

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

4717 *Resolución de 9 de mayo de 2016, 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 1994, 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 concursa, cualquiera que sea su forma de provisión, siempre que dicho puesto esté reservado a funcionarios con habilitación de carácter estatal.

2. Valoración de los méritos:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En aplicación de lo establecido en el apartado a) del artículo anterior, los servicios prestados en puestos de trabajo de la misma subescala y categoría a que se concurre: 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 concurre: 0,01 puntos/mes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

C. Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Conocimiento de la lengua catalana (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).

Conocimiento de la lengua catalana: 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. También será considerada mérito la acreditación de niveles superiores al que se exija, en su caso, como requisito del puesto.

Valoración de estos méritos de determinación autonómica:

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.

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.

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.

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».

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

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

Valoración de méritos: 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.

El tribunal podrá realizar, si lo prevé la convocatoria específica respectiva, una entrevista al concursante o a los concursantes que considere convenientes, para la concreción de los méritos específicos o de determinación autonómica. El tribunal deberá notificar la fecha, el lugar y la hora de la entrevista a las personas interesadas, con seis días de antelación como mínimo.

En caso de empate entre dos o más concursantes en la puntuación final de méritos, el tribunal tendrá que dar prioridad en la propuesta de adjudicación a quien haya obtenido más puntuación por méritos específicos. Si se mantiene el empate, se decidirá a favor de quien tenga la puntuación más alta en los méritos de determinación autonómica. Si después de eso todavía se mantiene el empate, la prioridad será a favor de quien tenga más puntuación en los méritos generales en los apartados a, b, c, d y e, en este orden, del artículo 15.1 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio. En última instancia el empate se resolverá de acuerdo con el orden de prelación en el proceso selectivo.

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

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

a) Experiencia profesional.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. Acreditación de los méritos y otras disposiciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

c) Actividad docente: Hasta un 30% del total de puntos que, en la puntuación total, correspondan al 10% atribuido a los méritos por los conocimientos de las especialidades autonómicas.

3. Reglas para la puntuación de los méritos.

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

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

2. Servicios prestados en las Entidades Locales de Cantabria. Por haber prestado servicios en puestos de trabajo de la misma categoría y subescala que la que se concurra en Entidades Locales de Cantabria: 0,03 puntos por mes. Este mérito no se tendrá en cuenta cuando la Entidad Local lo incluya como tal en su baremo de méritos específicos.

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

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

1. Sólo se tendrán en cuenta los cursos impartidos por el Centro de Estudios de Administración Regional de Cantabria o, en colaboración con este, por las Universidades, Centros de Enseñanza Superior u otros órganos competentes en materia de formación y perfeccionamiento de los funcionarios, siempre que sean homologados por el Centro de Estudios de Administración Regional de Cantabria, a los efectos de este artículo.

2. La puntuación de cada curso, dentro de una escala de 0,10 a 1,20, se establecerá en función de la relación de la materia impartida con las funciones reservadas a los funcionarios habilitados de carácter nacional, el grado de dificultad del curso, el número de horas lectivas, que nunca será inferior a quince, y el sistema de evaluación.

3. Las convocatorias de cursos formuladas por el Centro de Estudios de Administración Pública Regional de Cantabria indicarán la puntuación otorgada a los efectos de este precepto.

c) Actividad docente: Se valorará en función del carácter introductorio o de especialización de los cursos de nivel elemental, medio o superior, y de cualquier otro elemento que ponga de manifiesto el grado de dificultad de la materia para impartirla. La puntuación nunca podrá ser inferior a la que se otorgue por aplicación del apartado anterior. En todo caso, la puntuación mínima por curso nunca podrá ser inferior a 0,10 puntos, cualquiera que sea su duración. La puntuación por este concepto no podrá exceder de 0,90 puntos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Conocimiento del catalán: El personal funcionario que concurre tiene que acreditar el conocimiento de la lengua catalana mediante el certificado de nivel de suficiencia (C1) de la Dirección General de Política Lingüística o alguno de los certificados o los títulos equivalentes que se mencionan en el anexo de la Orden VCP/491/2009, de 12 de noviembre (DOGC 5511, de 23.11.2009), por los que se refunden y se actualizan los títulos, diplomas y certificados equivalentes a los certificados de conocimientos de catalán de la Secretaría de Política Lingüística, modificada por la Orden VCP/233/2010, de 12 de abril (DOGC 5610, de 19.4.2010).

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

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

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

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

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

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

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

3. Valoración de los méritos:

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

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

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

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

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

Reglas para la puntuación de los méritos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Servicios prestados en las Entidades Locales de Extremadura en puestos de trabajo; de la misma categoría y subescala en la que se concursa: 0,03 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 éste, por las Universidades, Centros de enseñanza Superior u otros órganos competentes en materia de formación y perfeccionamiento de los funcionarios, siempre que sean homologados por el centro de formación de funcionarios de la Junta de Extremadura, a los efectos de éste artículo.

La puntuación de cada curso, dentro de una escala de 0,10 a 0,60 se establecerá en función de la relación de la materia impartida con las funciones reservadas a los

funcionarios habilitados de carácter nacional, el grado de dificultad del curso, el número de horas lectivas, nunca inferior a 15, y el sistema de evaluación.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Los/las concursantes que no acrediten la posesión del título establecido en el párrafo anterior, participarán en una prueba eliminatoria que se calificará como apto o no apto, destinada a evaluar un grado de conocimiento del gallego equivalente al conseguido con la obtención del Celga 4 o equivalente. Para la valoración de esta prueba se designará por la persona titular de la Consejería competente en materia de régimen local, una comisión técnica que estará compuesta por tres personas expertas en la materia. Asimismo, por cada miembro titular se nombrará a un suplente. Los miembros de la comisión designarán de entre los vocales a él que actuará como secretario/a.

Terminada la valoración de la prueba, la comisión técnica elaborará una propuesta de carácter vinculante que elevará a la persona titular de la Consejería competente en materia de régimen local. La superación de la prueba de conocimiento de la lengua gallega a la que se refieren los artículos precedentes tendrá validez exclusivamente en el respectivo concurso de traslados.

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

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

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

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

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

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

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

– Experiencia profesional: hasta un máximo de 0,90 puntos.

– Cursos de formación y perfeccionamiento: hasta un máximo de 1,50 puntos.

– Actividad docente: hasta un máximo de 0,30 puntos.

– Publicaciones: hasta un máximo de 0,30 puntos.

4. Reglas para la puntuación de méritos. 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.

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

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

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

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

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

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

Máximo: 1,5 puntos.

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

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

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

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 15 por ciento de la puntuación total posible asignado para la valoración del conocimiento de las especialidades autonómicas (que suponen 3 puntos) es la siguiente:

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

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

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

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

3. Reglas para la puntuación de los méritos.

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

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:

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

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

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

- Entre 15 y 30 horas: 0,05.
- Entre 31 y 50 horas: 0,10.
- Más de 50 horas: 0,15.

No se tendrán en cuenta los inferiores a 15 horas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En función de su profundidad y extensión la puntuación será:

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

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

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

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

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

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

1. Méritos objeto de valoración.

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

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

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

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

2. Reglas de valoración.

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

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

3. Valoración de los méritos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

L. Comunitat Valenciana. Decreto 32/2013, de 8 de febrero, del Consell, modificado por el Decreto 76/2015, de 22 de mayo (DOCV 7532 de fecha 25.05.2015) en los siguientes términos:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Valoración de los méritos.

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

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

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

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

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

De 100 o más horas: 1 punto.

De 75 o más horas: 0,75 puntos.

De 50 o más horas: 0,65 puntos.

De 25 o más horas: 0,50 puntos.

De 15 o más horas: 0,25 puntos.

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

Conocimiento oral: 0,25 puntos.

Conocimiento de grado elemental: 0,50 puntos.

Conocimiento de grado medio: 0,65 puntos.

Conocimiento de grado superior: 0,75 puntos.

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

La valoración de la actividad docente será con arreglo a 0,02 puntos por hora impartida.

La valoración de las publicaciones será con arreglo a 0,10 puntos por publicación.

La valoración de las colaboraciones será con arreglo a 0,05 puntos por colaboración.

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

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 a la 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, 9 de mayo de 2016.—El Director General de la Función Pública, Javier Pérez Medina.

ANEXO I

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA

(Resolución de 12 de abril de 2016, de la Dirección General de Administración Local, por la que se da publicidad a las convocatorias de concurso ordinario para la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, convocados por las entidades locales de la Comunidad Autónoma de Andalucía, publicada en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» núm. 73, de 19 de abril de 2016)

Secretaría, Categoría Superior

Ayuntamiento de Motril.

Puesto: Secretaría de clase 1.^a

Puntuación mínima: No.

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 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 (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.

Acreditación de méritos:

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

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

Realización de entrevista: Sí.

Intervención-Tesorería, Categoría Superior

Provincia de Granada

Ayuntamiento de Motril.

Puesto: Intervención de clase 1.^a

Puntuación mínima: No.

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.

Acreditación de méritos:

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

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

Realización de entrevista: Sí.

Tesorería

Provincia de Almería

Ayuntamiento de Huerca de Almería.

Puesto: Tesorería.

Puntuación mínima: No.

Méritos específicos:

A) Experiencia Profesional (máximo 1,20 puntos).

1. Por haber desempeñado puestos reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional de la subescala Intervención-Tesorería, en virtud de nombramiento efectuado por autoridad competente, en Municipios de la Comunidad Autónoma de Andalucía con población de derecho comprendida entre 13.000 y 18.000 habitantes, y con Presupuesto Municipal comprendido entre 9 y 12 millones de euros (considerando los créditos iniciales), según la siguiente escala temporal:

- De manera ininterrumpida durante ocho años dentro de los diez años naturales inmediatos anteriores a esta convocatoria: 1,20 puntos.
- De manera ininterrumpida durante seis años dentro de los diez años naturales inmediatos anteriores a esta convocatoria: 0,60 puntos.
- De manera ininterrumpida durante cuatro años dentro de los diez años naturales inmediatos anteriores a esta convocatoria: 0,30 puntos.

- De manera ininterrumpida durante dos años dentro de los diez años naturales inmediatos anteriores a esta convocatoria: 0,15 puntos.

B) Formación y Perfeccionamiento (máximo 0,30 puntos).

1. Por la realización de cursos sobre la Gestión y el Control de la Tesorería:

- Con una duración mínima de 20 horas lectivas: 0,05 puntos.
- Con una duración mínima de 40 horas lectivas: 0,10 puntos.

2. Por la realización de cursos sobre Gestión Recaudatoria:

- Con una duración mínima de 20 horas lectivas: 0,05 puntos.
- Con una duración mínima de 40 horas lectivas: 0,10 puntos.

3. Por la realización de cursos sobre el Impuesto sobre Bienes Inmuebles:

- Con una duración mínima de 20 horas lectivas: 0,05 puntos.
- Con una duración mínima de 40 horas lectivas: 0,10 puntos.

4. Por la realización de cursos sobre la nueva Instrucción de Contabilidad Pública Local:

- Con una duración mínima de 20 horas lectivas: 0,05 puntos.
- Con una duración mínima de 40 horas lectivas: 0,10 puntos.

Acreditación de méritos:

- La experiencia profesional se acreditará mediante certificado original expedido por la Secretaría del Ayuntamiento en que hubiese prestado los servicios, donde se acredite la concurrencia de la totalidad de los méritos que se pretenden valorar.

- Los cursos de formación y perfeccionamiento se acreditarán 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.

- Sólo se valorarán cursos organizados e impartidos por administraciones públicas correspondientes a planes de formación para el empleo en administraciones públicas, o bien que hayan sido homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) o por el Instituto Andaluz de Administración Pública (IAAP) a efectos de baremo de méritos generales o autonómicos. Se valorará un único curso por materia y con el objeto de salvaguardar la vigencia y actualización de las materias impartidas deberán haber sido impartidos con posterioridad al 01.12.2014.

- Sólo 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.

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

Realización de entrevista: Si el Tribunal lo estima conveniente.

Provincia de Sevilla

Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.

Puesto: Tesorería.

Puntuación mínima: No.

Méritos específicos:

A) Experiencia Profesional: (1 punto máximo).

- Por haber desempeñado por un período continuado no inferior a 2 años un puesto de trabajo de Tesorería, reservado a funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional de la subescala de Intervención-Tesorería, categoría de entrada, con nombramiento definitivo, en Ayuntamiento de la Comunidad Autónoma de Andalucía con población de más de 20.000 habitantes: 0,25 puntos.

- Por haber desempeñado por un periodo continuado no inferior a 2 años un puesto de trabajo de Tesorería, reservado a funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional de la subescala de Intervención-Tesorería, en Mancomunidades de Municipios de la Comunidad Autónoma de Andalucía: 0,25 puntos.

- Por haber desempeñado puesto de trabajo de Tesorería, reservado a funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional de la subescala de Intervención-Tesorería, en Ayuntamiento de la Comunidad Autónoma de Andalucía con población de más de 50.000 habitantes y que cuente para la gestión directa de alguno de los servicios públicos de su competencia con una organización especializada sin personalidad jurídica propia: 0,50 puntos.

B) Cursos de Formación y Perfeccionamiento: (0,25 puntos máximo): Haber cursado Máster o un programa de doctorado en materias relacionadas con las características y funciones del referido puesto de trabajo, expedido u homologado por el Instituto Andaluz de Administración Pública.

C) Otros méritos: (0,25 puntos máximo): Por haber alcanzado la categoría superior, dentro de la subescala de Intervención-Tesorería y tener una antigüedad en dicha categoría de al menos 2 años.

Acreditación de méritos:

Apartado A con certificación del municipio en que hubiese prestado los servicios.

Apartado B y C con fotocopia del diploma o título debidamente expedido y compulsado.

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

Ayuntamiento de Écija.

Puesto: Tesorería.

Puntuación mínima: No.

Méritos específicos:

A) Experiencia Profesional: (1,25 puntos máximo).

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

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

B) Cursos de Formación y Perfeccionamiento: (0,25 puntos máximo): Se valorará la asistencia a los cursos homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública o Instituto Andaluz de Administración Pública, que guarden relación directa con las funciones del puesto de la convocatoria: 0,001 punto por cada hora.

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

Acreditación de méritos:

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

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

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

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

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

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

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

Secretaría, Categoría de Entrada

Provincia de Cádiz

Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda.

Puesto: Oficial Mayor, clase 2.^a

Puntuación mínima: No.

Méritos específicos:

A) Experiencia Profesional (0,5 puntos): Haber prestado servicios en el puesto de Secretaría, o de colaboración de ésta, como funcionario/a con habilitación de carácter nacional en Entidades Locales de Andalucía que cuenten con sociedad mercantil de capital íntegramente municipal, teniendo atribuidas las funciones de secretaria de los órganos colegiados de ésta y teniendo consolidado un grado a efectos de complemento de destino nivel 30.

Se valorará con 0,50 puntos.

B) Formación y Perfeccionamiento (1 punto máximo): Por estar en posesión de algún curso de Experto en Ordenación del Territorio y/o Derecho Urbanístico de Andalucía, homologado por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) o por el Instituto Andaluz de Administración Pública (IAAP), con una duración mínima de 260 horas lectivas.

Se valorará con 1 punto.

Acreditación de méritos:

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 éstos 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 «Boletín Oficial del Estado».

