con 1,00 punto y se acreditará con la presentación del título expedido y/o Certificación acreditativa de su realización expedido por el órgano que realizó el mismo.

Se motiva el mérito, al tratarse de un municipio con importante actividad urbanística, desarrollándose el planeamiento general y ser un municipio en expansión poblacional continuada.

2. Experiencia.

- Haber prestado servicios, durante al menos dos años continuados, en puestos con funciones reservadas a habilitados nacionales, en municipios con presupuesto liquidado superior a 2.500.000,00 €, se valorará con 0,50 puntos y se acreditará mediante la presentación de Certificación de servicios prestados expedido por la Administración en la que hayan desempeñado el puesto, con expresión del volumen total del presupuesto liquidado, para los años de prestación del servicio acreditado.

Se motiva el mérito en el volumen total de presupuesto liquidado en los últimos tres años, así como la evolución constante de crecimiento de población y el incremento del importe de los ingresos corrientes que se liquidan en los últimos tres años.

Sólo se valorarán aquellos méritos obtenidos o computados hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Los méritos a valorar deberán relacionarse siempre en la solicitud de participación y acreditarse documentalmente mediante original o copia compulsada, si bien se valorarán asimismo aquéllos méritos que ya consten inscritos en el Registro Integrado de Funcionarios con habilitación nacional.

Realización de entrevista:

Provincia de Guadalajara

Diputación Provincial

Puesto: Secretaría de clase 3.ª Servicio de Asistencia a Municipios.

Puntuación mínima:

Méritos específicos:

Serán valorados por el Tribunal Técnico, hasta un máximo del 5% del total, conforme a lo previsto en el artículo 92bis.6 de la Ley de Bases de Régimen Local, según la

redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, conforme al siguiente Baremo:

Los méritos específicos se valoran en relación a dos grandes grupos. El primero constituido por elementos bien diferenciados dentro de la experiencia profesional del funcionario, no derivada de la mera antigüedad (ya tenida en cuenta en el escalafón de méritos generales del Ministerio de Administraciones Públicas), sino de su trabajo como habilitado estatal en Entidades locales que manifiestan un volumen o dificultad muy significativas, relevantes para la mejor cualificación en la Asistencia a Municipios provincial. El segundo grupo valora la formación especial, de carácter oficial, en las áreas jurídicas de las funciones reservadas a la habilitación estatal, distinta tanto de la ya acreditada en el Baremo de Méritos Generales del MAP, como distinta también de la que se valore en el Baremo de Méritos de Determinación Autonómica de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, primando los grandes cursos formativos monográficos, tales como Máster, Diploma, y otras titulaciones de Instituciones o Escuelas de formación de la Administración Pública o las Universidades.

No obstante, del total de 7,5 puntos que, como máximo, puede establecerse en baremo específico por la Corporación Provincial, ambos grupos no tienen una misma ponderación, sino que se prima especialmente la experiencia cualificada, con 5,5 puntos, frente a la formación especializada, con 2 puntos, ya que se estima que la mayor complejidad de volumen que se valora en la experiencia cualificada, según sus diversas escalas, no representa solo una cuestión de cantidad de trabajo, sino que exige del funcionario responsable un mayor esfuerzo correlativo de estudio legal, de carácter, por tanto, práctico-formativo en sí mismo.

Primer grupo: experiencia profesional.

Se establecen cinco áreas o indicadores que tienen suficiente individualidad para una consideración por separado, cada una de las cuales pone de manifiesto un campo jurídico y profesional de progresiva complejidad y exigencias para los Secretarios-Interventores. La puntuación máxima que puede obtenerse por todo este Grupo Primero, «Experiencia profesional», es de 5,50 puntos, de modo que la puntuación que corresponde para cada concursante será la suma de los diferentes puntos de cada uno de los cinco apartados o áreas siguientes, desechándose en todo caso los excesos sobre la expresada valoración máxima de 5,50 puntos. No obstante, no se valoran del mismo modo todos los apartados, sino que se prima el urbanismo y la gestión presupuestaria y contable (ambos con 2 puntos), dado que la estructura municipal de Guadalajara (gran número de Ayuntamientos con escasos medios propios) exige a la Diputación Provincial concentrarse en el apoyo técnico precisamente en esas dos áreas.

a) Organización y funcionamiento:

Desempeño como habilitado estatal de puesto de trabajo de Secretaría-Intervención, Vicesecretaría-Intervención, Oficial Mayor, y otras denominaciones para su provisión por funcionarios de la Subescala de Secretaría-Intervención. En el caso de Agrupaciones Solo se tendrá en cuenta el Ayuntamiento de mayor número de Concejales, y habiendo dos o más iguales en número en todo caso un único Ayuntamiento. En el caso de acumulaciones u otra forma de provisión que no sea la de puesto principal del habilitado estatal, tanto de Ayuntamientos, Mancomunidades, Consorcios u otros Entes supramunicipales, Solo se tendrá en cuenta la titularidad cuando ésta sea como puesto principal. Máximo obtenible por este concepto: 1,00 puntos, de acuerdo con la siguiente escala de número de Concejales o Vocales de Entidades supramunicipales (Mancomunidades, Consorcios, Comarcas, y otras Entidades Locales):

Concejos abiertos: 0,04 puntos por año completo y continuado.

5 Concejales o Vocales: 0,08 puntos por año completo y continuado.

7 Concejales o Vocales: 0,12 puntos por año completo y continuado.

- 9 Concejales o Vocales: 0,16 puntos por año completo y continuado.
11 Concejales o Vocales: 0,20 puntos por año completo y continuado.

La escala sigue una progresión uniforme: en cuanto a Concejales o Vocales, los tramos son los fijados por la Legislación Electoral (asimilando los Vocales a dichos tramos); y en cuanto a puntuación por año completo y continuado, de +0.04. Asegurando que en el último tramo, de 11 Concejales o Vocales en adelante, sea necesario al menos 5 años con ese volumen para obtener toda la puntuación (1 punto) del apartado.

b) Personal:

Desempeño como habilitado estatal de puesto de trabajo de Secretaría-Intervención, Vicesecretaría-Intervención, Oficial Mayor, y otras denominaciones para su provisión por funcionarios de la Subescala de Secretaría-Intervención. En el caso de Agrupaciones Solo se tendrá en cuenta el de mayor número de empleados públicos, tanto funcionarios como laborales, y habiendo dos o más iguales en número en todo caso un único Ayuntamiento o Ente local. En el caso de acumulaciones u otra forma de provisión que no sea la de puesto principal del Habilitado estatal, tanto de Ayuntamientos, Mancomunidades, Consorcios u otros Entes supramunicipales, Solo se tendrá en cuenta la titularidad cuando ésta sea como puesto principal. Solo se valora la Plantilla del Ente Local, municipal o supramunicipal, incluido personal funcionario y laboral, publicada en Boletín o Diario Oficial. Máximo obtenible por este concepto: 1,00 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

- Hasta 5 empleados públicos: 0,04 puntos por año completo y continuado.
De 6 a 15 empleados públicos: 0,08 puntos por año completo y continuado.
De 16 a 30 empleados públicos: 0,12 puntos por año completo y continuado.
De 31 a 49 empleados públicos: 0,16 puntos por año completo y continuado.
De 50 o más empleados públicos: 0,20 puntos por año completo y continuado.

La escala sigue una progresión uniforme: en cuanto a empleados públicos, de +10, +15, +20, corrigiendo ésta última a +19, para reflejar a su vez los cambios en los Delegados del Personal previstos en el Estatuto Básico del Empleado Público: 1 con 6 empleados, 3 a partir de 31, y 5 a partir de 50; y en cuanto a puntuación por año completo y continuado, de +0.04. Asegurando que en el último tramo, de más de 50 empleados, sea necesario al menos 5 años con ese volumen para obtener toda la puntuación (1 punto) del apartado.

c) Urbanismo:

Desempeño como habilitado estatal de puesto de trabajo de Secretaría-Intervención, Vicesecretaría-Intervención, Oficial Mayor, y otras denominaciones para su provisión por funcionarios de la Subescala de Secretaría-Intervención. En el caso de Agrupaciones podrán presentarse a valoración instrumentos urbanísticos, tanto de planeamiento como de gestión que se indican, de cualquiera de los Entes agrupados, acumulando los de todos ellos. En el caso de acumulaciones u otra forma de provisión que no sea la de puesto principal del habilitado estatal, tanto de Ayuntamientos, Mancomunidades, Consorcios u otros Entes supramunicipales, Solo se tendrá en cuenta la titularidad cuando ésta sea como puesto principal. Se valora el planeamiento urbanístico, definitivamente aprobado y publicado, en figuras contempladas en la legislación urbanística de Castilla-La Mancha, y en materia de gestión los Proyectos de Urbanización que hayan sido aprobados y publicados conforme a los arts. 98 y 160 del Reglamento de Planeamiento CLM, todo lo cual pone suficientemente de manifiesto la experiencia con dicha normativa autonómica. Máximo obtenible por este concepto: 2,00 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

- 1 Proyecto de Urbanización: 0,40 puntos.
Más de 1 Proyecto de Urbanización: 0,60 puntos.
PDSU: 0,80 puntos.
Más de 1 PDSU: 1,00 puntos.