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.

La formación y el perfeccionamiento se acreditará mediante el oportuno certificado emitido por la entidad que imparta el curso, en el que se haga constar que el alumno/a ha superado el curso o ha sido calificado como apto.

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.

Provincia de Córdoba

Ayuntamiento de Baena.

Puesto: Secretaría de clase 2.^a

Puntuación mínima: No.

Méritos específicos:

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

1. Puesto que el Excmo. Ayuntamiento de Baena ha sido beneficiario de Fondos Europeos FEDER, y se ha cursado nueva solicitud de participación en dichos fondos, por importe superior a 9 millones de euros:

- Por servicios prestados por el desempeño de puesto de trabajo reservado a funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en virtud de nombramiento definitivo, provisional, acumulación o comisión de servicios en Ayuntamientos de población superior a 15.000 habitantes que haya sido beneficiario de ayudas FEDER para cofinanciar proyectos de desarrollo local y urbano por importe superior a 9 millones de euros en los últimos 5 años, que impliquen el desempeño del puesto de Secretaría de Mancomunidad de Municipios: 0,02 puntos por mes o fracción con un máximo de 1 punto, con período mínimo de 45 meses.

- Por servicios prestados por el desempeño de puesto de trabajo reservado a Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en virtud de nombramiento definitivo, provisional, acumulación o comisión de servicios en Ayuntamiento de población superior a 15.000 habitantes con Junta Municipal de Distrito correspondiente a núcleo de población separado del casco urbano y con población superior a 1000 habitantes: 0,01 puntos por mes o fracción con un máximo de 0,5 puntos, con período mínimo de 45 meses.

Acreditación de méritos:

Los méritos alegados por los concursantes en el apartado «Experiencia Profesional» se acreditarán mediante certificación emitida por las respectivas Entidades Locales donde

el funcionario hubiese prestado sus servicios u original o copia compulsada de las Resoluciones en virtud de las cuales se procede al nombramiento para el desempeño del puesto principal reservado a FHCN, así como Resolución/es de la Secretaría de Estado de Cooperación Territorial publicada en BOE en virtud de la cual se conceden ayudas FEDER por el importe superior al exigido en las presentes Bases, así como documentación acreditativa de la existencia de núcleo de población superior a 1.000 habitantes y acuerdo de la Entidad Local de constitución de Junta Municipal de Distrito.

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

Intervención-Tesorería, Categoría de Entrada

Provincia de Almería

Ayuntamiento de Carboneras.

Puesto: Intervención de clase 2.^a

Puntuación mínima: No.

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.

Acreditación de méritos:

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

Los cursos sólo 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 sólo se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos.

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

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

Provincia de Sevilla

Ayuntamiento de Castilblanco de los Arroyos.

Puesto: Intervención de clase 2.^a

Puntuación mínima: No.

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.

Ayuntamiento de Salteras.

Puesto: Intervención de clase 2.^a

Puntuación mínima: No.

Méritos específicos: No se contemplan.

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

Secretaría-Intervención

Provincia de Córdoba

Ayuntamiento de Espejo.

Puesto: Secretaría de clase 3.^a

Puntuación mínima: No.

Méritos específicos:

A) Experiencia Profesional (máximo 0,77 puntos).

a) Haber prestado servicios en los últimos cuatro años, en puestos de la subescala a la que se concursa, reservados a Habilitados, en cualquiera de las formas de provisión específicas de tales funcionarios, en Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma andaluza con población entre 3.000 y 4.000 habitantes: 0,02 puntos por mes completo trabajado, con un máximo de 0,64 puntos.

b) Haber prestado servicios como Técnico de Administración General, como funcionario de carrera o interino, en Entidades Locales de la Comunidad Autónoma Andaluza: 0,005 puntos por mes completo trabajado, con un máximo de 0,13 puntos.

B) Formación y Perfeccionamiento (máximo 0,70 puntos): Por estar en posesión del título de Máster Universitario en Derecho Autonómico y Local: 0,70 puntos por título, con un máximo de 0,70 puntos.

C) Otros méritos (máximo 0,03 puntos): Por la impartición de conferencias, con independencia de su duración, en el marco de cursos organizados por Administraciones Públicas o Universidades, sobre protección jurídica de consumidores y usuarios: 0,03 puntos por conferencia, hasta un total de 0,03 puntos.

Acreditación de méritos:

La «experiencia profesional» se acreditará mediante certificación expedida por la Secretaría de la Corporación donde se hayan prestado los servicios, haciendo constar todas las circunstancias de la Corporación que se puntúan en las bases, así como el tiempo de prestación de los mismos.

La «formación y perfeccionamiento» se acreditarán mediante la presentación de copia compulsada del respectivo título.

Los «otros méritos» se acreditarán mediante certificación de la Secretaría de la respectiva Administración Pública o Universidad organizadora de la conferencia.

En caso de empate entre los aspirantes, primará la mayor puntuación alcanzada con los méritos específicos.

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

Provincia de Granada

Ayuntamiento de Benalua.

Puesto: Secretaría de clase 3.^a

Puntuación mínima: No.

Méritos específicos:

A) Experiencia Profesional (máximo 1,5 puntos): Se valorará el haber desempeñado funciones reservadas a funcionarios con habilitación de carácter nacional de la subescala de Intervención-Tesorería categoría superior, en virtud de nombramiento definitivo o provisional, en un municipio de la Comunidad Autónoma de Andalucía, que reúna las siguientes circunstancias:

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

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

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

Ayuntamiento de Freila.

Puesto: Secretaría de clase 3.^a

Puntuación mínima: No.

Méritos específicos: (1,5 puntos máximo).

A) Experiencia Profesional (1,2 puntos máximo): Por haber prestado servicios de Secretaría-Intervención en Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Andalucía: 0,10 puntos por mes con un máximo de 1,2 puntos.

B) Formación y Perfeccionamiento (0,3 puntos máximo): Por la impartición como asistente o alumno/a a cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos y homologados por el INAP o el IAAP, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo hasta un máximo de 0,3 puntos.

La escala de valoración será la siguiente:

- Cursos de 15 a 30 horas: 0,125 puntos por curso.
- Cursos de 31 a 50 horas: 0,20 puntos por curso.
- Cursos de 51 a 100 horas: 0,30 puntos por curso.
- Cursos de 101 o más horas: 0,30 puntos por curso.

Acreditación de méritos:

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

La formación y perfeccionamiento se acreditarán mediante presentación del título, diploma o certificación acreditativa original, o copia compulsada de los mismos.

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

Diputación Provincial de Granada.

Puesto: (SAT) Secretaría de clase 3.^a

Puntuación mínima: No.

Méritos específicos:

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

- Haber desempeñado el puesto de trabajo de secretario-interventor en servicios de asistencia a municipios de Diputaciones Provinciales, Cabildos o Consejos Insulares o Comunidades Autónomas Uniprovinciales: por cada mes de servicios 0,10 puntos, con un máximo de 1,5 puntos.

Acreditación de méritos: Los méritos se acreditarán mediante certificado expedido por la entidad donde ha prestado los servicios.

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

Provincia de Sevilla

Ayuntamiento de Almensilla.

Puesto: Secretaría de clase 3.^a

Puntuación mínima: No.

Méritos específicos:

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

- Por haber prestado servicios como funcionario de la Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala Secretaría-Intervención o Secretaría de Entrada, mediante nombramiento definitivo o provisional en municipios de la Comunidad Autónoma de Andalucía, se valorará con 0,05 puntos por año, hasta un máximo de 0,40 puntos. En ningún caso se valorarán las fracciones inferiores al mes.

- Por haber prestado servicios como funcionario de la Administración Local con habilitación de carácter nacional, mediante nombramiento definitivo o provisional o en comisión de servicios, en puestos de Secretario de Consorcio o de Mancomunidades. Se valorará con 0,07 puntos por mes, hasta un máximo de 0,50 puntos.

- Por haber prestado servicios como Técnico de Administración General en Diputación Provincial. Puntuación: 0,10 por mes hasta un máximo de 0,30.

B) Cursos de Formación y Perfeccionamiento: (0,30 puntos máximo).

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

- Derecho Administrativo Local Andaluz: Puntuación 0,06.
- Curso E-Gestión Presupuestaria en las Entidades Locales: Puntuación 0,06.
- Curso sobre Empresa Pública de las Entidades Locales: Puntuación 0,06.
- Curso sobre Urbanismo Práctico en Andalucía: Puntuación 0,06.
- Novedades en la Legislación Protectora del Medio Ambiente. Su incidencia en las Corporaciones Locales: Puntuación 0,06.

Acreditación de méritos:

La Experiencia profesional se acreditará mediante el certificado de servicios previos correspondiente expedido de la Corporación, con el visto bueno del Alcalde, donde se hubieren prestado los servicios, así como por certificados de servicios prestados en la Diputación, en el caso de servicios prestados en el Consorcio se presentará Resolución de nombramiento por parte de la Presidencia.

Los Cursos de formación y perfeccionamiento, se acreditarán mediante fotocopias compulsadas de los certificados de asistencia a los cursos o títulos de los mismos, expedidos por el Organismo que los imparte. Para ser valorados deberá constar, en todo caso, que han sido impartidos y homologados por el Instituto Nacional de la Administración Pública o por el Instituto Andaluz de la Administración Pública. Para velar por el carácter actual de las materias tratadas en los mismos, así como estar al corriente de las novedades legislativas, los cursos tendrán que haber sido impartidos con posterioridad al 1 de enero de 2008.

En cualquier caso, sólo 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: El Tribunal 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, la fecha, hora y lugar de celebración.

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN

(Orden PRE/355/2016, de 12 de abril de 2016, del Consejero de Presidencia, por la que se da publicidad a la convocatoria conjunta, las bases comunes y específicas para la provisión definitiva, mediante concurso ordinario, de puestos de trabajo vacantes, reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, convocados por las entidades locales de la Comunidad Autónoma de Aragón, publicada en el «Boletín Oficial de Aragón» núm. 81, de 28 de abril de 2016)

Secretaría, Categoría de Entrada

Provincia de Zaragoza

Ayuntamiento de Cuarte de Huerva.

Puesto: Secretaría de clase 2.^a

Puntuación mínima: No.

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

Méritos específicos:

Experiencia práctica en la tramitación de procedimientos urbanísticos.

La puntuación máxima será de 1,5 puntos. Se otorgarán 0,05 puntos por cada procedimiento gestionado íntegramente (desde la aprobación inicial hasta la definitiva) desempeñando el puesto de Secretario en cualquier Ayuntamiento de Aragón, incluyendo en el cómputo los siguientes: aprobación o revisión del Plan General y sus modificaciones; aprobación de Planes Parciales o Planes especiales y sus modificaciones; aprobación de Estudios de Detalle y sus modificaciones; aprobación de Convenios de planeamiento o de gestión urbanística y sus modificaciones; y aprobación de proyectos de reparcelación.

Forma de acreditar los méritos específicos: Certificación expedida por el respectivo Ayuntamiento en la que conste el periodo de prestación de servicios como Secretario del funcionario y la denominación y fechas de aprobación inicial y definitiva de cada procedimiento urbanístico.

Realización de entrevista: No.

Secretaría-Intervención

Provincia de Huesca

Agrupación Estadilla-Estada

Puesto: Secretaría de clase 3.^a

Puntuación mínima: No.

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

Méritos específicos: No se determinan.

Realización de entrevista: No.

Provincia de Teruel

Comarca Cuencas Mineras.

Puesto: Secretaría de clase 3.^a

Puntuación mínima: No.

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

Méritos específicos: No se determinan.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Sarrión.

Puesto: Secretaría de clase 3.^a

Puntuación mínima: No.

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

Méritos específicos: No se determinan.

Realización de entrevista: No.

COMUNIDAD AUTÓNOMA DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

(Resolución de 4 de abril de 2016, de la Consejería de Hacienda y Sector Público, por la que se da publicidad a las bases del concurso ordinario y convocatorias específicas para la provisión de puestos de trabajo reservados a Funcionarios de Administración Local con Habilitación de carácter Nacional, publicado en el «Boletín Oficial del Principado de Asturias» núm. 82, de 9 de abril de 2016)

Secretaría-Intervención

Ayuntamiento de Franco, El.

Puesto: Secretaría de clase 3.^a

Puntuación mínima: no procede

Población a 31 de diciembre: superior a 2.000 habitantes

Méritos específicos:

1. Experiencia profesional y aptitudes para el desempeño del puesto (máximo 0,90 puntos):

Por el desempeño de funciones reservadas a Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, subescala de Secretaría-Intervención, en entidades locales con aplicación del modelo normal de contabilidad y uso de la aplicación SICALWIN, hasta un máximo de 0,40 puntos:

0,015 puntos por cada mes completo de servicio, en entidades locales de Asturias.

0,010 puntos por cada mes completo de servicio, en entidades locales distintas de las anteriores.

Por el desempeño de funciones reservadas a Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, subescala de Secretaría-Intervención, en entidades locales con aplicación de sistema de gestión de expedientes OpenCERTIAC, hasta un máximo de 0,40 puntos.

0,015 puntos por cada mes completo de servicio, en entidades locales de Asturias.

0,010 puntos por cada mes completo de servicio, en entidades locales distintas de las anteriores.

Por el desempeño de funciones reservadas a Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, subescala de Secretaría-Intervención, en entidades locales del Principado de Asturias que dispongan de Plan General de Ordenación aprobado definitivamente con posterioridad al 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, hasta un máximo de 0,10 puntos:

0,02 puntos por cada mes completo de servicio.

Se tomarán en consideración únicamente 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.

La acreditación se efectuará mediante certificación expedida por la Administración correspondiente en la que consten los hechos objeto de valoración.

2. Formación complementaria (máximo 0,60 puntos):

Por estar en posesión del título de Licenciado o Grado en Derecho, con pertenencia al grupo A, subgrupo A1 de la subescala de secretaría-intervención: 0,10 puntos.

Por la realización de actividades formativas impartidas u homologadas por el INAP, por universidades españolas, o por los entes u órganos autonómicos o locales competentes

en materia de formación de empleados públicos locales, en materias directamente relacionadas con el contenido de las funciones propias del puesto de trabajo, tales como derecho local, procedimiento administrativo, urbanismo, función pública, gestión de personal, bienes y servicios, contratación administrativa, informática, administración electrónica, presupuesto y contabilidad local, u otras análogas, sin que se tengan en cuenta aquellas acciones formativas de duración inferior a quince horas, atendiendo a la siguiente ponderación, en función de las horas lectivas, hasta un máximo de 0,50 puntos.

De 15 a 40 horas lectivas: 0,10 puntos por curso.

De 41 a 80 horas lectivas: 0,15 puntos por curso.

De más de 81 horas lectivas: 0,20 puntos por curso.

La integración en el grupo A subgrupo A1 de la subescala de secretaría-intervención se acreditará mediante la inclusión en la relación individualizada de méritos que a efectos del concurso publique el MINHAP.

La formación se acreditará mediante copia autenticada del título o diploma correspondiente o mediante certificación expedida por la entidad organizadora de la acción formativa; sólo serán objeto de valoración acciones formativas no incluidas en el baremo de méritos generales.

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 aportados. A estos efectos, se notificará a los concursantes afectados la fecha, hora y lugar de celebración, siendo por cuenta del entrevistado el pago de los gastos de desplazamiento.

Ayuntamiento de Taramundi.

Puesto: Secretaría de clase 3.^a

Méritos específicos:

A. Experiencia profesional: Puntuación máxima del presente apartado: 1.15 puntos.

A.1 Servicios prestados en puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación nacional (Puntuación máxima 1,10 puntos).

Resultando que la población del municipio de Taramundi está en torno a los 700 habitantes, con relación a la aptitud para el puesto que se ha de proveer es importante que se valore la experiencia en Entidades Locales de dichas dimensiones (menos de 1.000 habitantes) pues la escasez de personal y de recursos técnicos hace que el Secretario-Interventor tenga que cubrir dichas deficiencias.

Se considera que la valoración de la experiencia profesional en Entidades Locales de mayor población, (hasta 5.000 habitantes) ya se efectúa en los méritos estatales que suponen un 95% de los méritos de los aspirantes.

Asimismo la valoración de la experiencia se entiende tanto en puestos de trabajo prestados en un solo municipio como en varios simultáneamente en régimen de agrupación habiendo adoptado, el Ayuntamiento de Taramundi, un acuerdo para la creación de una agrupación voluntaria intermunicipal con el objeto de sostener en común el puesto de trabajo de Secretaría- Intervención con el Ayuntamiento de Villanueva de Oscos, dada la proximidad entre ambos municipios y al ser esta una medida que fomenta la reforma legislativa operada en los últimos años favorable a la reducción del gasto y a la concentración de servicios.

Se valorarán hasta un máximo de 0,70 puntos, los servicios prestados en puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, Subescala de Secretaría- Intervención en virtud de nombramiento efectuado por la autoridad competente, mediante cualquiera de las fórmulas de provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional ya sea en propiedad, interino, comisión de servicios o nombramiento provisional en Entidades Locales con una población inferior a 1.000 habitantes individualmente

consideradas o en régimen de agrupación siempre que al menos una de las Entidades Locales agrupadas tenga una población de menos de 1.000 habitantes, de acuerdo con el siguiente baremo: 0,004 puntos por mes completo de servicios.

La valoración de los servicios prestados a que se refiere el presente apartado se incrementará en 0,40 puntos por razón de cinco años o más de permanencia continuada en el mismo puesto de trabajo reservado a funcionario con habilitación de carácter nacional.

Esta puntuación añadida a la experiencia en concepto de permanencia se motiva en los constantes cambios en la ocupación de este puesto de trabajo y con esta convocatoria se busca cierta estabilidad en el desempeño del mismo.

A.2 Servicios prestados en puestos de trabajo no reservados a funcionarios con habilitación nacional. (Puntuación máxima 0,05 puntos).

Se valora este mérito en cuanto supone la adquisición de una mayor especialidad técnica en ciertas materias.

Por la experiencia en el desempeño de tareas de asesoramiento y asistencia a entidades locales mediante el ejercicio de funciones de gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel superior para las que se exija el requisito de estar en posesión de la titulación de licenciatura en derecho: 0,003 puntos por mes completo hasta un máximo de 0,05 puntos.

B. Cursos de formación: Puntuación máxima del presente apartado: 0,35 puntos.

La realización de cursos de formación en los últimos cuatro años (2012 a 2015), para garantizar la actualización teórica y práctica de conocimientos relacionados con la administración local impartidos por el Inap, Institutos Autonómicos de Formación Pública y otras Entidades que estén homologados y que versen sobre materias de: Gestión Presupuestaria, Empleo Público, Contratación y Contabilidad, se valorarán de conformidad con el siguiente baremo:

1. Cursos con sistema de evaluación:

De 15 a 30 horas: 0,10 puntos por curso.

De 31 a 50 horas: 0,15 puntos por curso.

Más de 50 horas: 0,20 puntos por curso.

2. Cursos sin sistema de evaluación:

De 15 a 30 horas: 0,05 puntos por curso.

De 31 a 50 horas: 0,10 puntos por curso.

Más de 50 horas: 0,15 puntos por curso.

Forma de acreditar los méritos específicos. Los méritos se acreditarán de la forma siguiente:

Los méritos del apartado A se deberán acreditar mediante certificación expedida por la Entidad Local en la que se hayan prestado los servicios o certificado de servicios expedido por el Ministerio de Hacienda y Administraciones públicas.

La Administración comprobará de oficio las cifras oficiales de población que se entenderán referidas a fecha 1 de enero de 2015.

A efectos de la valoración de los meses trabajados se hace constar que se entenderá que un mes resulta equivalente a 30 días. En el caso de haber prestado servicios en distintas Entidades Locales, se sumarán los días hasta completar, en su caso el mes. Solo se puntuarán los meses completos.

Los méritos del apartado B, mediante certificados de asistencia originales o copias compulsadas de los mismos.

Únicamente se valorarán los méritos obtenidos hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso serán tenidos en cuenta aquellos méritos que se basen exclusivamente en afirmaciones vertidas por el solicitante en su instancia o

en las aclaraciones que ofrezca, en caso de ser recabadas posteriormente por el Tribunal, ni los que se justifiquen por copias simples.

Realización de entrevista: No se prevé entrevista.

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LAS ILLES BALEARS

(Resolución de 5 de abril de 2016, de la consejera de Hacienda y Administraciones Públicas por la cual se hacen públicas las bases comunes del concurso ordinario y las convocatorias específicas para la provisión de puestos de trabajo reservados a personal funcionario de Administración local con habilitación de carácter nacional, publicada en el «Boletín Oficial de las Illes Balears» núm. 47, de 14 de abril de 2016).

Secretaría, Categoría de Entrada

Ayuntamiento de Alcudia.

Puesto: Secretaría de clase 2.^a

Requisitos de conocimiento de lengua propia: Nivel de lengua catalana C1.

Méritos específicos:

a) Haber ejercido el cargo de Secretario en Ayuntamientos de municipios de más de 15.000 habitantes y de que dependan, cumulativamente, uno o más organismos autónomos locales; uno o más consorcios locales; y una o más sociedades mercantiles de capital íntegramente municipal.

Valoración de estos méritos:

a) Haber ejercido el cargo de Secretario en Ayuntamientos de municipios de más de 15.000 habitantes y de que dependan, cumulativamente, uno o más organismos autónomos locales; uno o más consorcios locales; y una o más sociedades mercantiles de capital íntegramente municipal: 1,50 puntos.

Procedimiento de acreditación de los requisitos y méritos:

a) El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante la aportación de un certificado del nivel requerido según la normativa vigente.

b) Haber ejercido el cargo de Secretario en Ayuntamientos de municipios de más de 15.000 habitantes y de que dependan, cumulativamente, uno o más organismos autónomos locales; uno o más consorcios locales; y una o más sociedades mercantiles de capital íntegramente municipal: mediante certificación acreditativa extendida por el Secretario de la Entidad Local respectiva.

Realización de entrevista: No se prevé entrevista.

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS

(Resolución de 13 de abril de 2016, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se da publicidad a las convocatorias de concurso ordinario para la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, vacantes en diversas corporaciones locales de Canarias, publicada en el «Boletín Oficial de Canarias», núm. 78, de 22 de abril de 2016 y Resolución de 25 de abril de 2016, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se salva la omisión padecida en la anterior, publicada en el «Boletín Oficial de Canarias», núm. 86, de 5 de mayo de 2016)

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 Arucas.

Puesto: Secretaría 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 Arrecife.

Puesto: Secretaría de clase 1.^a

Puntuación mínima: No se establece.

Méritos específicos: No se establecen.

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

Ayuntamiento de 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

Méritos específicos: No se establecen.

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

Ayuntamiento de Oliva, La.

Puesto: Secretaría de clase 1.^a

Puntuación mínima: No se establecen.

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 Puerto del Rosario.

Puesto: Secretaría de clase 1.^a

Puntuación mínima: 25% de la puntuación total.

Méritos específicos: No se contemplan.

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

Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana.

Puesto: Secretaría de clase 1.^a

Puntuación mínima: 25% de la puntuación total.

Méritos específicos: No se contemplan.

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

Provincia de Santa Cruz de Tenerife

Ayuntamiento de Arona.

Puesto: Secretaría de clase 1.^a

Puntuación mínima: 25% de la puntuación total.

Méritos específicos: No se contemplan.

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

Ayuntamiento de Güimar.

Puesto: Secretaría de clase 1.^a

Méritos específicos: No se contemplan.

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

Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

Puesto: Secretaría de clase 1.^a

Méritos específicos: No se contemplan.

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

Ayuntamiento de Icod de los Vinos.

Puesto: Secretaría de clase 1.^a

Méritos específicos: No se contemplan.

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

Ayuntamiento de Llanos de Aridane, Los.

Puesto: Secretaría de clase 1.^a

Puntuación mínima: No se establece.

Méritos específicos: No se contemplan.

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

Ayuntamiento de Realejos, Los.

Puesto: Secretaría de clase 1.^a

Puntuación mínima: 25% de la puntuación total.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma.

Puesto: Secretaría de clase 1.^a

Puntuación mínima: No se establece.

Méritos específicos: No se contemplan.

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

Cabildo Insular de El Hierro.

Puesto: Secretaría de clase 1.^a

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Méritos específicos: No se contemplan.

Realización de entrevista: Se contempla la realización de una entrevista (exclusivamente para méritos de determinación autonómica), sin previsión de gastos de desplazamiento.

Cabildo Insular de la Gomera.

Puesto: Secretaría de clase 1.^a

Puntuación mínima: 5 puntos.

Méritos específicos: No se contemplan.

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

Intervención-Tesorería, Categoría Superior

Provincia de Las Palmas

Ayuntamiento de Agüimes.

Puesto: Intervención de clase 1.^a

Puntuación mínima: 25% de la puntuación total.

Méritos específicos: No se establecen.

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

Ayuntamiento de 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

Méritos específicos: No se establecen.

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

Ayuntamiento de Oliva, La.

Puesto: Intervención de clase 1.^a

Puntuación mínima: No se establece.

Méritos específicos: No se establecen.

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

Ayuntamiento de 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 del Rosario.

Puesto: Intervención de clase 1.^a

Puntuación mínima: 25% de la puntuación total.

Méritos específicos: No se contemplan.

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

Cabildo Insular de Fuerteventura.

Puesto: Intervención de clase 1.^a

Puntuación mínima: No se establece.

Méritos específicos: No se establecen.

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

Provincia de Santa Cruz de Tenerife

Ayuntamiento de Arona.

Puesto: Intervención de clase 1.^a

Puntuación mínima: 25% de la puntuación total.

Méritos específicos: No se establecen.

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

Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

Puesto: Intervención de clase 1.^a

Méritos específicos: No se establecen.

Realización de entrevista: No se prevé.

Ayuntamiento de Güimar.

Puesto: Intervención de clase 1.^a

Méritos específicos: No se establecen.

Realización de entrevista: No se prevé.

Ayuntamiento de Icod de los Vinos.

Puesto: Intervención de clase 1.^a

Méritos específicos: No se establecen.

Realización de entrevista: No se prevé.

Ayuntamiento de Llanos de Aridane, Los.

Puesto: Intervención 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 Puerto de La Cruz.

Puesto: Intervención de clase 1.^a

Puntuación mínima: No se establece.

Méritos específicos: No se establecen.

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

Ayuntamiento de Realejos, Los.

Puesto: Intervención de clase 1.^a

Puntuación mínima: 25% de la puntuación total.

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

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

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

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

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

Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma.

Puesto: Intervención de clase 1.^a

Puntuación mínima: No se establece.

Méritos específicos: No se establecen.

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

Cabildo Insular de El Hierro.

Puesto: Intervención de clase 1.^a

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Méritos específicos: No se establecen.

Realización de entrevista: Se contempla la realización de una entrevista (exclusivamente para méritos de determinación autonómica), sin previsión de gastos de desplazamiento.

Cabildo Insular de La Gomera.

Puesto: Intervención de clase 1.^a

Puntuación mínima: 5 puntos.

Méritos específicos: No se establecen.

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

Cabildo Insular de La Palma.

Puesto: Intervención de clase 1.^a

Puntuación mínima: No se establece.

Méritos específicos: No se establecen.

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

Tesorería

Provincia de Las Palmas

Ayuntamiento de Agüimes.

Puesto: Tesorería.

Puntuación mínima: 25% de la puntuación total.

Méritos específicos: No se establecen.

Entrevista: No se contempla la realización de entrevista.

Ayuntamiento de Gáldar.

Puesto: Tesorería.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Méritos específicos: No se establecen.

Entrevista: No se contempla la realización de entrevista.

Ayuntamiento de Oliva, La.

Puesto: Tesorería.

Méritos específicos: No se establecen.

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

Ayuntamiento de Pájara.

Puesto: Tesorería.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Méritos específicos: No se establecen.

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

Ayuntamiento de Puerto del Rosario.

Puesto: Tesorería.

Puntuación mínima: 25% de la puntuación total.

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: 25% de la puntuación total.

Méritos específicos: No se contemplan.

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

Ayuntamiento de Valsequillo de Gran Canaria.

Puesto: Tesorería.

Méritos específicos: No se contemplan.

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

Ayuntamiento de Vega de San Mateo.

Puesto: Tesorería.

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: Tesorería.

Puntuación mínima: No se establece.

Méritos específicos: No se establecen.

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

Ayuntamiento de Llanos de Aridane, Los.

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.

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 se establece.

Méritos específicos: No se establecen.

Realización de entrevista: Se contempla la realización de una entrevista (exclusivamente para méritos de determinación autonómica), sin previsión de gastos de desplazamiento.

Cabildo Insular de La Gomera.

Puesto: Tesorería.

Puntuación mínima: 5 puntos.

Méritos específicos: No se establecen.

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

Cabildo Insular de La Palma.

Puesto: Tesorería.

Puntuación mínima: No se establece.

Méritos específicos: No se establecen.

Realización de entrevista: No se prevé realización de entrevista.

Secretaría, Categoría de Entrada

Provincia de Las Palmas

Ayuntamiento de Agaete.

Puesto: Secretaría de clase 2.^a

Méritos específicos: No se establecen.

Realización de entrevista: No se prevé realización de entrevista.

Ayuntamiento de Aldea de San Nicolás, La.

Puesto: Secretaría de clase 2.^a

Méritos específicos: No se establecen.

Realización de entrevista: No se contempla realización de entrevista.

Ayuntamiento de Antigua.

Puesto: Secretaría de clase 2.^a

Méritos específicos: No se establecen.

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

Provincia de Santa Cruz de Tenerife

Ayuntamiento de Breña Alta.

Puesto: Secretaría de clase 2.^a

Méritos específicos: No se establecen.

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

Ayuntamiento de Breña Baja.

Puesto: Secretaría de clase 2.^a

Méritos específicos: No se establecen.

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

Ayuntamiento de Frontera.

Puesto: Secretaría de clase 2.^a

Méritos específicos: No se establecen.

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

Ayuntamiento de Guancha, La.

Puesto: Secretaría de clase 2.^a

Méritos específicos: No se establecen.

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

Ayuntamiento de San Andrés y Sauces.

Puesto: Secretaría de clase 2.^a

Méritos específicos: No se establecen.

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

Ayuntamiento de Santa Úrsula.