- 1 PE o PP: 1,20 puntos.
- Más de 1 PE o PP: 1,40 puntos.
- 1 PEM o PPM: 1,60 puntos.
- Más de 1 PEM o PPM: 1,80 puntos.
- 1 POM: 1,80 puntos.
- Más de 1 POM: 2,00 puntos.

La escala sigue una progresión uniforme: en cuanto a instrumentos urbanísticos, de la menor a la mayor complejidad, equiparando no obstante 2 o más PEM o PPM a 1 POM, debido a que la modificación estructural de aquellos puede razonablemente, siendo varios, equivaler a 1 POM; y en cuanto a puntuación, de +0.20. Asegurando que, salvo el caso excepcional del último tramo, sea necesario el combinar experiencia en diversas figuras para obtener toda la puntuación (2 puntos) del apartado.

d) Contratación pública:

Desempeño como habilitado estatal de puesto de trabajo de Secretaría-Intervención o Vicesecretaría-Intervención, con contratos cuya adjudicación haya sido publicada en Boletín o Diario Oficial. En el caso de Agrupaciones podrán presentarse a valoración contratos, tanto administrativos como privados, de cualquiera de los Entes agrupados, acumulando los de todos ellos. En el caso de acumulaciones u otra forma de provisión que no sea la de puesto principal del habilitado estatal, tanto de Ayuntamientos, Mancomunidades, Consorcios u otros Entes supramunicipales Solo se tendrá en cuenta la titularidad cuando ésta sea como puesto principal. Máximo obtenible por este concepto: 1,00 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

Por cada contrato adjudicado por subasta: 0,07 puntos.

Por cada contrato adjudicado por concurso u otros procedimientos o formas: 0,10 puntos.

Se ha primado en la valoración la mayor complejidad de adjudicación de los concursos y otros procedimientos o formas, frente al automatismo de la subasta. Asegurando un número significativo de contratos para obtener toda la puntuación (1 punto) del apartado.

e) Gestión presupuestaria y contable:

Desempeño como habilitado estatal de puesto de trabajo de Secretaría-Intervención o Vicesecretaría-Intervención, municipal o supramunicipal, con Presupuesto anual del Ente Local, incluidas modificaciones al alza, definitivamente aprobado y publicado en Boletín o Diario Oficial. En el caso de Agrupaciones Solo se tendrá en cuenta el Ayuntamiento de mayor cuantía de Presupuesto; en el caso de Mancomunidades Solo se tendrá en cuenta la titularidad cuando ésta sea como puesto principal, no por causa de acumulación u otra forma de provisión que no sea la de puesto principal del habilitado estatal. Máximo obtenible por este concepto: 2,00 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

Hasta 300.000 euros: 0,20 puntos por año completo.

De 300.001 a 1.200.000 euros: 0,25 puntos por año completo.

De 1.200.001 a 2.100.000 euros: 0,30 puntos por año completo.

De 2.100.001 a 3.000.000 euros: 0,35 puntos por año completo.

Más de 3.000.000 euros: 0,40 puntos por año completo.

La escala sigue la siguiente progresión: en cuanto a cuantía del Presupuesto, el primer tramo es el límite para la Instrucción Básica de Contabilidad (300.000), a partir de aquí y hasta los 3.000.000 corresponde al Modelo Simplificado de Contabilidad, con una progresión de +900.000, y a partir de 3.000.000 se toma en cuenta la aplicación del Modelo Normal de Contabilidad; y en cuanto a puntuación por año completo, de +0,05. Asegurando que en el último tramo, de más de 3.000.000, sea necesario al menos 5 años con ese volumen para obtener toda la puntuación (2 puntos) del apartado.

Segundo grupo: Formación especializada.

Se valoran cursos, en todo caso distintos de los ya acreditados en el Baremo de Méritos Generales del MAP, como distinto también de los que se valoren en el Baremo de Méritos de Determinación Autonómica, de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, organizados directamente por las Administraciones Públicas estatal, autonómica o local, dirigidos a funcionarios de Administración Local, que versen sobre cualquier materia jurídica, organizativa, económico-financiera o contable, relacionada con la actividad de los Entes Locales, excepto aquellos cuyo objeto sea el estudio de especificidades normativas de Comunidades Autónomas distintas de la de Castilla-La Mancha, debido a su inadecuación de contenido en esta Comunidad. Se valoran igualmente los Máster, Diploma, Especialidad, y otras titulaciones oficiales o propias de Universidades, públicas o privadas, siempre que se refieran a materias jurídicas o económico-financieras aplicables a todo el Sector Público español, o específica y directamente a la Administración Local, bien de modo general a toda la actividad de ésta, o bien encuadrables concretamente en las áreas que específicamente se indican a continuación: a) Organización, Funcionamiento, Régimen Jurídico, Electoral, y Procedimental, b) Urbanismo, c) Contratación, d) Dirección de Políticas Públicas, e) Gestión de Servicios públicos, g) Gestión económico-financiera, h) Patrimonio, e i) Recursos Humanos.

No obstante, sí se valorarán en este grupo los cursos reconocidos por el INAP que excedan de la puntuación máxima de 5 puntos, fijada como límite en el Baremo de Méritos Generales del MAP, a los cuales se les otorgará para cada uno la puntuación que el propio INAP les haya atribuido.

En ningún caso se valorarán cursos genéricos o no específicos de Universidades, públicas o privadas, para materias o estudios no directa y especialmente vinculados a la actividad de las Administraciones Públicas, tales como los de «Auditor financiero», «Experto en contabilidad», y otros semejantes que indistintamente pueden referirse a la empresa privada y al Sector Público.

La puntuación máxima que puede obtenerse por todo este Grupo Segundo, «Formación especializada», es de 2,00 puntos, de modo que la puntuación que corresponde para cada concursante será la suma de los diferentes puntos de cada uno de los cursos valorables según el apartado anterior, desechándose en todo caso los excesos sobre la expresada valoración máxima de 2,00 puntos. Se ha tomado como referencia la valoración habitual de cursos del INAP, para los tramos de hasta 20 horas y de hasta 50 horas, puntuando proporcionalmente los cursos de 15 horas; y partiendo de la valoración del Máster en Derecho y Administración Local de la UAM, de 600 horas (1,7 puntos), se ha valorado razonablemente los de 100, 300, y de más de 600 horas.

De al menos 15 horas lectivas: 0,15.

De hasta 20 horas lectivas: 0,20.

De hasta 50 horas lectivas: 0,40.

De hasta 100 horas lectivas: 0,80.

De hasta 300 horas lectivas: 1,50.

De hasta 600 horas lectivas: 1,70.

De más de 600 horas lectivas: 2,00.

Medios de acreditación y valoración: Los méritos se acreditarán de las únicas maneras que expresa y exclusivamente se indican a continuación.

1. Experiencia profesional.

Para su aplicación en general, hoja de servicios expedida por el Ministerio de Administraciones Públicas, o en su caso, Comunidad Autónoma competente, indicativa de los puestos desempeñados y toma de posesión y cese en los mismos.

a) «Organización y funcionamiento»: Boletín o Diario Oficial expresivo del número de Concejales, o Estatutos de Mancomunidad, Consorcio, o Ente supramunicipal,

publicados en Boletín o Diario Oficial; en caso de variaciones de vocales respecto de estos Entes, certificación expresiva de la misma, con indicación de fecha de toma de posesión de los nuevos vocales.

- b) «Personal»: plantilla publicada en Boletín o Diario Oficial.
- c) «Urbanismo»: aprobación definitiva del instrumento en Boletín o Diario Oficial.
- d) «Contratación pública»: anuncio de adjudicación en Boletín o Diario Oficial.
- e) «Gestión presupuestaria y contable»: presupuesto publicado en Boletín o Diario Oficial.

2. Formación especializada.

a) Para los cursos no tenidos en cuenta en el Baremo de Méritos Generales del MAP, por exceder de los 5 puntos asignados en dicho Baremo, o por no haber sido acreditados ante dicho Ministerio: hoja acreditativa expedida por el MAP, expresiva de los cursos reconocidos, y en su caso, fotocopia compulsada de los cursos no acreditados.

b) El resto de cursos y titulaciones mediante fotocopia compulsada de los certificados, diplomas o títulos acreditativos, con expresión del número de horas.