Puesto: Secretaría de clase 2.^a

Méritos específicos: No se transcriben los méritos específicos aprobados por la Corporación, al no tener constancia de que formen parte de la relación de puestos de trabajo, de acuerdo con la exigencia contenida en el artículo 17.1, párrafo segundo, del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, añadido por el artículo quinto, apartado 1, del Real Decreto 834/2003, de 27 de junio, transcrita en el apartado 5.2.b) de la Circular n.º 2, dictada por la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias con fecha 20 de enero de 2016.

La Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, por oficio de 15 de febrero de 2016, ha requerido a la Corporación para que acredite tal extremo, así como para que elimine la puntuación mínima para concursar, toda vez que tal obligación opera, exclusivamente, para puestos de categoría superior. En virtud de Decreto n.º 276/2016, de 8 de abril, el Alcalde-Presidente se limita a eliminar la puntuación mínima, pero sin pronunciarse acerca de los méritos específicos.

Ayuntamiento de Tazacorte.

Puesto: Secretaría de clase 2.^a

Méritos específicos: No se establecen.

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

Intervención-Tesorería, Categoría de Entrada

Provincia de Las Palmas

Ayuntamiento de Agaete.

Puesto: Intervención de clase 2.^a

Méritos específicos: No se establecen.

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

Ayuntamiento de Aldea de San Nicolás, La.

Puesto: Intervención de clase 2.^a

Méritos específicos: No se establecen.

Realización de entrevista: No se contempla realización de entrevista.

Ayuntamiento de Antigua.

Puesto: Intervención de clase 2.^a

Méritos específicos: No se establecen.

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

Ayuntamiento de Valsequillo de Gran Canaria.

Puesto: Intervención de clase 2.^a

Méritos específicos: No se establecen.

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

Ayuntamiento de Vega de San Mateo.

Puesto: Intervención de clase 2.^a

Méritos específicos: No se establecen.

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

Provincia de Santa Cruz de Tenerife

Ayuntamiento de Breña Alta.

Puesto: Intervención de clase 2.^a

Méritos específicos: No se establecen.

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

Ayuntamiento de Breña Baja.

Puesto: Intervención de clase 2.^a

Méritos específicos: No se establecen.

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

Ayuntamiento de Frontera.

Puesto: Intervención de clase 2.^a

Méritos específicos: No se establecen.

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

Ayuntamiento de Guancha, La.

Puesto: Intervención de clase 2.^a

Méritos específicos: No se establecen.

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

Ayuntamiento de San Andrés y Sauces.

Puesto: Intervención de clase 2.^a

Méritos específicos: No se establecen.

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

Ayuntamiento de Santa Úrsula.

Puesto: Intervención de clase 2.^a

Méritos específicos: No se transcriben los méritos específicos aprobados por la Corporación, al no tener constancia de que formen parte de la relación de puestos de trabajo, de acuerdo con la exigencia contenida en el artículo 17.1, párrafo segundo, del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, añadido por el artículo quinto, apartado 1, del Real Decreto 834/2003, de 27 de junio, transcrita en el apartado 5.2.b) de la Circular n.º 2,

dictada por la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias con fecha 20 de enero de 2016.

La Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, por oficio de 15 de febrero de 2016, ha requerido a la Corporación para que acredite tal extremo, así como para que elimine la puntuación mínima para concursar, toda vez que tal obligación opera, exclusivamente, para puestos de categoría superior. En virtud de Decreto n.º 276/2016, de 8 de abril, el Alcalde-Presidente se limita a eliminar la puntuación mínima, pero sin pronunciarse acerca de los méritos específicos.

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

Ayuntamiento de Tacoronte.

Puesto: Intervención de clase 2.^a

Méritos específicos: No se contemplan.

Realización de entrevista: No se contempla la realización de entrevista

Ayuntamiento de Tazacorte.

Puesto: Intervención de clase 2.^a

Méritos específicos: No se establecen.

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

Ayuntamiento de Villa de Mazo.

Puesto: Intervención de clase 2.^a

Méritos específicos: No se establecen.

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

Secretaría-Intervención

Provincia de Santa Cruz de Tenerife

Ayuntamiento de Agulo.

Puesto: Secretaría de clase 3.^a

Méritos específicos: No se establecen.

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

Ayuntamiento de Garafia.

Puesto: Secretaría de clase 3.^a

Méritos específicos: No se establecen.

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

Ayuntamiento De Vallehermoso.

Puesto: Secretaría de clase 3.^a

Méritos específicos: No se establecen.

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

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA

(Resolución de 17 de marzo de 2016, por la que se da publicidad a las bases reguladoras del Concurso Ordinario y a las convocatorias específicas para la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria, publicada en el «Boletín Oficial de Cantabria», núm. 60, de 30 de marzo de 2016)

Intervención, Categoría Superior

Ayuntamiento de Torrelavega.

Puesto: Intervención de clase 1.^a

Puntuación mínima: no se establece.

Población a 31 de diciembre: superior a 2.000 habitantes

Méritos específicos:

1. Experiencia profesional. Desempeño de puestos de trabajo, sin consideración de las fracciones de tiempo inferiores al mes:

1.1 Por el desempeño, en propiedad, de puestos de trabajo de Interventor, con nivel de complemento de destino 30, en municipios con más de 50.000 habitantes: 0,02 puntos/mes, hasta un máximo de 0,40 puntos.

1.2 Por el desempeño en propiedad de otros puestos de trabajo reservados a la subescala de intervención-tesorería, con nivel de complemento de destino 30, en municipios de más de 50.000 habitantes: 0,01 puntos/mes, hasta un máximo de 0,40 puntos.

1.3 Por el desempeño en propiedad de puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter estatal en ayuntamiento que cuenten con empresas municipales, organismos autónomos y otros entes de dependientes, integrados en el Presupuesto General, 0,002 puntos/mes, hasta un máximo de 0,10 puntos.

Total puntuación máxima en este apartado: 0,90 puntos

Estos méritos se acreditarán mediante certificado expedido por la Entidad Local en la que se prestaron los servicios que se aleguen. A los efectos de la valoración se considerarán los servicios prestados tanto con carácter definitivo como por cualquiera de las formas de provisión previstas en el artículo 10.2 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento. Por haber realizado cursos de especialización en Institutos Oficiales dependientes de las Administraciones Públicas, u homologados por éstas, fuera de los programas de la carrera universitaria o del tercer ciclo, cuyo contenido verse sobre las materias relacionadas con la gestión económico financiera, conforme a la siguiente escala:

Cursos de 40 a 79 horas: 0,05 puntos.

Cursos de 80 a 199 horas: 0,10 puntos.

Cursos de 200 a 299 horas: 0,16 puntos.

Cursos de más de 300 horas: 0,20 puntos.

Total puntuación máxima en este apartado: 0,40 puntos.

Este mérito se acreditará mediante copia compulsada del diploma acreditativo en el que conste el número de horas del curso, y la materia sobre la que versa el mismo. A efectos de este apartado, y para garantizar la suficiente actualización de los conocimientos, solo se tendrán en cuenta los cursos realizados durante los diez años inmediatamente anteriores a la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria de la convocatoria correspondiente.

3. Publicaciones y cursos impartidos:

3.1. Por publicación en materia de gestión económico financiera hasta un máximo de 1 punto:

Por cada libro como autor exclusivo : 0,16 puntos.

Como coautor: 0,10 puntos.

3.2. Por artículos en revistas especializadas de derecho y en materia de gestión económico financiera:

Por cada artículo: 0,05 puntos.

3.3. Conferencias y seminarios:

Por la participación como ponente en cursos, seminarios, jornadas o actividades de formación que hayan sido organizadas por administraciones públicas, entidades dependientes de las mismas, asociaciones integradas por administraciones públicas, así como por universidades; siempre que versen sobre materias relacionadas con la gestión económico financiera, por cada hora: 0,01 puntos.

Total puntuación máxima en este apartado: 0,20 puntos

Los méritos de los subapartados 3.1 y 3.2 se acreditarán presentando una fotocopia de la publicación en el que conste claramente identificada la autoría del concursante. Los méritos del subapartado 3.3 se acreditarán presentando una certificación expedida por la entidad organizadora de la actividad formativa, en la que conste el título de la conferencia o curso impartido y su duración por horas.

Puntuación máxima: 1,50 puntos.

Realización de entrevista: No se contempla.

Situación actual: cubierto con titular que se jubilará en los seis meses siguientes a la publicación de la convocatoria.

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CASTILLA Y LEÓN

(Resolución de 6 de abril de 2016, de la Dirección de Ordenación del Territorio y Administración Local, 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, publicada en el «Boletín Oficial de Castilla y León», núm. 73, de 18 de abril de 2016)

Secretaría, Categoría Superior

Provincia de Salamanca

Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo.

Puesto: Secretaría de clase 1.^a

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre anterior: 13.052 habitantes.

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

Realización de entrevista: No.

Intervención, Categoría Superior

Provincia de Salamanca

Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo.

Puesto: Intervención de clase 1.^a

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre anterior: 13.052 habitantes.

Méritos específicos (optativos), valoración y medios de acreditación: No se establecen.
Realización de entrevista: No.

Provincia de Zamora

Ayuntamiento de Zamora.

Puesto: Viceintervención de clase 1.^a

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre anterior: 63.831 habitantes.

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

Realización de entrevista: No.

Tesorería

Provincia de Salamanca

Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo.

Puesto: Tesorería.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre anterior: 13.052 habitantes.

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

Realización de entrevista: No.

Secretaría, Categoría de Entrada

Provincia de León

Ayuntamiento de Villablino.

Puesto: Secretaría de clase 2.^a

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre anterior: 9.549 habitantes.

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

Realización de entrevista: No.

Provincia de Valladolid

Ayuntamiento de Tudela de Duero.

Puesto: Secretaría de clase 2.^a

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre anterior: 8.797 habitantes.

Méritos específicos (optativos), valoración y medios de acreditación: Por Servicio Prestados como Funcionario de Carrera con Habilitación de carácter nacional en la Subescala Secretaría categoría de entrada, cualquiera que sea el tipo de nombramiento (definitivo, provisional, comisión de servicios o acumulación), en Ayuntamientos, en los que concurren simultáneamente todas y cada una de las siguientes características: (0,013 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.

Que forme parte de una Comunidad de Villa y Tierra, titular de Montes de Utilidad Pública, con aprovechamientos anuales de piñas, maderas y resina.

Medios de acreditación y valoración:

Experiencia Profesional: Mediante certificado original expedido por el Secretario 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. Únicamente se valorarán los méritos obtenidos hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y por mes completo trabajado.

Realización de entrevista: No.

Intervención-Tesorería, Categoría de Entrada

Provincia de León

Ayuntamiento de Villablino.

Puesto: Intervención de clase 2.^a

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre anterior: 9.549 habitantes.

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

Realización de entrevista: No.

Secretaría-Intervención

Provincia de Ávila

Ayuntamiento de Burgohondo.

Puesto: Secretaría de clase 3.^a

Población a 31 de diciembre anterior: 1.228 habitantes.

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

- Normas Urbanísticas Municipales propias: 0,04 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 0,2 puntos.
- Oficina de Turismo: 0,04 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 0,2 puntos
- Comedor Social: 0,04 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 0,2 puntos
- Servicio de Guardería: 0,04 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 0,2 puntos
- Punto de Información Juvenil y Biblioteca: 0,04 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 0,2 puntos.

Puntuación máxima del apartado: 1,00 punto.

Realización de entrevista: Sí.

Provincia de León

Agrupación de Municipios de Magaz de Cepeda y Villaobispo de Otero.

Puesto: Secretaría de clase 3.^a

Población a 31 de diciembre anterior: 1.000 habitantes.

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

Experiencia: Máximo 1,50.

Experiencia en el desempeño de funciones propias de Secretaría-Intervención en Agrupaciones de Municipios: 0,01 puntos mes hasta un máximo de 1 punto.

Experiencia en la gestión de Puntos de Información Catastral, 0,005 puntos mes hasta un máximo de 0,25.

Funciones de Secretaría-Intervención en Municipios con 10 o más Entidades Locales menores. 0,002 puntos mes hasta un máximo de 0,25.

Se acreditarán mediante cualquier documento expedido por autoridad o funcionario competente de la Entidad Local o Agrupación en los que se hayan prestado los servicios que se pretenden valorar.

En el caso de punto PIC se admitirá certificado de la Gerencia Territorial del Catastro.

De forma excepcional se admitirá certificado de la Seguridad Social o vida laboral.

Realización de entrevista: No.

Agrupación de Municipios de Villaselán y Cebanico.

Puesto: Secretaría de clase 3.^a

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre anterior: 370 habitantes.

Méritos Específicos (optativos), valoración y medios de acreditación: No se establecen.

Realización de entrevista: No.

Provincia de Segovia

Ayuntamiento de Santa María la Real de Nieva.

Puesto: Secretaría de clase 3.^a

Población a 31 de diciembre anterior: 1.058 habitantes.

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

A. Servicios prestados.

A.1 Por servicios prestados como funcionario de Administración Local con Habilitación de carácter Nacional, subescala Secretaría-Intervención, en virtud de nombramiento legal, en municipios que cuenten con barrios-núcleos incorporados al municipio, hasta un máximo de 1 punto.

Hasta 2 barrios: 0,01 puntos/mes.

Hasta 3 barrios: 0,02 puntos/mes.

Más de 4 barrios: 0,04 puntos/mes.

A.2 Por servicios prestados como funcionario de Administración Local con Habilitación de carácter Nacional, subescala Secretaría-Intervención, en virtud de nombramiento legal, en municipios que cuenten con Entidades Locales Menores, hasta un máximo de 0,08 puntos.

Hasta 2 Entidades Locales Menores: 0,01 puntos/mes.

Hasta 3 Entidades Locales Menores: 0,02 puntos/mes.

Más de 4 Entidades Locales Menores: 0,04 puntos/mes.

A.3 Por servicios prestados en puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con Habilitación de carácter Nacional, Subescala de Secretaría-Intervención, en virtud de nombramiento legal, en Agrupaciones de dos o más Municipios. 0,01 puntos por mes hasta un máximo de 0.30 puntos.

B. Cursos de formación y perfeccionamiento: Impartidos por Administraciones Públicas, Colegios Oficiales, Universidades, Federación Regional y Nacional de Municipios y Provincias o Centros Oficiales reconocidos, realizados con posterioridad a 1 de enero de 2003 y hasta un máximo de 0.12 puntos, asignando:

- 0.06 puntos por cada curso de 110 horas o más.
- 0.01 puntos por cada curso de 30 horas o más.

C. Acreditación de méritos y valoración.

1. Experiencia Profesional: Mediante certificado expedido por la Dirección General de Cooperación Local, o bien mediante copia compulsada o certificado original expedido por el Secretario 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, a ser posible, de otras fuentes oficiales. Únicamente se valorarán los méritos obtenidos hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y por mes completo trabajado. En los procesos de evaluación podrá recabarse formalmente de los interesados las aclaraciones que se estimen necesarias para la comprobación de los méritos alegados.

2. Las acciones formativas o cursos se acreditarán únicamente mediante original o copia compulsada del título o diploma del curso, debiendo constar en el mismo claramente su contenido y su duración expresada en horas. Los cursos habrán de ser impartidos por el Instituto Nacional de Administración Pública (I.N.A.P.), Federación Nacional de Municipios y Provincias (F.N.M.P.), Federaciones Regionales de Municipios y Provincias, Federación de Servicios a la Ciudadanía de Comisiones Obreras, Diputaciones provinciales, o bien financiados parcial o totalmente por éstas en el marco de un Acuerdo o Plan de Formación Continua.

Realización de entrevista: No.

Provincia de Soria

Ayuntamiento de Ágreda.

Puesto: Secretaría de clase 3.^a

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre anterior: 3.053 habitantes.

Méritos Específicos (optativos), valoración y medios de acreditación: Será de aplicación el siguiente baremo de méritos específicos, que podrá alcanzar hasta 1,5 puntos

Por servicios prestados en puestos con funciones reservadas a habilitados nacionales en Ayuntamientos dónde se hayan tramitado hasta su finalización, expedientes de gestión integral del servicio público de alumbrado y del consumo energético con inversión en las instalaciones del municipio con un presupuesto superior a 500.000 € (sin incluir IVA) conforme al Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público: 0,40 puntos.

Por servicios prestados en puestos con funciones reservadas a habilitados nacionales en Ayuntamientos en los que se haya tramitado hasta su finalización, la aprobación provisional (o inicial) o definitiva, de un Plan General de Ordenación Urbana: 0,30 puntos.

Por servicios prestados en puestos con funciones reservadas a habilitados nacionales en Ayuntamientos dónde se hayan tramitado hasta su finalización, expedientes de Inspección Tributaria para el afloramiento de deuda pública: 0,50 puntos.

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

Valoración: Por año de servicio en municipios:

- Con plantilla de personal entre 1 y 30 trabajadores: 0,04 puntos.
- Con plantilla de personal entre 31 y 60 trabajadores: 0,06 puntos.

- Con plantilla de personal entre 61 y 100 trabajadores: 0,08 puntos.
- Con plantilla de personal de más de 101 trabajadores: 0,10 puntos.

Punt. máxima: 0,30 pts.

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.

Valoración y acreditación de méritos:

1. 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.

2. Los cursos sólo 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.

3. 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 sólo se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos.

4. Sólo 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 Valladolid

Agrupación de Municipios de Casasola de Arión, Pedrosa de Rey y Benafarces

Puesto: Secretaría de clase 3.^a

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre anterior: 553 habitantes.

Méritos Específicos (optativos), valoración y medios de acreditación: Teniendo en cuenta las funciones y tareas que se deben desarrollar en el citado puesto de trabajo se han aprobado por Acuerdo del Pleno de 04/03/2016 los siguientes:

- 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 de Valladolid): 0,30 puntos.

- Por servicios prestados en el puesto de Secretaría-Intervención en Ayuntamientos donde se haya tramitado hasta su finalización expedientes de contratación de obras con un presupuesto superior a 150.000,00 €, (sin incluir IVA), conforme al Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público: 0,30 puntos.

- Por servicios prestados en el puesto de Secretaría-Intervención en Ayuntamientos en los que se haya tramitado hasta su finalización la aprobación definitiva de las Normas Urbanísticas Municipales: 0,30 puntos.

– Por servicios prestados en el puesto de Secretaría-Intervención en Ayuntamientos en los que se preste el servicio público de piscina municipal mediante la forma de gestión directa por el propio Ayuntamiento: 0,30 puntos.

– Por servicios prestados en el puesto de Secretaría-Intervención en Ayuntamientos con un presupuesto aprobado superior a 300.000,00 €uros: 0,30 puntos.

Acreditación de los méritos:

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

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

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 aponga a lo dispuesto en la Ley 27/2013, de 27 de diciembre de Racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Fuensaldaña.

Puesto: Secretaría de clase 3.^a

Población a 31 de diciembre anterior: 1.468 habitantes.

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

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 (Normas Urbanísticas), que se encuentren en vigor, adaptadas a la ley 5/99 y con sectores urbanísticos en desarrollo.

– Por mes completo de servicios 0,03 puntos: hasta un máximo de 0,4 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 0,02 puntos, hasta un máximo de 0,3 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 0,02 puntos, hasta un máximo de 0,3.

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, licencias ambientales y urbanísticas, etc.) hasta un máximo de 0,50 puntos:

- B.1 Por curso de 20 a 25 horas, 0,040 puntos por curso máximo 0,15 puntos.
- B.2 Por curso de 26 a 50 horas, 0,08 puntos por curso máximo 0,30 puntos.
- B.3 Por curso de 51 horas a 100 horas, 0,13 puntos por curso, máximo 0,40 puntos.
- B.4 Por curso de 101 horas o más, 0,19 puntos por curso, máximo 0,50 puntos.

Forma de acreditar los méritos específico: 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.

Agrupación de Municipios de Herrín de Campos, Villafrades de Campos, Gatón de Campos y Villagómez la Nueva.

Puesto: Secretaría de clase 3.^a

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre anterior: 316 habitantes.

Méritos Específicos (optativos), valoración y medios de acreditación: No se establecen.

Realización de entrevista: No.

Diputación Provincial de Valladolid.

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

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre anterior: 526.288 habitantes.

Méritos Específicos (optativos), valoración y medios de acreditación: Puntuación Máxima: 1,50 puntos.

Méritos específicos: Teniendo en cuenta el gran número de consultas que se realizan al servicio en materia de contabilidad, presupuestos e intervención y dado que entre las funciones atribuidas al puesto de trabajo se encuentra la implantación del programa de contabilidad adquirido por la Diputación para los municipios de la provincia, se valoraran los siguientes méritos:

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

Formación. Por cursos realizados sobre contabilidad, presupuestos y auditoria de las administraciones locales, según el siguiente baremo:

De 40 a 100 horas: 0,025 puntos

De 100 a 200 horas: 0,050 puntos

De 200 horas en adelante: 0,125 puntos

Hasta un máximo de 0,20 puntos.

Docencia: Por impartir cursos, sobre materias relativas a contabilidad e intervención para las administraciones locales, 0,02 puntos por hora de clase impartida, hasta un máximo de 0,3 puntos.

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

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

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

Realización de entrevista: No.

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CATALUÑA

(GAH/1036/2016, de 20 de abril de 2016, por la que se publican las bases comunes y las convocatorias del concurso ordinario de Cataluña para la provisión de los puestos de trabajo vacantes en las entidades locales reservados a personal funcionario de la Administración local con habilitación de carácter nacional, publicada en el «Diario Oficial de la Generalitat de Cataluña» núm. 7108, de 27 de abril 2016)

Secretaría, Categoría Superior

Provincia de Tarragona

Ayuntamiento de Salou.

Puesto: Secretaría de clase 1.^a

Nivel de catalán: los concursantes tienen que acreditar el conocimiento de la lengua catalana mediante el certificado del nivel C1 de la Dirección General de Política Lingüística o alguno de los certificados o de los títulos equivalentes.

Méritos específicos: la puntuación máxima que se podrá otorgar por la valoración de los méritos específicos es de 1,5 puntos.

1. Por haber prestado servicios ejerciendo las funciones propias de la de secretaría, categoría de entrada o superior, limitado a supuestos de nombramiento, definitivo o provisional, en alguna de las formas de provisión previstas en el artículo 10 del Real decreto 1732/1994, de 29 de julio, en municipios de Cataluña calificados como turísticos y con más de 20.000 habitantes: 0,02 puntos por mes, con un máximo de 1 punto.

2. los títulos de máster, exclusivamente, de formación y perfeccionamiento relativo a funciones directivas propias de la Administración pública, ya sean universitarios o de escuelas de negocios de reconocido prestigio, o haber superado el curso superior de dirección pública del INAP. Todos ellos de más de 200 horas: 0,50 puntos por máster, con un máximo de 0,50 puntos.

Valoración y acreditación de méritos: Los méritos se deben acreditar mediante la documentación original o una fotocopia compulsada.

Los cursos solamente se valoran si han sido convocados u organizados por la Escuela de Administración Pública de Cataluña, las universidades, los institutos o las escuelas oficiales de formación de funcionarios, o otras entidades o centros docentes públicos o privados, incluyendo los emitidos por escuelas de negocios de reconocido prestigio internacional.

Solo se valoran los méritos obtenidos o computados hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, los cuales se tienen que indicar siempre en la solicitud de participación y se tienen que acreditar documentalmente.

Tesorería

Provincia de Barcelona

Ayuntamiento de Premià de Mar.

Puesto: Tesorería.

Nivel de catalán: C1.

Vacante por jubilación: Sí.

Méritos específicos: (hasta 1,5 puntos):

1. Municipios en que haya trabajado la persona candidata. Hasta 1 punto, con la siguiente distribución:

– Por haber trabajado como funcionario de habilitación nacional, tesorero/a o interventor/a, en municipios con secretaría de clase primera (ayuntamientos capital de provincia o con población de más de 20.000 habitantes), o bien, con secretaría de clase segunda (municipios con población de entre 5.001 y 20.000 habitantes). Se valorará con 0,10 puntos por año trabajado.

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 cualquier tipo de nombramiento, entre los establecidos en el Real decreto 1732/1994, de 29 de julio, en las que se especifique la población oficial inscrita, según el Padrón municipal de habitantes referido a la anualidad que se trate así como el importe del presupuesto municipal general.

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 0,50 puntos.

Los candidatos tendrán que aportar la 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 0,30 puntos), con el desglose siguiente:

Libros (máximo 0,15 puntos).

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

Artículos (máximo 0,05 puntos).

b) Dirección de proyectos en esta materia (hasta 0,10 puntos).

c) Participación como ponente en seminarios, jornadas o cursos relacionados con las materias propias del ámbito funcional de tesorería (hasta 0,10 puntos).

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

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

Los gastos de desplazamiento debidamente acreditados serán cubiertos por el Ayuntamiento de conformidad con lo que establece el Real decreto 462/2002, de 24 de mayo, y la normativa concordante.

Ayuntamiento de VIC.

Puesto: Tesorería.

Nivel de catalán: C1.

Méritos específicos: (hasta 1,5 puntos):

1. Por haber ejercido funciones de tesorería en puestos de trabajo reservados a funcionarios de habilitación de carácter nacional de la subescala de intervención tesorería, categorías de entrada y superior: hasta 1 punto, a razón de 0,15 puntos por mes de ejercicio.

Las fracciones inferiores a un mes se prorratearán, considerando, a estos solos efectos, que el mes tiene una duración de treinta días.

2. Por haber recibido formación de cursos sobre presupuestos, contabilidad, competencias de la intervención y/o tesorería municipal, contratación pública, derecho urbanístico o derecho local, impartidos por la Escuela de Administración Pública de Cataluña, la Diputación de Barcelona, los consejos comarcales catalanes o universidades, hasta 0,5 puntos, según el baremo siguiente:

De 0 a 25 horas: 0,05 puntos.

De 26 a 50 horas: 0,10 puntos.

De 51 a 75 horas: 0,15 puntos.

De 76 a 100 horas: 0,25 punto.

Más de 100 horas: 0,50 puntos.

Acreditación de los méritos específicos: Solo se valorarán los méritos obtenidos o computados hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, los cuales se tienen que indicar siempre en la solicitud de participación y se tienen que acreditar documentalmente con la aportación de los diplomas o los certificados correspondientes, originales o fotocopias compulsadas, expedidos, por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

Realización de entrevista: No.

Provincia de Tarragona

Ayuntamiento de Tarragona.

Puesto: Tesorería.

Nivel de catalán: C1.

Vacante por jubilación: Sí.

Méritos específicos: Cursos de formación especializada y perfeccionamiento (máximo 1,5 puntos).

– Curso sobre desarrollo organizacional impartido por universidades, de un mínimo de 3 créditos (ECTS) o 90 horas lectivas: 1 punto.

– Curso de dirección de equipos de trabajo de un mínimo de 3 créditos (ECTS) o 90 horas lectivas, impartido por cualquier centro de formación o enseñanza acreditado para impartir formación: 0,7 puntos.

– Diploma de especialización en contratos públicos de un mínimo de 12 créditos (ECTS) o 300 horas lectivas, impartido por una universidad: 0,6 puntos.

– Curso sobre las relaciones entre el derecho administrativo y penal, homologado por el INAP, de un mínimo de 1 crédito (ECTS) o 30 horas lectivas: 0,2 puntos.

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

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Tortosa.

Puesto: Tesorería.

Nivel de catalán: C1.

Méritos específicos: (hasta 1,5 puntos):

1. Por haber superado cursos de máster, posgrado u otros estudios, o de tercer ciclo equivalentes, ya sean oficiales o propios, impartidos por una o diversas universidades, en materia de presupuestos, contabilidad, competencias de la tesorería municipal, o derecho local:

De 0 a 100 horas: 0,75 puntos.

Más de 100 horas: 1,5 puntos.

Acreditación de los méritos específicos: Solo se valorarán los méritos obtenidos o computados hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, los cuales se tienen que indicar siempre en la solicitud de participación y se tienen que acreditar documentalmente con la aportación de los diplomas o los certificados correspondientes, originales o fotocopias compulsadas, expedidos, por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

Realización de entrevista: No.

Intervención-Tesorería, Categoría de Entrada

Provincia de Barcelona

Ayuntamiento de Centelles.

Puesto: Intervención de clase 2.^a

Nivel de catalán: C1.

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

1. En función del presupuesto del municipio: Puntuación máxima: 0,50 puntos.

Por el ejercicio profesional en puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional, que se limitará a los supuestos de nombramiento, definitivo o provisional, en alguna de las formas de provisión previstas en el Real decreto 1732/1994, de 29 de julio, en municipios según la siguiente:

– Municipios con un presupuesto aprobado superior a 10.000.000 de euros:

- Hasta 1 año trabajado 0,10.
- Hasta 2 años trabajados 0,15.
- Hasta 5 años trabajados 0,25.
- Hasta 10 años trabajados 0,35.
- Hasta 15 años trabajados 0,45.
- Más de 20 años trabajados 0,50.

– Municipios con un presupuesto aprobado superior a 5.000.000 de euros:

- Hasta 1 años trabajado 0,05.
- Hasta 2 años trabajados 0,10.
- Hasta 5 años trabajados 0,15.
- Hasta 10 años trabajados 0,20.
- Hasta 15 años trabajados 0,25.
- Más de 20 años trabajados 0,50.

2. En función del tipo de trabajo desarrollado: Puntuación máxima: 0,50 puntos.

– Por el ejercicio profesional en plazas de colaboración de puestos de trabajo de intervención, clasificados como tales en el artículo 2.g) del Real decreto 1732/1994, de 29 de julio, reservados a personas funcionarias de la Administración local con habilitación de carácter nacional, de la subescala de intervención, clase segunda:

- Hasta 1 año trabajado 0,05
- Hasta 2 años trabajados 0,10
- Hasta 5 años trabajados 0,20
- Hasta 10 años trabajados 0,30
- Hasta 15 años trabajados 0,40
- Más de 20 años trabajados 0,50

3. Por la gestión de servicios públicos a través de otros entes, la cual se limitará a los supuestos de nombramiento, definitivos o provisionales, en alguna de las formas de provisión previstas en el Real decreto 1732/1994, de 29 de julio: Puntuación máxima: 0,50 puntos.

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

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

- Hasta 1 año trabajado 0,05.
- Hasta 2 años trabajados 0,10.
- Hasta 5 años trabajados 0,20.
- Hasta 10 años trabajados 0,30.
- Hasta 15 años trabajados 0,40.
- Más de 20 años trabajados 0,50.