Todo ello mediante documento original o fotocopia compulsada.

Ayuntamiento de Marchamalo

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

Puntuación mínima:

Méritos específicos:

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

Méritos de la RPT:

- 8, 9, 10, 12, 14, 16 y 19.

Valoración:

Por año de servicio en municipios:

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

Punt. máxima: 0,80 ptos.

Acreditación: Certificación expedida por la Administración en la que haya desempeñado el puesto, con expresión de los años de servicio y el importe del presupuesto aprobado, para cada uno de los años a que se haga referencia.

Motivación: Acreditación de experiencia dilatada en gestión presupuestaria y contable, necesaria para el desempeño del puesto, que tiene atribuidos los cometidos que la normativa sobre funciones reservadas, atribuye al Interventor.

2. Experiencia en la gestión y administración de personal, acreditada mediante servicios prestados en entidades locales, según plantilla presupuestaria de personal.

Méritos de la RPT:

- 21, 22, 23, 24, 25, 26 y 27.

Valoración: Por año de servicio en municipios:

- Con plantilla de personal entre 1 y 15 trabajadores: 0,02 puntos.
- Con plantilla de personal entre 16 y 30 trabajadores: 0,03 puntos.
- Con plantilla de personal entre 31 y 45 trabajadores: 0,04 puntos.
- Con plantilla de personal de más de 46 trabajadores: 0,05 puntos.

Punt. máxima: 0,70 ptos.

Acreditación: Certificado de servicios prestados expedido por la Administración en la que haya desempeñado el puesto, con expresión de los años de servicio y del número de efectivos integrante de la plantilla del personal publicada junto con el presupuesto, para cada uno de los años a que se haga referencia.

Motivación: Acreditación de experiencia dilatada en la ordenación de medios humanos, necesaria para el desempeño del puesto, dadas las características de la plantilla del personal municipal.

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

Provincia de Toledo

Diputación Provincial de Toledo

Puesto: Dos puestos de Jefe de Sección de Asistencia Jurídica y de Secretaría-Intervención. Puntuación mínima: No se establece.

Méritos específicos: No se establecen.

Realización de entrevista: El Tribunal podrá convocar a los concursantes para la celebración de entrevista a los efectos de concretar los méritos alegados y acreditados.

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CATALUÑA

(Resolución GRI/830/2015, de 23 de abril, por la que se publican las bases comunes y las convocatorias del concurso ordinario de Cataluña para la provisión de los puestos de trabajo vacantes en las entidades locales reservados a personal funcionario de Administración local con habilitación de carácter nacional) (Diario Oficial de la Generalitat de Cataluña n.º 6861, de 29 de abril 2015)

Tesorería

Provincia de Barcelona

Ayuntamiento de Sant Cugat del Vallès

Puesto: Tesorería.

Puntuación mínima:

Nivel de catalán: C.

Acreditación del conocimiento de catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta permanente de Catalán o algunos de los certificados o los títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalitat de Cataluña, modificado por el Decreto 161/2002, de 11 de junio.

En caso de que alguno de los concursantes no tenga el certificado o el título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por el personal con el título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Méritos específicos: (hasta 1,5 puntos):

1. Características demográficas y presupuestarias de los Ayuntamientos en los que haya trabajado el candidato. Hasta 0,75 puntos con la siguiente distribución:

- Por haber trabajado como funcionario de habilitación nacional, en municipios de más de 75.000 habitantes. Hasta 0,375 puntos (0,03 puntos por año trabajado).
- Por haber trabajado como funcionario de habilitación nacional en municipios de Presupuesto de más de 90 millones de euros. Hasta 0,375 puntos (0,03 puntos por año trabajado).

La concurrencia de ambas circunstancias será acumulable en la puntuación.

Estos méritos específicos deberán ser acreditados con aportación de certificaciones expedidas por el correspondiente ayuntamiento, en el caso de haber ocupado el puesto de trabajo con nombramiento definitivo, en las que se especifique la población oficial inscrita, según el Padrón municipal de habitantes referido a la anualidad de que se trate así como el importe del Presupuesto municipal General.

En caso de que los servicios se hayan prestado ocupando de forma interina puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, deberá aportar copia compulsada de la resolución del Director General de Administración Local efectuando el nombramiento interino, así como las actos de la toma de posesión y cese del puesto de trabajo.

2. Capacidad de organización del Departamento de Tesorería enfocado a la Sociedad de la Información y a la Administración electrónica, orientado a la ciudadanía y a la calidad del servicio. Hasta 0,75 puntos.

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

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

Libros (máximo 0,13 puntos).

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

Artículos (máximo 0,02 puntos).

b) Dirección de proyectos en esta materia (hasta 0,25 puntos).

c) Participación como ponente en seminarios, jornadas o cursos (hasta 0,25 puntos).

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

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

Los gastos de desplazamiento debidamente acreditados serán cubiertos por el Ayuntamiento de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y normativa concordante.

Secretaría, categoría de entrada

Provincia de Girona

Ayuntamiento de Torroella de Montgrí

Puesto: Secretaría de clase 2.^a

Puntuación mínima:

Nivel de catalán: C.

Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Dirección General de Política Lingüística o alguno de los certificados o los títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, por el que se regula la exigencia del conocimiento del catalán en los concursos para la provisión de puestos de trabajo de los entes locales de Cataluña reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional (modificado por el Decreto 161/2002, de 11 de junio, sobre el acreditación del conocimiento del catalán y el aranés en los procesos de selección de personal y de provisión de puestos de trabajo de las administraciones públicas de Cataluña) y la Orden VCP/491/2009, de 12 de noviembre, por la que se refunden y 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. En caso de que alguno de los concursantes no tenga el certificado o el título mencionados, el órgano técnico de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el órgano técnico de valoración estará asesorado por el personal con el título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Méritos específicos:

En el baremo de méritos específicos se podrá otorgar hasta un máximo de 1,5 puntos, que representará el 5% de la puntuación total, de acuerdo con la siguiente distribución.

– Por haber prestado servicio en Ayuntamientos en que hayan urbanizaciones con déficits urbanísticos, de acuerdo con lo establecido en la Ley 3/2009, de 10 de marzo, de regularización y mejora de urbanizaciones con déficits urbanísticos: 0,065 puntos/mes con un máximo de 0,75 puntos. Estos servicios deberán haberse prestado en régimen de puesto reservado a funcionario con habilitación nacional.

– Por haber prestado servicio en Ayuntamientos cuyo término municipal tenga con franja costera: 0,065 puntos / mes con un máximo de 0,75. Estos servicios deberán haberse prestado en régimen de puesto reservado a funcionario con habilitación nacional.

Medios de acreditación y valoración:

La acreditación de estos méritos se tendrá que hacer a través de certificado emitido por la respectiva entidad local en la que se prestaron los servicios que se alegan, especificando que se trata de un municipio con urbanizaciones con déficits urbanísticos y con franja costera.

La concurrencia de ambas circunstancias son acumulables en la puntuación.

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

Secretaría-Intervención

Provincia de Girona

Ayuntamiento de Quart

Puesto: Secretaría de clase 3.^a

Puntuación mínima:

Nivel de catalán: C

Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Dirección General de Política Lingüística o algunos de los certificados o los títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, por el que se regula la exigencia del conocimiento del catalán en los concursos para la provisión de puestos de trabajo de los entes locales de Cataluña reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional (modificado por el Decreto 161/2002, de 11 de junio, sobre la acreditación del conocimiento del catalán y el aranés en los procesos de selección de personal y de provisión de puestos de trabajo de las administraciones públicas de Cataluña) y la Orden VCP/491/2009, de 12 de noviembre, por la que se refunden y 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/233/201 O, de 12 de abril. En caso de que alguno de los concursantes no tenga el certificado o el título mencionado, el órgano técnico de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el órgano técnico de valoración estará asesorado por el personal con el título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Méritos específicos:

En el baremo de méritos específicos se podrá otorgar hasta un máximo de 1,5 puntos, que representará el 5% de la puntuación total, de acuerdo con la siguiente distribución:

Por haber prestado servicio en Ayuntamientos en que hayan urbanizaciones con déficits urbanísticos, de acuerdo con lo establecido en la Ley 3/2009, de 10 de marzo, de regularización y mejora de urbanizaciones con déficits urbanísticos, a razón de 0,035 puntos/mes. Estos servicios deberán haberse prestado, como mínimo, en un grupo A, subgrupo A1.