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

Realización de entrevista: Sí.

Ayuntamiento de Olesa de Montserrat.

Puesto: Intervención de clase 2.^a

Nivel de catalán: C1.

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:

–Conocimiento de la lengua catalana en un nivel superior al nivel C1, acreditado por la Direcció General de Política Lingüística o certificado o título equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalitat de Catalunya, modificado por el Decreto 161/2002, de 11 de junio: 0,50 puntos.

–Título universitario (grado, diplomatura o llicenciatura), complementario y relacionado con la realización de las tareas propias de la intervención: 0,50 puntos.

–Por haber ejercido en corporaciones locales de Catalunya de más de 20.000 habitantes, en un puesto reservado a personal funcionario con habilitación de carácter nacional de la subescala de intervención-tesorería, con nombramiento definitivo o provisional, en alguna de las formas de provisión previstas en el Real decreto 1732/1994, de 29 de julio: 0,15 puntos por año completo de servicios, o fracción mensual que proporcionalmente le corresponda, con un máximo de 0,50 puntos. En los supuestos de

acumulación, esta puntuación se ponderará proporcionalmente a la jornada de dedicación en cada una de las entidades locales.

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, se tendrá que notificar a los concursantes afectados la fecha, la hora y el lugar de la entrevista.

Los gastos de desplazamiento debidamente acreditados serán cubiertos por el Ayuntamiento de conformidad con lo que establece el Real decreto 462/2002, de 24 de mayo, y la normativa concordante.

Secretaría-Intervención

Provincia de Barcelona

Ayuntamiento de Folgueroles.

Puesto: Secretaría de clase 3.^a

Nivel de catalán: C1

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

a) Por haber trabajado como funcionario/a de habilitación nacional en municipios con entes públicos dependientes del Ayuntamiento: 1 punto.

b) La asistencia a cursos y seminarios de formación en derecho urbanístico, organizados por administraciones públicas, hasta un máximo de 0,5 puntos:

Cursos de hasta 5 horas: 0,02.

Cursos de 6 a 14 horas: 0,07.

Cursos de 15 o más horas: 0,12.

Se acreditarán mediante los correspondientes certificados o copia compulsada del título y documento acreditativo en el que conste el número de horas de la acción formativa y la materia sobre la cual versa.

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, se tendrá que notificar a los concursantes afectados la fecha, la hora y el lugar de la entrevista.

Provincia de Girona

Entidad Municipal Descentralizada de L'Estartit.

Puesto: Secretaría de clase 3.^a

Nivel de catalán: C1.

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:

–Servicios prestados como secretario/a-interventor/a en una entidad Municipal descentralizada, con nombramiento accidental, interino, provisional, definitivo, comisión de servicios o acumulación: 0,065 puntos/mes con un máximo de 0,75 puntos.

–Por asistencia a actividades formativas relacionadas con entidades municipales descentralizadas: 0,75 puntos calculados proporcionalmente con las horas de asistencia.

La concurrencia de ambas circunstancias no es incompatible a los efectos de su valoración por parte del tribunal.

Los méritos relacionados con los servicios prestados se tienen que acreditar mediante certificación de servicios prestados expedida por la entidad local correspondiente y,

teniendo en cuenta la naturaleza del puesto, con una copia compulsada de la resolución del nombramiento, dictada por el órgano competente a estos efectos.

Los méritos por actividades formativas se tendrán que acreditar con la aportación de los diplomas o los certificados correspondientes, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones, públicas, oficiales o privadas, de difusión pública. Se tomará como fecha de referencia la del último día de presentación de solicitudes.

Los nombramientos no definitivos, sea cual sea su forma, se tendrán que ajustar al régimen establecido en los artículos 30 y siguientes del Real decreto 1732/1994, de 29 de julio.

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 se tendrá que notificar a los concursantes afectados la fecha, la hora y el lugar de la entrevista.

Provincia de Tarragona

Ayuntamiento de Banyeres del Penedès.

Puesto: Secretaría de clase 3.^a

Nivel de catalán: certificado de nivel de suficiencia de catalán (certificado C1)

Méritos específicos: Se valorará hasta un máximo de 1,5 puntos, con los siguientes apartados:

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

b) Por la superación de impartidos por las universidades catalanas, en materias relacionadas con el derecho local de Cataluña: 0,20 puntos.

c) Formación y perfeccionamiento: se valorará 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.

Las personas interesadas deben aportar, además de la correspondiente certificación, la 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 0,10 puntos.

Jornadas de hasta 9 horas: 0,004 puntos.

De 10 a 19 horas 0,009 puntos.

De 20 a 39 horas 0,01 puntos.

A partir de 40 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 10 a 19 horas 0,009 puntos.

De 20 a 39 horas 0,01 puntos.

A partir de 40 horas 0,02 puntos.

En caso de que se acrediten diversos certificados de la misma actividad formativa (por ejemplo de ofimática o cualquier otra, solo se valorará el de la última edición.

c-3) Igualmente, se computarán las actividades formativas realizadas por el aspirante en universidades, organismos públicos u otros centros de carácter privado de reconocido prestigio, en función del número de horas, y de la relación con las funciones propias del puesto de trabajo que se convoca, o con las habilidades que este puesto requiere. Máximo: 0,10 puntos.

Hasta 10 horas: 0,004 puntos.

A partir de 11 horas y hasta 20: 0,070 puntos.

A partir de 21 horas: 0,100 puntos.

Sesiones en o posgrados:

Hasta 5 horas: 0,005 puntos.

De 5 a 9 horas: 0,010 puntos.

A partir de 10 horas: 0,020 puntos.

Los méritos específicos que aleguen los aspirantes se acreditarán mediante los correspondientes certificados.

Realización de entrevista: No.

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA

(Resolución de 14 de abril de 2016, de la Secretaría General de Política Territorial y Administración Local, por la que se da publicidad a la convocatoria del concurso ordinario para la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, vacantes en Corporaciones Locales de la Comunidad Autónoma de Extremadura, publicada en el «Diario Oficial de Extremadura» núm. 74, de 19 de abril de 2016)

Secretaría, Categoría Superior

Provincia de Cáceres

Ayuntamiento de Cáceres.

Puesto: Secretaría de clase 1.^a

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos: Por servicios prestados en Municipios capitales de provincia o de población superior a 75.000 habitantes en la Secretaría General de los Organismos Autónomos del Ayuntamiento mediante puestos de colaboración de la Secretaría General integrados en la Subescala de Secretaría, categoría de entrada o superior 0,02 puntos/mes hasta un máximo de 1,50 puntos.

Valoración y acreditación de los méritos específicos:

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 Alcalde-Presidente sobre los mismos.

2. Los cursos sólo 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 sólo se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos. Asimismo, no se deberán baremar los cursos, jornadas o

seminarios que tengan una duración inferior a 15 horas, de conformidad con la Resolución del INAP de 26 de octubre de 1994.

4. Sólo 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.

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata.

Puesto: Secretaría de clase 1.^a

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos: No se establecen.

Realización de entrevista: No.

Intervención-Tesorería, Categoría Superior

Provincia de Cáceres

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Puesto: Intervención de clase 1.^a

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos: No se establecen.

Realización de entrevista: No.

Secretaría, Categoría de Entrada

Provincia de Badajoz

Ayuntamiento de Fuente del Maestre.

Puesto: Secretaría de clase 2.^a

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos: No se establecen.

Realización de entrevista: No.

Intervención-Tesorería, Categoría de Entrada

Provincia de Badajoz

Ayuntamiento de Fuente del Maestre.

Puesto: Intervención de clase 2.^a

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos: No se establecen.

Realización de entrevista: No.

Provincia de Cáceres

Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera.

Puesto: Intervención de clase 2.^a

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos: No se establecen.

Realización de entrevista: No.

Secretaría-Intervención

Provincia de Cáceres

Ayuntamiento de Cuacos de Yuste.

Puesto: Secretaría de clase 3.^a

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos: No se establecen.

Realización de entrevista: No.

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE GALICIA

(Resolución de 25 de febrero de 2016, de la Dirección General de Administración Local, por la que se publican las bases que rigen la convocatoria de concurso ordinario de méritos para la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional, publicada en el «Diario Oficial de Galicia», núm. 57, de 23 de marzo de 2016)

Secretaría-Intervención

Provincia de Lugo

Ayuntamiento de Láncara.

Puesto: Secretaría de clase 3.^a

Población a 31 de diciembre anterior: 2.764 habitantes

Méritos específicos:

A) Formación: Por cursos de formación en haciendas locales y contabilidad, protección de datos, contratación pública y urbanismo 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...). La razón de 0,1 puntos/hora con un máximo de 0,40 puntos.

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

La limitación de la puntuación por áreas de formación en este apartado justificase por el tamaño de esta entidad local, ya que el secretario interventor es el único funcionario del grupo A que presta servicios en la Corporación por lo que se valora más positivamente la formación en varias materias y no una formación más amplia referida a una sola materia o área de formación.

B) Experiencia profesional: Por servicios prestados ininterrumpidamente en ayuntamientos de clase tercera de la comunidad autónoma de Galicia con presupuesto igual o superior a 1,5 millones de euros de promedio nos últimos cinco años. Este Ayuntamiento valora positivamente el hecho de la permanencia en el puesto de trabajo:

– De manera ininterrumpida durante doce años dentro de los quince años naturales inmediatos anteriores al de esta convocatoria: 1,10 puntos.

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

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

– De manera ininterrumpida durante seis años dentro de los doce años naturales inmediatos anteriores al de esta convocatoria: 0,30 puntos.

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

El artículo 15 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo para funcionarios de la administración local con habilitación de carácter nacional, establece como mérito a valorar la permanencia continuada en el puesto reservado desde lo que se concursa. Criterio que se establece como general para todo el territorio nacional. Esta característica de mérito general de la permanencia no impide su consideración como mérito específico predicable del puesto de secretaría-intervención de cualquier municipio, y en este caso concreto del municipio de Láncara. Este ayuntamiento opta por este criterio de permanencia porque el promedio de edad del resto de personal funcionario ronda los sesenta la nos y el anterior titular del puesto lo ocupó durante veinticinco años. En consecuencia, un secretario que acredite permanencia en un puesto de trabajo similar con carácter previo, posiblemente disfrute de permanencia en el puesto de secretario-interventor, garantizando el conocimiento y funcionamiento propio de esta administración local.

El mérito de permanencia puede estar al alcance de cualquier funcionario durante su ejercicio profesional, por lo que es un criterio general y objetivo aunque algunos funcionarios puedan carecer desde mérito. La permanencia en el puesto se valora respecto a puestos de la misma categoría y la introducción del referente presupuestario entra dentro de un margen propio de los municipios de clase tercera, por ser esta la cifra media del presupuesto del ayuntamiento nos últimos cinco años. Y la permanencia valorara de manera ponderada, exigiendo un mínimo de seis años y hasta un máximo de doce.

C) Otros méritos. No se valoran.

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

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

Ayuntamiento de Pol.

Puesto: Secretaría de clase 3.^a

Población a 31 de diciembre anterior: 1.732 habitantes

Méritos específicos:

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

– Por servicios prestados en puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional de la subescala de secretaría-intervención en ayuntamientos de Galicia, en régimen de nombramiento definitivo, provisional o comisión de servicios, en los que la base fundamental de la economía sea fundamentalmente agrícola o ganadera (0,01 puntos por mes completo de servicios hasta un máximo de 0,36 puntos).

Para valorar este criterio, se tendrá en cuenta las afiliaciones en alta laboral por servicios, entendiéndose que el municipio es prioritariamente agrícola o ganadero cuando dichas afiliaciones en el sector agrícola o ganadero (epígrafe agricultura y pesca), superen a las de los demás sectores (industria, construcción o de servicios); y eso según las cifras publicadas por el Instituto Gallego de Estadística (IGE). Este dato ha de hacerse constar en los certificados que aporten las entidades locales en que se prestaron los servicios.

– Por servicios prestados en puestos de trabajo reservados la a funcionarios con habilitación de carácter nacional de la subescala de secretaría-intervención, en régimen de nombramiento definitivo, provisional o en comisión de servicios, en los que se tramitara un expediente de Plan General de Ordenación Municipal que llegue por lo menos, a la fase de aprobación definitiva (0,01 puntos por mes completo de servicios prestados, hasta un máximo de 0,36 puntos).

– La experiencia profesional se acreditará, mediante certificación expedida por el ayuntamiento o entidad en la que se prestaron servicios.

Pol es un ayuntamiento eminentemente agrario y ganadero, donde las explotaciones agropecuarias abarcan la mayor parte del término municipal, siendo este el eje fundamental de la economía del ayuntamiento, es por eso, que la corporación municipal acuerda primar, la hora de cubrir este puestos de trabajo a experiencia adquirida en municipios de Galicia en los que la base fundamental de la economía sea fundamentalmente agrícola y ganadera, ya que es concordante con las características de este municipio y esa experiencia se considera fundamental para lo desempeño de este puestos de trabajo.

El municipio está inmerso en los últimos años en un procedimiento tendente a la aprobación del Plan General de Ordenación Municipal, siendo este el instrumento fundamental para sentar las bases del desarrollo urbanístico del municipio, con propuestas fundamentales para su desarrollo económico como es la implantación de dos áreas industriales que se proyectan en el mismo, por eso es por lo que se considera también relevante a experiencia adquirida en la tramitación de planes generales de ordenación municipal.

El criterio de población más o menos de 2000 habitantes, pierde la objetividad, por lo que procede no incluirlo en las presentes bases.

La existencia o no de un polígono o parque empresarial no tiene trascendencia, la hora de valorar la capacitación suficiente o calificación de un profesional como es el caso del puesto de Secretaría-intervención.

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

– Solamente se habían valorado los cursos impartidos por las Administraciones Públicas (Administración General del Estado, Comunidades Autónomas y Administración Local), centros y escuelas públicas dedicadas especialmente a la formación de funcionarios (INAP, EGAP,...). Sólo se valorarán los cursos con una duración igual o superior a 150 horas. Cada curso será valorado con 0,63 puntos.

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

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

En este apartado se valorarán los cursos que versen sobre materias relacionadas con el área jurídico, el urbanismo, los recursos humanos, organización y gerencia pública, con arreglo al siguiente baremo (máximo de 0,63 puntos).

Se valorarán el curso de Dirección y Gerencia Pública en la Administración Local, el curso de Diploma de directivos de la Xunta de Galicia, el curso Diploma de inspección de servicios de la Xunta de Galicia, Curso Superior de Urbanismo.

Los cursos de formación y perfeccionamiento en general ya son valorados tanto en el baremo estatal como en el autonómico, y pro coherencia sólo se valorarán los relacionados con la competencia municipal que tengan un tratamiento especializado y por lo tanto so se valorarán los cursos con una duración igual o superior a 150 horas.

Tampoco se tiene en cuenta lo haber superado algún examen, ya que lo que se demuestra, es también el hecho de no haber superado una oposición

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

– La actividad docente se valorará cuándo vaya dirigida a la enseñanza de las materias sobre organización territorial y normativa autonómica de Galicia, Régimen Local, Procedimiento Administrativo, Contratación Pública, Servicios Públicos, Urbanismo, Personal, Régimen Económico y Financiero de las entidades locales en cursos organizados, homologados o reconocidos por la EGAP o INAP, o realizados en colaboración con estos.

La valoración de la misma será la razón de 0,005 puntos por hora impartida excluyéndose congresos, Conferencias, Seminarios, Jornadas, Simposios, Encuentros o semejantes.

– En ningún caso se valorarán los méritos que no se encuentren debidamente justificados en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias. Tampoco

serán tenidos en cuenta aquellos méritos que se basen exclusivamente en afirmaciones vertidos por el solicitante en su instancia o en las aclaraciones que ofrezca, en caso de ser solicitadas posteriormente por el tribunal, ni los que se justifiquen por copias simples.

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

COMUNIDAD DE MADRID

(Resolución de 7 de abril de 2016, de la Directora General de Administración Local, por la que se da publicidad a las bases del concurso ordinario y a las convocatorias específicas para la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, acordadas por Corporaciones Locales de la Comunidad de Madrid, publicada en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid» núm. 89, de 15 de abril de 2016)

Secretaría, Categoría Superior

Ayuntamiento de Guadarrama.

Puesto: Secretaría de clase 1.^a

Méritos específicos: No se requieren.

Intervención, Categoría Superior

Ayuntamiento de Navalcarnero.

Puesto de trabajo: Intervención de clase 1.^a

Méritos específicos: No se requieren.

Tesorería

Ayuntamiento de Valdemorillo.

Puesto: Intervención de clase 2.^a

Méritos específicos: Atendidas las normas contenidas en los artículos 17.1 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, y 5 de la Orden de 10 de agosto de 1994, del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, así como en el artículo 92 bis.6 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, teniendo en cuenta los criterios fijados por la Subdirección General de Función Pública Local del citado Ministerio, así como los requisitos de experiencia y formación que se estima conveniente que reúna el aspirante que finalmente acceda al puesto cuya provisión se convoca y las necesidades propias de este Ayuntamiento ponderada en función de las características del municipio y la organización del trabajo, se expone: Por todo ello, se establecen los siguientes méritos específicos que el Tribunal tendrá en cuenta para sus valoraciones. Se puntuará hasta un máximo de 1,50 puntos, en la proporción siguiente:

A) Experiencia profesional:

– Por la experiencia profesional de los aspirantes desempeñando puestos de trabajo de Tesorero/a en la Comunidad de Madrid, de igual o superior categoría, a razón de 0,08 puntos por cada mes de servicios, hasta un máximo de 1 punto en total.

B) Formación:

– Se valorará con 0,01 puntos por cada hora las acciones formativas homologadas por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) impartidos por institutos o escuelas de Administración Pública u organismos similares de las Comunidades Autónomas, Universidades o entidades privadas de reconocido prestigio, hasta un máximo de 0,2 puntos.

C) Docencia:

– Se valorará con 0,03 puntos por curso realizado con el INAP e institutos o escuelas de Administración Pública u organismos similares de las Comunidades Autónomas, universidades o entidades privadas de reconocido prestigio en relación a materias relativas a las funciones de Intervención Tesorería, hasta un máximo de 0,3 puntos.

Acreditación de los méritos específicos:

– La experiencia profesional, mediante certificación expedida por el Ayuntamiento respectivo, por la Administración Estatal o autonómica.

– Los cursos, mediante original o copia compulsada del correspondiente diploma, título o certificado de asistencia, con indicación de horas lectivas, o certificado de servicios expedido por el Ministerio de Administraciones Públicas.

Intervención, Categoría de Entrada

Ayuntamiento de Fuenlabrada.

Puesto de trabajo: Titular del Órgano de Contabilidad, clase 2.^a

Méritos específicos: Además de los méritos generales de preceptiva valoración establecidos por la Administración del Estado y de los méritos de determinación autonómica aprobados por la Comunidad de Madrid, será de aplicación el siguiente baremo de méritos específicos que podrá alcanzar hasta 1,5 puntos y que forman parte del a relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Fuenlabrada, según acuerdo de su Junta de Gobierno Local de 18 de diciembre de 2015 («Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid» de 15 de enero de 2016):

A) Por servicios prestados, con una puntuación máxima de 1 punto:

– Por servicios prestados como Titular del Órgano de Contabilidad en Entidades Locales a las que resulte de aplicación el régimen de organización de los municipios de gran población contenido en el título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, a razón de 0,1 puntos por mes completo de servicios, hasta el máximo indicado de 1 punto.

B) Por formación, con puntuación máximo de 0,5 puntos:

– Por la realización de cursos, dentro de los dos últimos años, impartidos por institutos o escuelas de Administración Pública u organismo similares de las Comunidades Autónomas, universidades o entidades privadas de reconocido prestigio, en materia de gestión presupuestaria y contabilidad pública local, con duración no inferior a noventa horas lectivas.

Acreditación de los méritos específicos:

– Los méritos correspondientes al apartado a) por servicios prestados, se acreditarán mediante certificación expedida por el Secretario de la Corporación correspondiente donde se acredite la concurrencia de los méritos que se pretendan valorar.

– Los méritos correspondientes al apartado b), por formación, se acreditarán mediante presentación del original o fotocopia compulsada del diploma o certificación acreditativa de la participación en el curso expedida por el centro u organismo competente.

Secretaría-Intervención

Agrupación de Municipios de Gascones y la Serna del Monte.

Puesto de trabajo: Secretaría, de clase 3.^a

Méritos específicos: Atendidas las normas contenidas en los artículos 17.1 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, y 5 de la Orden de 10 de agosto de 1994, del Ministerio

de Hacienda y Administraciones Públicas, así como en el artículo 92 bis.6 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, teniendo en cuenta los criterios fijados por la Subdirección General de Función Pública Local del citado Ministerio, así como los requisitos de experiencia y formación que se estima conveniente que reúna el aspirante que finalmente acceda al puesto cuya provisión se convoca y las necesidades propias de este Ayuntamiento ponderada en función de las características del municipio y la organización del trabajo, se expone:

Se valorarán aquellos méritos que estén relacionados con conocimientos específicos para el trabajo a desarrollar en municipios similares tanto en tamaño como en población.

Por todo ello, se establecen los siguientes méritos específicos que el Tribunal tendrá en cuenta para sus valoraciones. Se puntuará hasta un máximo de 1,50 puntos, en la proporción siguiente:

A) Formación:

– Cursos impartidos por organismos o Administraciones Públicas o por Centros oficiales de formación en los siguientes sectores: Informática, urbanismo, tesorería y recaudación, contabilidad y legislación general y sectorial.

– Cursos sobre aplicaciones informáticas de gestión operantes en Ayuntamientos de la Comunidad de Madrid impartidos por centro u organismos oficiales.

Valoración de los cursos:

- Por cada curso de duración entre 25 y 50 horas: 0,1 punto.
- 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: 1,50 puntos.

Acreditación de los méritos específicos:

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

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA RIOJA

(Resolución de 4 de abril de 2016, de la Dirección General de Política Local, por la que se publican las convocatorias de concurso ordinario para la provisión de puestos de trabajo reservados a los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional, publicada en el «Boletín Oficial de La Rioja», núm. 43, de 15 de abril de 2016)

Secretaría, Categoría de Entrada

Ayuntamiento de Alfaro.

Puesto: Secretaría de clase 2.^a

Población a 31 de diciembre anterior: superior a 9.000 habitantes

Méritos específicos:

a) Experiencia profesional:

– Por servicios prestados en Entidades Locales de la Comunidad Autónoma de La Rioja, con una población de derecho superior a 9.000 habitantes, ejerciendo funciones reservadas a funcionarios de habilitación de carácter nacional, Subescala de Secretaría, categoría de Entrada, en los cinco años anteriores a la convocatoria del concurso en el Boletín Oficial del Estado, 0,10 puntos por mes completo de servicios, hasta un máximo de

1 punto. (A los efectos de este apartado se entenderá por población, la correspondiente al 1 de enero de los ejercicios en los que se haya prestado los servicios).

– Por servicios prestados en el territorio de la Comunidad Autónoma de La Rioja como funcionario de carrera del subgrupo A1 en puesto no reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional, en municipios con población superior a 20.000 habitantes ejerciendo funciones referidas a materia de Urbanismo, en los cinco años anteriores a la convocatoria del concurso en el Boletín Oficial del Estado, 0,10 puntos por cada 6 meses completos de servicios, hasta un máximo de 0,30 puntos. (A los efectos de este apartado se entenderá por población, la correspondiente al 1 de enero de los ejercicios en los que se haya prestado servicios).

b) Cursos de formación y perfeccionamiento:

– Por haber realizado cursos, con duración superior a 20 horas, en materia jurídica, urbanística y contratación, relacionados con las funciones propias del puesto, impartidos por Institutos o Escuelas Oficiales del Estado y de las Comunidades Autónomas, y Entidades de reconocido prestigio en la materia de que se trate hasta un máximo de 0,20 puntos.

Acreditación de los méritos:

a) Mediante certificación expedida por el Ayuntamiento en el que se han prestado los servicios.

b) Mediante diploma o certificado expedido por el INAP, Administración o Entidad prestadora de la formación, en la que conste el número de horas de formación o copia compulsada.

Secretaría-Intervención

Ayuntamiento de Navarrete.

Puesto: Secretaría de clase 3.^a

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

Méritos específicos:

a) Experiencia profesional:

– Por los servicios prestados en Entidades Locales de la Comunidad Autónoma de La Rioja, con una población de derecho superior a 3.000 habitantes, más de doce trabajadores en plantilla, y con un Presupuesto Municipal de más de 3.000.000,00 de euros, ejerciendo funciones reservadas a Funcionarios de Habilitación Nacional, Subescala de Secretaría-Intervención, en los cinco años anteriores a la convocatoria del concurso en el «Boletín Oficial de Estado», 0,01 puntos por mes completo de servicios, hasta un máximo de 0,6 puntos. (A los efectos de este apartado se entenderá por población, la correspondiente al 1 de enero de los ejercicios en los que se hayan prestado los servicios).

– Por servicios prestados en la Comunidad Autónoma de La Rioja, como funcionario adscrito a la misma, en puestos reservados a Funcionarios de Habilitación de Carácter Nacional, Subescala de Secretaría-Intervención, 0,10 puntos por año, o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 0,6 puntos.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento:

– Por haber realizado cursos en materia jurídica, urbanística, contable y presupuestaria, relacionados con las funciones propias del puesto, impartidos por Institutos o Escuelas Oficiales del Estado y de las Comunidades Autónomas, hasta un máximo de 0,3 puntos de acuerdo con la siguiente escala:

De 0 a 20 horas: 0,1 puntos.

De 21 en adelante: 0,2 puntos.

Acreditación de los méritos:

- a) Certificación expedida por la Dirección General de la Función Pública o de las Entidades Administrativas en las que se han prestado los servicios.
- b) Certificado o Diploma expedido por el Instituto Nacional de Administración Pública o por la Entidad prestadora de la formación, en el que conste el número de horas, o copia compulsada.

COMUNITAT VALENCIANA

(Resolución de 11 de abril de 2016, de la Dirección General de Administración Local, por la cual se procede a la publicación de las bases y convocatorias del concurso ordinario del año 2016 para la provisión de puestos de trabajo reservados a los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional, publicada en el «Diario Oficial de la Comunitat Valenciana», núm. 7760, de 14 de abril de 2016)

Secretaría, Categoría Superior

Provincia de Alicante

Ayuntamiento de Altea.

Puesto: Secretaría de clase 1.^a

Población a 31 de diciembre anterior: superior a 2.000 habitantes

Méritos específicos: No se requieren.

Ayuntamiento de Novelda.

Puesto: Secretaría de clase 1.^a

Población a 31 de diciembre anterior: superior a 2.000 habitantes

Requisito del conocimiento del valenciano: de conformidad con lo previsto en el vigente catálogo de puestos de trabajo de la corporación se establece como requisito para el acceso al puesto el conocimiento del valenciano en su grado medio, (publicación definitiva Boletín Oficial de la Provincia de Alicante núm. 12, de fecha 20.01.2016)

Méritos específicos: No se requieren.

Ayuntamiento de Villena.

Puesto: Secretaría de clase 1.^a

Población a 31 de diciembre anterior: superior a 2.000 habitantes

Méritos específicos: No se requieren.

Ayuntamiento de Xabia.

Puesto: Secretaría de clase 1.^a

Población a 31 de diciembre anterior: superior a 2.000 habitantes

Méritos específicos: Además de los méritos generales de preceptiva valoración establecidos por la Administración del Estado en el Real Decreto 1732,1994, de 29 de julio, y de los méritos de determinación autonómica aprobados por la Generalitat 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 en fecha 25 de febrero de 2016 Se incluyen a continuación los méritos específicos.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados en puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, subescala de Secretaría, categoría superior (hasta 1 punto, de conformidad con el siguiente baremo: 0,05 puntos por mes completo de servicios en puestos reservados a la subescala de Secretaría, categoría superior, en Ayuntamientos de municipios de la Comunitat Valenciana con población superior a 20.000 habitantes).

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

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

Base cuarta. Valoración y acreditación de méritos.

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

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

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

Provincia de Castellón

Ayuntamiento de Benicarlo.

Puesto: Secretaría de clase 1.^a

Puntuación mínima: 7,50 puntos.

Población a 31 de diciembre anterior: superior a 2.000 habitantes

Méritos específicos: No se requieren.

Provincia de Valencia

Ayuntamiento de Algemesi.

Puesto: Secretaría de clase 1.^a

Puntuación mínima: 7,50 puntos.

Población a 31 de diciembre anterior: superior a 2.000 habitantes

Méritos específicos: Además de los méritos generales de preceptiva valoración establecidos por la Administración del Estado en el Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, y de los méritos de determinación autonómica aprobados por la Generalitat 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 en fecha 22.12.2015.

1. Los conocimientos de valenciano se valoraran hasta un máximo de 1 punto de acuerdo con la escala siguiente:

a) Por estar en posesión del certificado de grado medio de conocimientos de valenciano expedido por la junta calificadora de conocimientos de valenciano o equivalente: 0,40 puntos.

b) Por estar en posesión del certificado de grado superior de conocimientos de valenciano expedido por la junta calificadora de conocimientos de valenciano o equivalente: 1 punto.

2. Por estar en posesión de una segunda titulación de licenciatura de las prevista en el artículo 1, apartado C1, de la orden de 10 de agosto de 1994 por la que se dictan normas sobre concursos de provisión de puestos reservados a funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional o licenciatura en gestión y administración pública: la segunda titulación se valorará con 0,20 puntos.

Por haber realizado un máster relacionado con el puesto: 0,30 puntos.

Por estar en posesión de un doctorado relacionado con el puesto: 0,40 puntos con un límite de 0,40 puntos.

3. Por la autoría de artículos doctrinales, manuales, monografías u otros textos publicados por alguna editorial autorizada y en un ámbito de difusión autonómico o superior referidos a materia de transparencia y administración electrónica en la Administración Local o cualquiera otra materia jurídica de aplicación en el ejercicio de las funciones de secretaría (contratación, urbanismo, personal, etc.): 0,02 puntos por cada publicación con un límite de 0,10 puntos.

Evaluación y acreditación de méritos:

1. Todos los méritos se tendrán que acreditar documentalmente o mediante fotocopias debidamente compulsadas.

2. No se valorarán como mérito aquellas titulaciones de valenciano que figurasen como requisito para la provisión de puestos 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 hayan 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 análogos, 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. Sólo se valorarán aquellos méritos obtenidos o computados hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias debiendo relacionarse siempre en la solicitud de participación y acreditarse documentalmente.