Medios de acreditación y valoración: La acreditación de estos méritos se tendrá que hacer a través de certificado emitido por la respectiva entidad local en la que se prestaron los servicios que se alegan, especificando que se trata de un municipio con urbanizaciones con déficits urbanísticos.

Realización de entrevista: Sí. El órgano técnico de valoración podrá acordar, si lo estima necesario, la realización de una entrevista para la concreción de los méritos específicos. En este caso, deberá notificarse a los concursantes afectados de la fecha, la hora y el lugar de la entrevista. La indemnización por los gastos que se originen en este concepto serán indemnizadas de acuerdo con las normas sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Provincia de Tarragona

Ayuntamiento de Vinyols i els Arcs

Puesto: Secretaría de clase 3.^a

Puntuación mínima:

Nivel de catalán: C.

Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel de suficiencia de catalán (certificado C) de la Secretaría de Política Lingüística o alguna de las titulaciones equivalentes de acuerdo con el Decreto 152/2001, de 29 de mayo, sobre evaluación y certificación de conocimientos de catalán y la Orden VCP/491/2009, de 12 de noviembre, por el que se refunden y actualizan los títulos, diplomas y certificados equivalentes a los certificados de conocimiento de catalán de la Secretaría de Política Lingüística (modificada parcialmente por la Orden VCP/233/2010, de 12 de abril). Asimismo, es de aplicación el Decreto 161/2002, de 11 de junio, sobre la acreditación del conocimiento del catalán y el aranés en los procesos de selección de personal y de provisión de puestos de trabajo de las administraciones públicas de Cataluña.

En caso de que no se pueda acreditar el nivel de catalán establecido, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, los miembros del tribunal deberán ser asesorados, en su caso, por el personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Méritos específicos:

a) Por haber desempeñado en corporaciones locales de Cataluña, en un puesto de trabajo reservado a personal funcionario con habilitación de carácter nacional de la Subescala de Secretaría-Intervención, con nombramiento definitivo, provisional o interino: 0,04 puntos por año completo de servicios, o fracción mensual que proporcionalmente le corresponda, con un máximo de 0,85 puntos.

Estos méritos se acreditarán mediante certificado expedido por la entidad local en la que se prestaron los servicios que se aleguen, y en el caso de ocupar un puesto de trabajo en virtud de un nombramiento interino deberá aportar copia compulsada de la resolución del Director General de Administración Local efectuando el nombramiento interino así como acta de la toma de posesión y cese del puesto de trabajo.

b) Por la superación de maestrías impartidas por las universidades catalanas, en materias relacionadas con el derecho local de Cataluña: 0,10 puntos.

c) Formación y perfeccionamiento: Se valora la asistencia a los cursos, jornadas y seminarios de formación, de especialización o de perfeccionamiento, en función de su homologación o nivel académico y de la relación con las funciones propias del puesto de trabajo que se convoca, o con habilidades que estos puestos requieren: 0,35 puntos.

Solo se tienen en cuenta las actividades formativas de los últimos 10 años.

Los/Las interesados/as deberán aportar, además de la correspondiente certificación, documentación que acredite los siguientes extremos: número de horas, asistencia o, en su caso, aprovechamiento.

c-1) Por cursos de perfeccionamiento o formación en la Escuela de Administración Pública de Cataluña: máximo 0,20 puntos.

Jornadas de hasta 9 horas: 0,004 puntos.

De diez a diecinueve horas: 0,009 puntos.

De veinte a treinta y nueve horas: 0,01 puntos.

A partir de cuarenta horas: 0,02 puntos.

c-2) Por cursos de perfeccionamiento o formación organizados por otras Administraciones públicas: máximo 0,10 puntos.

Jornadas de hasta 9 horas: 0,004 puntos.

De diez a diecinueve horas: 0,009 puntos.

De veinte a treinta y nueve horas: 0,01 puntos.

A partir de cuarenta horas: 0,02 puntos.

En caso de que se acrediten varios certificados de la misma actividad formativa relacionada con Ofimática, únicamente se valorará el de la última edición.

c-3) Igualmente se computan las actividades formativas impartidas por el aspirante en universidades, organismos públicos en función del número de horas, y de la relación con las funciones propias del puesto de trabajo que se convoca, o con las habilidades que este puesto requiere. Máximo: 0,05 puntos.

Hasta diez horas: 0,004 puntos.

A partir de 11 horas y hasta 20: 0,07 puntos.

A partir de 21 horas: 0,01 puntos.

Sesiones en Maestrías o Postgrados:

Hasta 4 horas: 0,07 puntos.

De 5 a 8 horas: 0,01 puntos.

A partir de 9 horas: 0,02 puntos.

Los méritos específicos que aleguen los aspirantes se acreditarán mediante los correspondientes certificados o alternativamente aportando copia compulsada del título y documento acreditativo en el que conste el número de horas de la acción formativa y la materia sobre la que versa la misma.

La máxima total de los méritos específicos es de 1,5 puntos.

Realización de entrevista: El tribunal podrá acordar la realización de una entrevista, a los efectos de concretar los méritos aportados por los aspirantes que no tiene carácter eliminatorio y es puntuable de 0 a 0,20 puntos.

Previsión de pago de gastos: No se prevé.

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA

(Resolución de 17 de febrero de 2015, por la que se da publicidad a la convocatoria del concurso ordinario para la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, vacantes en Corporaciones Locales de la Comunidad Autónoma de Extremadura). (Diario Oficial de Extremadura n.º 40, de 27 de febrero de febrero de 2015)

Secretaría-Intervención

Provincia de Cáceres

Ayuntamiento de Arroyo de la Luz

Puesto: Secretaría de clase 3.^a

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos: Se valorarán hasta un máximo de 1,5 puntos.

1. Experiencia profesional (máximo 0,495 puntos): Por servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional, subescala de secretaría-intervención, en propiedad, en comisión de servicios o con nombramiento provisional, desarrollando funciones en puestos de trabajo de colaboración con la Secretaría e Intervención, en municipios con población de derecho superior a 5.000 habitantes e inferior a 20.000 habitantes. Se valorará 0,062 puntos por mes de servicios prestado en dicho puesto hasta un máximo de 0,495 puntos.

2. Cursos de Formación y Perfeccionamiento (máximo 0,495 puntos):

A) Cursos valorados en baremo general: Se valorarán hasta un máximo de 0,110 puntos. La relación de materias y de los cursos es la siguiente:

– Cursos en materia de la modificación de la Ley del Suelo de Extremadura y la disciplina urbanística: 0,012 puntos.

- Cursos en materia de la gestión y control urbanístico: 0,008 puntos.
- Cursos en materia de el nuevo Reglamento General de Recaudación y la Gestión de Tesorería en las Entidades Locales: 0,008 puntos.
- Cursos en materia de ejecución del contrato de obra pública en el ámbito de las Corporaciones locales: 0,008 puntos.
- Cursos en materia de Tesorería, financiación, endeudamiento y estabilidad presupuestaria en el contexto actual: 0,012 puntos.
- Cursos en materia de régimen jurídico y gestión medioambiental de las Corporaciones locales: 0,008 puntos.
- Cursos en materia de régimen electoral local: 0,008 puntos.
- Cursos en materia de subvenciones en el ámbito de las Corporaciones locales: 0,008 puntos.
- Cursos en materia de los principales instrumentos de financiación municipal procedentes del urbanismo: 0,008 puntos.
- Cursos en materia de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera de las entidades locales: 0,008 puntos.
- Cursos en materia de protocolo en la Administración Local: 0,006 puntos.
- Cursos en materia de contratación en el ámbito local: 0,008 puntos.
- Cursos en materia de patrimonio de las Corporaciones locales: 0,008 puntos.

B) Cursos no valorados en el baremo general: Se valorarán hasta un máximo de 0,385 puntos, en relación con las siguientes materias y valoración:

- Cursos de contratación administrativa básica: A razón de 0,0025 puntos por hora, hasta un máximo de 0,10 puntos.
- Cursos especializados de contratos del Sector Público: A razón de 0,0025 puntos por hora, hasta un máximo de 0,125 puntos.
- Cursos de contratación local: A razón de 0,0025 puntos por hora, hasta un máximo de 0,06 puntos.
- Cursos de gestión municipal y contabilidad: A razón de 0,0025 puntos por hora, hasta un máximo de 0,10 puntos.

3. Ejercicio de profesiones o actividades (0,495 puntos): Se valorará el ejercicio o haber ejercido la profesión de abogacía al menos 1 año, con 0,495 puntos (se acreditará mediante certificación del colegio profesional de la abogacía).

Medios de acreditación y valoración:

1. Todos los méritos deberán acreditarse documentalmente o mediante fotocopias debidamente cotejadas. La documentación acreditativa de méritos debe ser correcta jurídicamente; no debe admitirse certificación del Presidente-Presidente sobre los mismos.

2. Los cursos Solo se valorarán si han sido convocados u organizados por la Universidad, Institutos o Escuelas Oficiales de formación de funcionarios u otras entidades o centros docentes públicos o privados de los contemplados en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, cuando hubiesen sido homologados por los Institutos o Escuelas Oficiales de formación de funcionarios, o por la Universidad.

3. 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 Solo 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, de conformidad con la Resolución del INAP de 26 de octubre de 1994,

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

Realización de entrevista: No.

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE GALICIA

(Resolución de 3 de marzo de 2015, de la Dirección General de Administración Local, por la que se publican las bases que rigen la convocatoria conjunta de concurso ordinario de méritos para la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional). (Diario Oficial de Galicia n.º 58, de 26 de marzo de 2015)

Intervención-Tesorería, categoría superior

Provincia de A Coruña

Ayuntamiento de Narón

Puesto: Intervención de clase 1.^a

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre: 39.568 habitantes.

Méritos específicos:

Formación.–Por cursos de especialización en haciendas locales; contabilidad y auditoría de administraciones públicas territoriales, 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...).

- Por cursos de 15-49 horas: 0,10 puntos.
- Por cursos de 50-74 horas: 0,15 puntos.
- Por cursos de 75-99 horas: 0,25 puntos.
- Por cursos de 100-299 horas: 0,50 puntos.
- Por cursos de 300 horas o más: 1 punto.

Los cursos se acreditarán mediante copia compulsada de los títulos o certificados de asistencia a que se refieren. No se valorarán los cursos con duración inferior a 15 horas. Para efectos de garantizar la actualización de los conocimientos, Solo serán valorados aquellos cursos cuya fecha de expedición del diploma acreditativo sea posterior al 1 de enero de 2000.

La puntuación máxima en este punto será de 1,5 puntos.

Dadas las características de este ayuntamiento, puesto que se trata de un municipio de cerca de 40.000 habitantes a corporación municipal acuerda primar, a la hora de cubrir este puesto de trabajo, la formación superior adquirida en el área económico de intervención (contabilidad y fiscalización) ya que resulta necesario un especialista para lo desempeño del puesto de trabajo.

Medios de acreditación y valoración: En ningún caso se valorarán los méritos que no se encuentren debidamente justificados en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias.

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

COMUNIDAD DE MADRID

(Resolución de 7 de abril de 2015, del Director General de Cooperación con la Administración Local, por la que da publicidad a las bases del concurso ordinario y a las convocatorias específicas para la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, acordadas por Corporaciones Locales de la Comunidad de Madrid) (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid n.º 104, de 4 de mayo de 2015)

Secretaría, categoría superior

Ayuntamiento de Majadahonda

Puesto: Secretaría de clase 1.^a

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre:

Méritos específicos.

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

Servicios prestados: Servicios prestados como Funcionario con Habilitación de carácter Nacional, en virtud de nombramiento provisional o definitivo, en igual subescala y categoría en municipios de la Comunidad de Madrid de más de 50.000 habitantes.

Puntuación: 0,03 puntos por año completo de servicios o fracción superior a 6 meses.

Puntuación máxima: 0,18 puntos.

Servicios en Ayuntamientos de la Comunidad de Madrid, como personal funcionario o laboral en puestos de trabajo distintos de los correspondientes a Funcionarios con Habilitación de carácter Nacional para cuyo desempeño se exija el requisito de estar en posesión de la titulación de licenciatura en Derecho, durante un periodo mínimo de 6 años.

Puntuación:

De 6 a 8 años: 0,60 puntos.

De 8 años y un día a 10 años: 0,80 puntos.

De 10 años y un día en adelante: 1,10 puntos.

Puntuación máxima: 1,10 puntos.

Docencia académica: Experiencia docente como profesor/a de la asignatura de Derecho Mercantil, en universidad pública o privada.

Puntuación: 0,12 puntos por curso académico completo.

Puntuación máxima: 0,12 puntos.

Formación: Por poseer la titulación de especialista en Derecho Medioambiental, en virtud de la superación de un curso de postgrado universitario de duración superior a 100 horas (o más de 10 créditos).

Puntuación: 0,10 puntos por título.

Puntuación máxima: 0,10 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

La acreditación de los méritos específicos se efectuará como sigue:

1. Los servicios prestados como Funcionario con Habilitación de carácter Nacional en municipio de más de 50.000 habitantes se acreditarán mediante certificación del Ayuntamiento respectivo y certificación del INE o del Ayuntamiento respectivo sobre población empadronada con referencia al padrón de habitantes correspondiente a los años en que se prestaron aquellos.
2. Los servicios prestados como personal funcionario o laboral en municipios de la Comunidad de Madrid, en puestos de trabajo distintos de los reservados a los Funcionarios con Habilitación de carácter Nacional y que requieran para su desempeño la titulación de Licenciatura en Derecho se acreditarán mediante certificación del Ayuntamiento correspondiente.
3. La docencia universitaria se acreditará mediante la presentación de copia compulsada del nombramiento como docente y la certificación de servicios expedida por la correspondiente universidad.
4. La formación se acreditará mediante la prestación de original o copia compulsada del correspondiente diploma o certificado de asistencia expedidos por el INAP, Centros de Formación de las Comunidades Autónomas, Universidades, Federaciones de Municipios y Diputaciones.

Realización de entrevista:

Tesorería

Ayuntamiento de Colmenar Viejo

Puesto de trabajo: Tesorería.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre:

Méritos específicos:

Atendidas las normas contenidas en los artículos 17.1 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio y 5 de la Orden de 10 de agosto de 1994, del Ministerio para las Administraciones Públicas, 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 mismo.

Se estima conveniente incluir, dentro de los méritos a valorar en el concurso ordinario, aquellos vinculados con las funciones reservadas propias de Tesorería y Recaudación, (gestión, liquidación, inspección y recaudación) de entidades con características similares al Ayuntamiento de Colmenar Viejo, y del conocimiento del Régimen Local de la Comunidad de Madrid.

- I. Servicios prestados: Puntuación máxima: 1,0 puntos
 - a) Por servicios prestados como Tesorero en Entidades Locales clasificadas de categoría superior y dentro del ámbito nacional, que presten el servicio de recaudación en modo de gestión directa y sin asistencia de empresa colaboradora a razón de 0,05 puntos/mes con un máximo de 1,0 puntos.

2. Formación y perfeccionamiento: Puntuación máxima de 0,50 puntos.

Por conocimientos específicos adquiridos en cursos de formación realizados sobre materias de la actividad local, organizados o impartidos por Institutos o Escuelas de Administración Pública u organismos similares de las Comunidades Autónomas o Universidades, así como la

asistencia a jornadas, talleres prácticos y observatorios, impartidos por Administraciones Públicas, o entidades privadas de reconocido prestigio, en las siguientes materias:

1. Gestión tributaria y Recaudación:

1.1 Tributos Locales: Cursos sobre tributos en las Entidades Locales con una duración igual o superior a veinte horas, 0,25 puntos por curso con un máximo de 0,25 puntos.

2. Régimen Local:

2.1 Especialidades del Régimen Local de la Comunidad de Madrid: Por cada curso sobre el conocimiento del Régimen Local de la Comunidad de Madrid, con una duración superior a veinte horas, 0,25 puntos por curso con un máximo de 0,25 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Todos los méritos deberán acreditarse documentalmente mediante original o fotocopias debidamente cotejadas:

Para la valoración de experiencia profesional recogida en el epígrafe 1, mediante certificación expedida por el Ayuntamiento respectivo, por la Administración Estatal o Autonómica.

Para la valoración de los cursos recogidos en el epígrafe 2., mediante original o copia compulsada del correspondiente diploma, título o certificado de asistencia, o con original o copia compulsada de certificado de servicios expedido por el Ministerio de Administraciones Públicas con indicación de las horas lectivas.

Realización de entrevista:

Intervención-Tesorería, categoría de entrada

Ayuntamiento de Soto del Real

Puesto: Intervención de clase 2.^a

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre:

Méritos específicos:

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

Se valora aquellos méritos que estén relacionados con trabajos desarrollados en Municipios similares tanto en tamaño y población como en cuanto características económicas y presupuestarias al Ayuntamiento de Soto del Real.

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

A) Experiencia profesional.

Por haber desempeñado el puesto de trabajo de Intervención en la Comunidad de Madrid, en Ayuntamientos de población comprendida entre los 5.000 y los 10.000

habitantes en los que la Plaza de Tesorería no esté cubierta por Habilitados Nacionales: 0.01 punto por cada mes completo. Puntuación máxima: 0.6 puntos.

B) Formación. Por la realización de Cursos impartidos por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) en los últimos 4 años en materias relativas a Contratación Pública, Subvenciones Públicas o Gestión Presupuestaria y Económico Financiera:

- Por cada curso de duración entre 25 y 50 horas: 0.1 puntos.
 - Por cada curso de duración entre 50 y 100 horas: 0.2 puntos.
 - Por cada curso de duración entre 100 y 200 horas: 0.5 puntos.
 - Por cada curso de duración superior a 200 horas: 0.9 puntos.
- Puntuación máxima a valorar en materia de formación: 0.9 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

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

Realización de entrevista:

COMUNIDAD VALENCIANA

(Resolución de 12 de marzo de 2015 de la Dirección General de Administración Local de la Conselleria de Presidencia y Agricultura, Pesca, Alimentación y Agua, por la cual se procede a la publicación de las bases y convocatorias del concurso ordinario del año 2015 para la provisión de puestos de trabajo reservados a los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional). (Diario Oficial de la Comunitat Valenciana n.º 7491, de 24 de marzo de 2015). (Corrección de 28 de abril de 2015). (Resolución de 28 de abril de 2015, por la que se procede a la publicación de las bases y convocatorias del concurso ordinario de 2015 para la provisión de puestos de trabajo reservados a los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional, con motivo de los recursos de reposición interpuestos por el Colegio de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración local con habilitación de carácter nacional de la provincia de Valencia)

Secretaría, categoría superior

Provincia de Valencia

Ayuntamiento de L'Alcúdia

Puesto: Secretaría de clase 1.^a

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Población a 31 de diciembre de 2014: es superior a 2.000 habitantes

Requisito del conocimiento del valenciano: de conformidad con lo previsto en la relación de puestos de trabajo de esta corporación se establece como requisito para el acceso a esta plaza el conocimiento del valenciano en su grado medio (BOP n.º 65, de 18.03.2014). Se acreditará mediante certificado expedido por la Junta Calificadora de Conocimientos del Valenciano.

Méritos específicos:

Además de los méritos generales de preceptiva valoración establecidos por la Administración del Estado en el Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, y de los méritos de determinación autonómica regulados en el Decreto 32/2013, de 8 de febrero, será de

aplicación el siguiente baremo de méritos específicos que podrá alcanzar hasta 1,5 puntos y que han sido objeto de aprobación por acuerdo plenario adoptado en sesión de fecha 25.02.2015:

1. Conocimientos del valenciano: con 0,75 puntos se valorarán los conocimientos del valenciano acreditados mediante el correspondiente certificado de la Junta Calificadora de Conocimientos del Valenciano, que se habrá de acreditar documentalmente con original o copia compulsada del original: Nivel superior: 0,75 puntos.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento:

A) De carácter jurídico: hasta un máximo de 0,75 puntos se valorarán la asistencia a los cursos de formación y perfeccionamiento, o másteres impartidos por universidades, institutos o centros públicos oficiales de formación estatales, autonómicos o provinciales relacionados con las siguientes materias: urbanismo, ordenación del territorio y medio ambiente en relación con la legislación específica en la materia en la Comunitat Valenciana.

Solo se valorará un curso en cada una de las materias mencionadas. En caso de haber realizado diversos cursos sobre una misma materia únicamente se valorará el curso de mayor duración.

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

- cursos de más de 100 horas: 0,25 por curso.
- cursos de 51 a 100 horas: 0,15 por curso.
- cursos de 15 a 50 horas: 0,05 por curso.

Medios de acreditación y valoración:

1. Todos los méritos deberán acreditarse documentalmente o mediante fotocopias compulsadas o autenticadas.

2. No se valorarán como méritos aquellas titulaciones de valenciano que figurasen como requisito para la provisión del puesto de trabajo.

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

4. Solo se valorarán aquellos méritos obtenidos o computados hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, los cuales se indicarán siempre en la solicitud de participación y se acreditarán documentalmente.

Realización de entrevista:

Intervención-Tesorería, categoría superior

Provincia de Alicante

Ayuntamiento de Aspe

Puesto: Intervención de clase 1.^a

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre de 2014: es superior a 2.000 habitantes

Méritos específicos: No se establecen méritos específicos, valorándose únicamente los méritos generales de preceptiva valoración establecidos por la Administración del Estado en el Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, y los méritos de determinación autonómica aprobados por la Generalitat en el Decreto 32/2013, de 8 de febrero, del Consell (DOCV núm. 6963, de fecha 12 de febrero de 2013).

Ayuntamiento de Crevillent

Puesto: Intervención de clase 1.^a

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre de 2014: es superior a 2.000 habitantes

Méritos específicos: No se establecen méritos específicos, valorándose únicamente los méritos generales de preceptiva valoración establecidos por la Administración del Estado en el Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, y los méritos de determinación autonómica aprobados por la Generalitat en el Decreto 32/2013, de 8 de febrero, del Consell (DOCV núm. 6963, de fecha 12 de febrero de 2013).

Realización de entrevista:

Provincia de Castellón

Ayuntamiento de Almazora

Puesto: Intervención de clase 1.^a

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Población a 31 de diciembre de 2014: es superior a 2.000 habitantes

Requisito del conocimiento del valenciano: de conformidad con lo previsto en la relación de puestos de trabajo de esta corporación se establece como requisito para el acceso a esta plaza el conocimiento del valenciano en su grado elemental (BOP n.º 150, de 13.12.2014, y BOP n.º 5, de 10 de enero de 2015).

Méritos específicos:

Además de los méritos generales de preceptiva valoración establecidos por la Administración del Estado en el Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, y de los méritos de determinación autonómica regulados en el Decreto 32/2013, de 8 de febrero, será de aplicación el siguiente baremo de méritos específicos que podrá alcanzar hasta 1,5 puntos y que han sido objeto de aprobación por acuerdo plenario adoptado en sesión de fecha 10.11.2014:

– Se valorará hasta un máximo de 1,4 puntos la impartición de clases en cursos de formación, perfeccionamiento y selectivos de carácter general o sectorial que tengan por objeto la formación en alguna de las funciones propias del puesto de trabajo, como contabilidad pública, control interno, haciendas locales, tesorería, recaudación, gestión económica y financiera de entidades locales, gestión presupuestaria y estabilidad presupuestaria, siguiendo la siguiente escala:

Por el total de horas impartidas:

Mas de 700 horas: 1,40 puntos.

De 501 horas a 700 horas: 1,00 punto.

De 300 horas a 500 horas: 0,25 puntos.

– Experiencia en puestos de trabajo de interventor en Ayuntamientos de más de 25.000 habitantes: 0,01 puntos por año hasta un máximo de 0,10.

Medios de acreditación y valoración:

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

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

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

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

Realización de entrevista:

Ayuntamiento de Benicasim

Puesto: Intervención de clase 1.^a

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Población a 31 de diciembre de 2014: es superior a 2.000 habitantes.

Requisito del conocimiento del valenciano: de conformidad con lo previsto en la relación de puestos de trabajo de esta corporación se establece como requisito para el acceso a esta plaza el conocimiento del valenciano en su grado medio (BOP n.º 13, de 29.01.2015).

Méritos específicos:

Además de los méritos generales de preceptiva valoración establecidos por la Administración del Estado en el Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, y de los méritos de determinación autonómica regulados en el Decreto 32/2013, de 8 de febrero, será de aplicación el siguiente baremo de méritos específicos que podrá alcanzar hasta 1,5 puntos y que han sido objeto de aprobación por acuerdo plenario adoptado en sesión de fecha 30.01.2015:

1. Servicios prestados en puestos de tesorería de municipios con población superior a 30.000 habitantes que no tengan delegada la gestión de la recaudación tributaria municipal ni en voluntaria ni en ejecutiva, como funcionario de Administración local con habilitación de carácter nacional, subescala de intervención-tesorería, tanto en propiedad, provisional, en comisión de servicios: 0,012 puntos/mes con un máximo de 0,25 puntos, despreciándose las fracciones inferiores a un mes.

2. Servicios prestados en puestos de colaboración a la intervención especializados en ingresos de municipios que no tengan delegada la gestión de la recaudación tributaria municipal ni en voluntaria ni en ejecutiva, como funcionario con habilitación de carácter nacional, subescala de intervención-tesorería en propiedad, provisional, en comisión de servicios: 0,011 puntos/mes con un máximo de 1 punto, despreciándose las fracciones inferiores a un mes.

3. Servicios prestados en puestos del cuerpo superior de interventores de la Generalitat Valenciana o del cuerpo superior de interventores y auditores del Estado, tanto en propiedad, provisional, en comisión de servicios: 0,125 puntos/mes con un máximo de 0,25 puntos, despreciándose las fracciones inferiores a un mes.

Medios de acreditación y valoración:

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

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

3. Los cursos Solo se valorarán si fueron convocados u organizados por la universidad, institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios, u otras entidades o centros docentes públicos o privados de los contemplados en la Ley Orgánica 8/1985,

de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, cuando hubiesen sido homologados por los institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios o por la universidad.

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

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

Realización de entrevista:

Provincia de Valencia

Ayuntamiento de Alboraya

Puesto: Intervención de clase 1.^a

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre de 2014: es superior a 2.000 habitantes.

Requisito del conocimiento del valenciano: de conformidad con lo previsto en la relación de puestos de trabajo de esta corporación se establece como requisito para el acceso a esta plaza el conocimiento del valenciano en su grado oral (BOP n.º 203, de 25/08/12).

Méritos específicos: No se establecen méritos específicos, valorándose únicamente los méritos generales de preceptiva valoración establecidos por la Administración del Estado en el Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, y los méritos de determinación autonómica aprobados por la Generalitat en el Decreto 32/2013, de 8 de febrero, del Consell (DOCV núm. 6963, de fecha 12 de febrero de 2013).

Realización de entrevista:

Tesorería

Provincia de Valencia

Ayuntamiento de Alginet

Puesto: Tesorería.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre de 2014: es superior a 2.000 habitantes

Méritos específicos: No se establecen méritos específicos, valorándose únicamente los méritos generales de preceptiva valoración establecidos por la Administración del Estado en el Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, y los méritos de determinación autonómica aprobados por la Generalitat en el Decreto 32/2013, de 8 de febrero, del Consell (DOCV núm. 6963, de fecha 12 de febrero de 2013).

Realización de entrevista:

Secretaría, categoría de entrada

Provincia de Alicante

Ayuntamiento de Callosa d'en Sarrià

Puesto: Secretaría de clase 2.^a

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre de 2014: es superior a 2.000 habitantes.

Requisito del conocimiento del valenciano: de conformidad con lo previsto en el catálogo de puestos de trabajo de esta corporación se establece como requisito para el acceso a esta plaza el conocimiento del valenciano en su grado medio (BOP n.º 247, de 26.12.2014).

Méritos específicos:

Además de los méritos generales de preceptiva valoración establecidos por la Administración del Estado en el Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, y de los méritos de determinación autonómica regulados en el Decreto 32/2013, de 8 de febrero, será de aplicación el siguiente baremo de méritos específicos que podrá alcanzar hasta 1,5 puntos y que han sido objeto de aprobación por acuerdo plenario adoptado en sesión de fecha 29.01.2015

1. Por estar en posesión del título acreditativo del grado superior de conocimientos del valenciano, expedido por la Junta Calificadora de Conocimientos del Valenciano o equivalente: 1 punto.

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

- de más de 50 horas y hasta 100: 0,10 puntos.
- de más de 100 horas: 0,20 puntos.

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

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

Medios de acreditación y valoración:

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

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

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

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

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

Realización de entrevista:

Intervención-Tesorería, categoría de entrada

Provincia de Alicante

Ayuntamiento de Callosa d'en Sarrià

Puesto: Intervención de clase 2.^a

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre de 2014: es superior a 2.000 habitantes.

Requisito del conocimiento del valenciano: de conformidad con lo previsto en el catálogo de puestos de trabajo de esta corporación se establece como requisito para el acceso a esta plaza el conocimiento del valenciano en su grado medio (BOP n.º 247, de 26.12.2014).

Méritos específicos:

Además de los méritos generales de preceptiva valoración establecidos por la Administración del Estado en el Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, y de los méritos de determinación autonómica regulados en el Decreto 32/2013, de 8 de febrero, será de aplicación el siguiente baremo de méritos específicos que podrá alcanzar hasta 1,5 puntos y que han sido objeto de aprobación por acuerdo plenario adoptado en sesión de fecha 29.01.2015:

1. Por estar en posesión del título acreditativo del grado superior de conocimientos del valenciano, expedido por la Junta Calificadora de Conocimientos del Valenciano o equivalente: 1 punto.

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

- de más de 50 horas y hasta 100: 0,10 puntos.
- de más de 100 horas: 0,20 puntos.

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

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

Medios de acreditación y valoración:

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

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

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

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

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

Realización de entrevista:

Secretaría-Intervención

Provincia de Alicante

Ayuntamiento de Aigües

Puesto: Secretaría de clase 3.^a

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre de 2014: es inferior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos: No se establecen méritos específicos, valorándose únicamente los méritos generales de preceptiva valoración establecidos por la Administración del Estado en el Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio y los méritos de determinación autonómica aprobados por la Generalitat en el Decreto 32/2013, de 8 de febrero, del Consell, (DOCV núm. 6963, de fecha 12 de febrero de 2013).

Realización de entrevista:

Ayuntamiento de Alcalalí

Puesto: Secretaría de clase 3.^a

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre de 2014: es inferior a 2.000 habitantes

Requisito del conocimiento del valenciano: de conformidad con lo previsto en la relación de puestos de trabajo de esta corporación se establece como requisito para el acceso a esta plaza el conocimiento del valenciano en su grado medio (BOP n.º 8, de 14.01.2015).

Méritos específicos:

Además de los méritos generales de preceptiva valoración establecidos por la Administración del Estado en el Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, y de los méritos de determinación autonómica regulados en el Decreto 32/2013, de 8 de febrero, será de aplicación el siguiente baremo de méritos específicos que podrá alcanzar hasta 1,5 puntos y que han sido objeto de aprobación por acuerdo plenario adoptado en sesión de fecha 05.02.2015:

1. Aptitudes para el puesto de trabajo:

Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajo relacionados con Administración Local o que guarden similitud con el contenido técnico del puesto convocado hasta un máximo de 1,5 puntos.

1.1 Servicios prestados como funcionario con habilitación de carácter nacional en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicios o acumulado, en entidades locales con población comprendida entre 1.000 y 2.000 habitantes a 0,025 puntos/mes, hasta un máximo de 0,4 puntos.

1.2 Servicios prestados como funcionario con habilitación de carácter nacional en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicios o acumulado, en entidades locales con entidad local menor (EATIM) a 0,025 puntos/mes, hasta un máximo de 0,4 puntos.

1.3 Servicios prestados como funcionario con habilitación de carácter nacional en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicios o acumulado, en entidades locales que hayan sido declaradas municipios turísticos por la Generalitat Valenciana a 0,025 puntos/mes, hasta un máximo de 0,4 puntos.

1.4 Servicios prestados como funcionario con habilitación de carácter nacional en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicios o acumulado, en entidades con Ecoparque en su término municipal a 0,020 puntos/mes, hasta un máximo de 0,3 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

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

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

3. Los cursos Solo se valorarán si fueron convocados u organizados por la universidad, institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios, u otras entidades o centros docentes públicos o privados de los contemplados en la Ley Orgánica 8/1985,

de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, cuando hubiesen sido homologados por los institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios o por la universidad.

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

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

Realización de entrevista:

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

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

Ayuntamiento de Beneixama

Puesto: Secretaría de clase 3.^a

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre de 2014: es inferior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

Además de los méritos generales de preceptiva valoración establecidos por la Administración del Estado en el Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, y de los méritos de determinación autonómica regulados en el Decreto 32/2013, de 8 de febrero, será de aplicación el siguiente baremo de méritos específicos que podrá alcanzar hasta 1,5 puntos y que han sido objeto de aprobación por acuerdo plenario adoptado en sesión de fecha 29.01.2015:

1. Cursos sobre urbanismo y/o administración local: (hasta 0,75 puntos de conformidad con el siguiente baremo):

De 16 a 30 horas: 0,10 puntos.

De 31 a 45 horas: 0,25 puntos.

Más de 45 horas: 0,50 puntos.

2. Por experiencia acreditada en el desempeño de funciones de secretario de una mancomunidad: (hasta 0,50 puntos de conformidad con el siguiente baremo: 0,02 puntos/mes).

3. Conocimientos del valenciano: por estar en posesión del certificado «llenguatge administratiu valencià» expedido por la Junta Calificadora de Conocimientos del Valenciano: 0,25 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

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

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

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

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

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

Realización de entrevista:

Provincia de Valencia

Ayuntamiento de Benirredrà

Puesto: Secretaría de clase 3.^a

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre de 2014: es inferior a 2.000 habitantes

Méritos específicos:

Además de los méritos generales de preceptiva valoración establecidos por la Administración del Estado en el Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, y de los méritos de determinación autonómica regulados en el Decreto 32/2013, de 8 de febrero, será de aplicación el siguiente baremo de méritos específicos que podrá alcanzar hasta 1,5 puntos y que han sido objeto de aprobación por acuerdo plenario adoptado en sesión de fecha 28.04.2015.

1. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos (0,75 puntos)

1.1 Se valorarán hasta un máximo de 0,75 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento que tengan por objeto las materias de administración electrónica, urbanismo o gestión económica, presupuestaria o tributaria local, de acuerdo con la siguiente escala:

- a) De 20 a 35 horas: 0,20 puntos.
- b) De 35 a 50 horas: 0,30 puntos.
- c) De 50 o más horas: 0,40 puntos.

2. Aptitudes para el puesto de trabajo (0,75 puntos).

2.1 Se valorará con un máximo de 0,75 puntos la elaboración, presentación y defensa ante el Tribunal de valoración de un proyecto de mejora en materia de gestión de personal relativa a un Ayuntamiento con similares peculiaridades y características a las de la corporación convocante (presupuesto general, cifra de población, estructura organizativa, etc). Dicha memoria se presentará junto con el resto de la documentación acreditativa de los méritos.

A los efectos de presentación del proyecto de mejora, el Ayuntamiento pone a disposición de los aspirantes la información económica, presupuestaria y organizativa sin perjuicio de que en cualquier momento el aspirante interesado solicite la información que estime conveniente.

Medios de acreditación y valoración:

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

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

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

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

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

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

Ayuntamiento de Llocnou d'en Fenollet

Puesto: Secretaría de clase 3.^a

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre de 2014: es inferior a 2.000 habitantes

Requisito del conocimiento del valenciano: de conformidad con lo previsto en la relación de puestos de trabajo de esta corporación se establece como requisito para el acceso a esta plaza el conocimiento del valenciano en su grado medio acreditado por la JQCV de la Generalitat Valenciana (BOP de 23.01.2015).

Méritos específicos:

Además de los méritos generales de preceptiva valoración establecidos por la Administración del Estado en el Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, y de los méritos de determinación autonómica regulados en el Decreto 32/2013, de 8 de febrero, será de aplicación el siguiente baremo de méritos específicos que podrá alcanzar hasta 1,5 puntos y que han sido objeto de aprobación por acuerdo plenario adoptado en sesión de fecha 27.04.2015.

1. Cursos de formación y perfeccionamiento.

Por haber obtenido formación específica sobre la aplicación práctica, con relación a normativa sobre Estabilidad Presupuestaria o cualquier otra relativa a la gestión presupuestaria de una corporación local, a través de un curso o varios cursos, de acuerdo con el siguiente baremo, con un máximo de 0,50 puntos:

- a) De 16 a 30 horas se valorará con 0,10 puntos.
- b) De 31 a 75 horas se valorará con 0,20 puntos.
- c) De más de 75 horas se valorará con 0,50 puntos.

Se acreditará mediante la aportación de la copia compulsada del título o títulos acreditativos, y podrá haber sido impartida por cualquier entidad habilitada para impartir formación para funcionarios.

Se valorará esta formación por la exigencia impuesta por el MINHAP de emitir la información derivada de la Orden HAP/2015/2012, y se considera que para valorar la formación general relativa al puesto a cubrir, ya se efectúa en los méritos estatales y autonómicos, méritos que ya suponen un 95% de los méritos de los aspirantes.

2. Aptitudes para el puesto de trabajo.

Se valorarán las siguientes aptitudes para el puesto objeto de la convocatoria, hasta un máximo de 1 punto:

2.1 Se valorarán hasta un máximo de 0,64 puntos, los servicios prestados en puestos reservados a funcionarios de Administración local, de la subescala de secretaría-

intervención, en ayuntamientos de municipios con población inferior a 1000 habitantes en régimen de propiedad, interino, comisión de servicios o nombramiento provisional de acuerdo con el siguiente baremo: 0,01 puntos/mes.

2.2 Se valorarán hasta un máximo de 0,36 puntos los servicios prestados en puestos reservados a funcionarios de Administración local, de la subescala de secretaría-intervención, en ayuntamientos de municipios con población entre 1001 y 2000 habitantes en régimen de propiedad, interino, comisión de servicios o nombramiento provisional de acuerdo con el siguiente baremo: 0,01 puntos/mes.

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

Ayuntamiento de La Llosa de Ranes

Puesto: Secretaría de clase 3.^a

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre de 2014: es superior a 2.000 habitantes

Requisito del conocimiento del valenciano: de conformidad con lo previsto en la relación de puestos de trabajo de este ayuntamiento aprobada en el pleno de 9 de marzo de 2001, se establece como requisito para el acceso a esta plaza el conocimiento del valenciano en su grado medio (BOP de 03.04.2001).

Méritos específicos:

Además de los méritos generales de preceptiva valoración establecidos por la Administración del Estado en el Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, y de los méritos de determinación autonómica regulados en el Decreto 32/2013, de 8 de febrero, será de aplicación el siguiente baremo de méritos específicos que podrá alcanzar hasta 1,5 puntos y que han sido objeto de aprobación por acuerdo plenario adoptado en sesión de fecha 29.01.2015:

1. Aptitudes para el puesto de trabajo:

Considerando que la gestión y recaudación de ingresos no se encuentra delegada en la Diputación y que ello incide cuantitativa y cualitativamente en la función del puesto teniendo en cuenta que al secretario-interventor le corresponde la fiscalización del servicio de recaudación.

Se valorarán los servicios prestados como funcionario con habilitación de carácter nacional en propiedad, nombramiento provisional, en comisión de servicios, hasta un máximo de 1,5 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

1.1 Servicios prestados como funcionario con habilitación de carácter nacional en propiedad, nombramiento provisional, en comisión de servicios, en entidades locales que cuenten con población superior a 3.500 habitantes y que no tengan delegada la recaudación: 0,15 puntos/mes con un máximo de 1,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

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

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

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

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

Realización de entrevista:

ANEXO II
Solicitud de participación (1)

| I. DATOS PERSONALES | | | |
|---|--|-----------|--------|
| Apellidos | | | |
| Nombre | | D.N.I. | N.R.P. |
| Domicilio (a efectos notificación y comunicaciones): | | | |
| Calle y número | | | |
| Código postal y localidad | | | |
| Provincia | | Teléfono | |
| II. DATOS PROFESIONALES | | | |
| Subescala (2) | | Categoría | |
| Situación administrativa en que se encuentre el concursante | | | |
| Destino actual | | | |
| Forma y fecha de nombramiento en el destino actual (3) | | | |
| III. DATOS DEL PUESTO AL QUE SE CONCURSA | | | |
| Entidad Local en que radica el puesto | | | |
| Provincia | | | |
| Denominación del puesto | | | |

Solicita tomar parte en el concurso ordinario de traslado para Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, publicado por Resolución de fechade 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) Complimentar solo la Subescala que faculta para concursar al puesto a que se refiere la presente solicitud.

(3) Definitivo o provisional.

DORSO QUE SE CITA

Documentación que se acompaña

A. Del conocimiento de la lengua de la Comunidad Autónoma respectiva.

B. De los méritos específicos.

C. De los méritos de determinación autonómica.

ANEXO III
Orden de prelación de adjudicaciones ⁽¹⁾

| I. DATOS PERSONALES | | | |
|---|----------|--------|--|
| Apellidos | | | |
| Nombre | D.N.I. | N.R.P. | |
| Domicilio (a efectos de notificaciones y comunicaciones): | | | |
| Calle y número | | | |
| Código Postal y Localidad | | | |
| Provincia | Teléfono | | |
| II. DATOS PROFESIONALES | | | |
| Subescala/s y categoría/s a que se concursa | | | |
| Situación administrativa en que se encuentra el concursante | | | |
| Destino actual | | | |
| Forma y fecha de nombramiento en el destino actual ⁽²⁾ | | | |

Habiendo solicitado tomar parte simultáneamente en distintos concursos de provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, publicados conjuntamente por Resolución de la Dirección General de la Función Pública de fecha formula ante esa Dirección General, de acuerdo con lo establecido en la base tercera, 2, de las bases generales de la presente convocatoria, el siguiente orden de prelación para el supuesto de que le fueran adjudicados dos o mas de los solicitados:

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

Fecha y firma

Ilma. Sra. Directora General de la Función Pública.
(Registro de Entrada de documentos del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, C/. María de Molina, 50. 28071 Madrid.)

- _____
 (1) Enviar un solo modelo de orden de prelación que incluya todos los puestos solicitados en el concurso ordinario.
 (2) Definitivo o provisional
 (3) Nº de orden en el que se solicita el puesto.
 (4) Añádanse cuantos números sean precisos en función de la extensión que se desee dar a la prelación.