Ayuntamiento de Requena.

Puesto: Secretaría de clase 1.^a

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

Méritos específicos: No se requieren.

Situación actual: cubierto con titular que se jubilará en los seis meses siguientes a la publicación de la convocatoria.

Intervención-Tesorería, Categoría Superior

Provincia de Alicante

Ayuntamiento de Altea.

Puesto: Intervención de clase 1.^a

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

Méritos específicos: No se establecen.

Ayuntamiento de Crevillent.

Puesto: Intervención de clase 1.^a

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

Méritos específicos: No se establecen.

Ayuntamiento de Novelda.

Puesto: Intervención de clase 1.^a

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

Requisito del conocimiento del valenciano: de conformidad con lo previsto en el vigente catálogo de puestos de trabajo de la corporación se establece como requisito para el acceso al puesto el conocimiento del valenciano en su grado medio, (publicación definitiva Boletín Oficial de la Provincia de Alicante núm. 12, de fecha 20.01.2016)

Méritos específicos: No se establecen.

Ayuntamiento de Petrer.

Puesto: Intervención de clase 1.^a

Población a 31 de diciembre anterior: superior a 2.000 habitantes

Requisito del conocimiento del valenciano: de conformidad con lo previsto en la relación de puestos de trabajo de esta corporación se establece como requisito para el acceso a esta plaza el conocimiento del valenciano en su grado medio aprobado por acuerdo plenario de fecha 30.05.2001 (BOP núm. 154, de 07.07.2001). Se acreditará mediante el certificado expedido por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano.

Méritos específicos: No se establecen.

Tesorería

Provincia de Alicante

Ayuntamiento de Albuera.

Puesto: Tesorería.

Población a 31 de diciembre anterior: superior a 2.000 habitantes

Requisito del conocimiento del valenciano:

Méritos específicos: No se establecen.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Onil.

Puesto: Tesorería.

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

Requisito del conocimiento del valenciano: de conformidad con lo previsto en la relación de puestos de trabajo de esta corporación se establece como requisito para el acceso a esta plaza el conocimiento del valenciano en su grado 2 Conocimiento Elemental. (BOP núm. 123, de 30.06.2011). Se acreditará mediante el certificado expedido por la Junta calificadora de conocimientos de valenciano.

Méritos específicos: No se establecen.

Provincia de Valencia

Ayuntamiento de Almassera.

Puesto: Tesorería.

Población a 31 de diciembre anterior: superior a 2.000 habitantes

Requisito del conocimiento del valenciano: de conformidad con lo previsto en la relación de puestos de trabajo de esta Corporación se establece como requisito para el acceso a esta plaza el conocimiento del valenciano en su grado medio. (BOP núm. 255, de fecha 27.10.2011). Se acreditará mediante el certificado expedido por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano.

Méritos específicos: Además de los méritos generales de preceptiva valoración establecidos por la Administración del Estado en el Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, de los méritos de determinación autonómica regulados en el Decreto 32/2013, de 8 de febrero, será de aplicación el siguiente baremo de méritos específicos que podrá alcanzar hasta 1,5 puntos y que han sido objeto de aprobación por acuerdo plenario de fecha 8 de febrero de 2016.

1. Aptitudes para el puesto de trabajo: Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajo relacionados con la Administración Local o que guarden similitud con el contenido técnico del puesto convocado según el detalle siguiente: Servicios efectivamente prestados como funcionario con habilitación de carácter estatal, subescala de intervención-tesorería, en propiedad, provisional o en comisión de servicios en ayuntamientos, con experiencia en tesorería, con problemática urbanística relacionado con el área económica, y concretado en el hecho de haber dirigido la elaboración de las memorias de cuotas urbanísticas, y la elaboración de liquidaciones definitivas de unidades de ejecución urbanística: 0,30 puntos por mes de servicio efectivo en puestos de tesorería hasta un máximo de 1,50 puntos.

Valoración y acreditación de méritos:

1. Todos los méritos deberán acreditarse documentalmente o mediante fotocopias debidamente cotejadas.
2. No se valorarán como mérito aquellas titulaciones de valenciano que figurasen como requisito para la provisión del puesto de trabajo, ni aquellas que fueran imprescindibles para la consecución de otras de nivel superior.
3. Sólo se valorarán aquellos méritos obtenidos o computados hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo relacionarse siempre en la solicitud de participación y acreditarse documentalmente.

Secretaría, Categoría de Entrada

Provincia de Alicante

Ayuntamiento de Callosa d'en Sarrià.

Puesto: Secretaría de clase 2.^a

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

Requisito del conocimiento del valenciano: de conformidad con lo previsto en el catálogo de puestos de trabajo de la Corporación se establece como requisito para el acceso a la plaza el conocimiento del valenciano en su grado medio. (BOP núm. 44, de fecha 05.03.2015). Se acreditará mediante el certificado expedido por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano.

Méritos específicos: Además de los méritos generales de preceptiva valoración establecidos por la Administración del Estado en el Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, de los méritos de determinación autonómica regulados en el Decreto 32/2013, de 8 de febrero, será de aplicación el siguiente baremo de méritos específicos que podrá alcanzar hasta 1,5 puntos y que han sido objeto de aprobación por acuerdo plenario adoptado en sesión de fecha 29 de enero de 2015.

1. Por estar en posesión del título acreditativo del grado superior de conocimientos de valenciano, expedido por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano o equivalente: 1,00 punto.
2. Por haber realizado cursos impartidos por universidades o escuelas oficiales de formación de funcionarios (IVASP, IVAP u otras) u homologados por estos, relativos a la Auditoría de Gestión del Sector Público:

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

De más de 100 horas: 0,20 puntos.

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

3. Por haber realizado otros cursos, también impartidos por universidades o escuelas oficiales de formación de funcionarios y homologados por estas, o publicaciones en revistas y diarios profesionales:

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

Valoración y acreditación de méritos:

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

Ayuntamiento de Onil.

Puesto: Secretaría de clase 2.^a

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

Requisito del conocimiento del valenciano: de conformidad con lo previsto en la relación de puestos de trabajo de esta Corporación se establece como requisito para el acceso a esta plaza el conocimiento del valenciano en su grado 1 oral. (BOP núm. 271, de fecha 26.11.2005). Se acreditará mediante el certificado expedido por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano.

Méritos específicos: No se establecen.

Ayuntamiento de Teulada.

Puesto: Secretaría de clase 2.^a

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

Méritos específicos: Además de los méritos generales de preceptiva valoración establecidos por la Administración del Estado en el Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, de los méritos de determinación autonómica regulados en el Decreto 32/2013, de 8 de febrero, será de aplicación el siguiente baremo de méritos específicos que podrá alcanzar hasta 1,5 puntos y que han sido objeto de aprobación por acuerdo plenario adoptado en sesión de fecha 10 de febrero de 2016:

1. Formación:

– Por haber obtenido el título de Técnico Urbanista o de Máster en Urbanismo, expedido por universidades o escuelas oficiales de formación de funcionarios (INAP, IVAP u otras) u homologadas por estas: 1 punto.

2. Conocimiento de Valenciano: El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 0,50 puntos, siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado expedido por la Junta Calificadora de conocimientos del Valenciano, con arreglo a la siguiente escala:

- Conocimiento de grado oral: 0,15 puntos.
- Conocimiento de grado elemental: 0,20 puntos.
- Conocimiento de grado medio: 0,30 puntos.
- Conocimiento de grado superior: 0,50 puntos.

Valoración y acreditación de méritos:

1. Todos los méritos deberán acreditarse documentalmente o mediante fotocopias debidamente cotejadas.
2. No se valorarán como mérito aquellas titulaciones de valenciano que figurasen como requisito para la provisión del puesto de trabajo, ni aquellas que fueran imprescindibles para la consecución de otras de nivel superior.
3. Sólo se valorarán aquellos méritos obtenidos o computados hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo relacionarse siempre en la solicitud de participación y acreditarse documentalmente.

Provincia de Castellón

Ayuntamiento de Torreblanca.

Puesto: Secretaría de clase 2.^a

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

Méritos específicos: Además de los méritos generales de preceptiva valoración establecidos por la Administración del Estado en el Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, de los méritos de determinación autonómica regulados en el Decreto 32/2013, de 8 de febrero, será de aplicación el siguiente baremo de méritos específicos que podrá alcanzar hasta 1,5 puntos y que han sido objeto de aprobación por acuerdos plenarios de fecha 26 de enero y 29 de marzo de 2016

Cursos de formación y perfeccionamiento: 1,5 puntos máximo.

Hasta un máximo de 1.5 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 vivienda 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 puntuación:

- Cursos de más de 230 horas: 1,5 puntos.
- Cursos de 116 horas a 230 horas: 1 punto.
- Cursos de 55 a 115 horas: 0,50 puntos.

Valoración y acreditación de méritos:

1. Todos los méritos deberán acreditarse documentalmente o mediante fotocopias debidamente cotejadas.
2. No se valorarán como mérito aquellas titulaciones de valenciano que figurasen como requisito para la provisión del puesto de trabajo, ni aquellas que fueran imprescindibles para la consecución de otras de nivel superior.
3. Los cursos solo se valorarán si fueron convocados u organizados por la universidad, institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios, u otras entidades o centros docentes públicos o privados de los contemplados en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, cuando hubiesen sido homologados por los institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios o por la universidad.
4. Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o análogas, no podrán ser objeto de valoración. Los seminarios solo se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos.
5. Sólo se valorarán aquellos méritos obtenidos o computados hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo relacionarse siempre en la solicitud de participación y acreditarse documentalmente.

Provincia de Valencia

Ayuntamiento de Riba-Roja de Turia.

Puesto: Vicesecretaría de clase 2.^a

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

Méritos específicos: Además de los méritos generales de preceptiva valoración establecidos por la Administración del Estado en el Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, de los méritos de determinación autonómica regulados en el Decreto 32/2013, de 8 de febrero, será de aplicación el siguiente baremo de méritos específicos que podrá alcanzar hasta 1,5 puntos y que han sido objeto de aprobación por acuerdo plenario en sesión de fecha 18 de enero de 2016. La puntuación máxima será hasta un total de 1,50 puntos, equivalente al 5 % de la puntuación total.

1. Cursos de formación y perfeccionamiento: Se valorará hasta un máximo de 0,50 puntos la realización de cursos impartidos u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública u otras escuelas de formación autonómicas, Instituto Nacional de Administración Pública, universidades y órganos adscritos a las distintas consellerías u otras Administraciones Públicas dedicadas

a la formación y perfeccionamiento de sus empleados y empleadas públicos, relativos a las siguientes materias: procedimiento electrónico, cursos de informática, función pública, contratación de bienes y servicios. La duración de los cursos nunca deberá ser inferior a 15 horas. La valoración de este mérito será de 0,10 puntos por curso.

2. Idioma: Se valorará hasta un máximo de 0,25 puntos el conocimiento del valenciano mediante la acreditación de título oficial de alguno de los siguientes grados:

Lenguajes específicos: 0,25 puntos.

Nivel superior: 0,22 puntos.

Nivel medio: 0,17 puntos.

Nivel elemental: 0,10 puntos.

Nivel oral: 0,05 puntos.

En caso de concurrir dos o más certificados acreditativos de conocimientos del valenciano solo se tendrá en cuenta la puntuación correspondiente al del grado más alto aportado.

3. Aptitudes para el puesto de trabajo: Se valorarán hasta un máximo de 0,75 puntos los servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter estatal en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicio o acumulado, en entidades locales clasificadas de categoría superior con población igual o superior a 20.000 habitantes y presupuesto igual o superior a 20.000.000 de €, a razón de 0,016 puntos/mes, despreciándose las fracciones inferiores al mes.

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

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

Valoración y acreditación de méritos:

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

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

3. Los cursos solo se valorarán si fueron convocados u organizados por la universidad, institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios, u otras entidades o centros docentes públicos o privados de los contemplados en la Ley Orgánica 8/1985,

de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, cuando hubiesen sido homologados por los institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios o por la universidad.

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

Intervención-Tesorería, Categoría de Entrada

Provincia de Alicante

Ayuntamiento de Albaterra.

Puesto: Intervención de clase 2.^a

Población a 31 de diciembre anterior: superior a 2.000 habitantes

Méritos específicos: No se establecen.

Ayuntamiento de Callosa d'en Sarrià.

Puesto: Intervención de clase 2.^a

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

Requisito del conocimiento del valenciano: de conformidad con lo previsto en el catálogo de puestos de trabajo de esta Corporación se establece como requisito para el acceso a esta plaza el conocimiento del valenciano en su grado medio (BOP núm. 44, de fecha 05.03.2015). Se acreditará mediante el certificado expedido por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano.

Méritos específicos: Además de los méritos generales de preceptiva valoración establecidos por la Administración del Estado en el Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, de los méritos de determinación autonómica regulados en el Decreto 32/2013, de 8 de febrero, será de aplicación el siguiente baremo de méritos específicos que podrá alcanzar hasta 1,5 puntos que forman parte del catálogo de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, y que han sido objeto de aprobación por acuerdo plenario. De fecha 29 de enero de 2015:

1. Por estar en posesión del título acreditativo del grado superior de conocimientos de valenciano, expedido por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano o equivalente: 1,00 puntos.

2. Por haber realizado cursos impartidos por universidades o escuelas oficiales de formación de funcionarios (IVASP, IVAP u otras u homologados por estos), relativos a la Auditoría de Gestión del Sector Público:

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

De más de 100 horas: 0,20 puntos.

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

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

Por cada curso o publicación: 0,10 puntos.

Hasta un máximo de 0,20 puntos.

Valoración y acreditación de méritos:

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

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

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

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

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

Ayuntamiento de San Miguel de Salinas.

Puesto: Intervención de clase 2.^a

Población a 31 de diciembre anterior: superior a 2.000 habitantes

Méritos específicos: No se establecen.

Ayuntamiento de Torrevieja.

Puesto: Órgano de contabilidad y funciones en materia económica, financiera y presupuestaria, clase 2.^a

Población a 31 de diciembre anterior: superior a 2.000 habitantes

Méritos específicos: No se establecen.

Provincia de Valencia

Ayuntamiento de Riba-Roja de Túria.

Puesto: Viceintervención, clase 2.^a

Población a 31 de diciembre anterior: superior a 2.000 habitantes

Méritos específicos: Además de los méritos generales de preceptiva valoración establecidos por la Administración del Estado en el Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, de los méritos de determinación autonómica regulados en el Decreto 32/2013, de 8 de febrero, será de aplicación el siguiente baremo de méritos específicos que podrá alcanzar hasta 1,5 puntos y que han sido objeto de aprobación por acuerdo plenario, de fecha 18 de enero de 2016:

La puntuación máxima será hasta un total de 1,50 puntos, equivalente al 5% de la puntuación total.

1. Cursos de formación y perfeccionamiento: Se valorará hasta un máximo de 0,50 puntos la realización en los últimos tres años de cursos impartidos u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública u otras escuelas de formación autonómicas, Instituto Nacional de Administración Pública, universidades y órganos adscritos a las distintas Consellerías u otras Administraciones Públicas dedicadas a la formación y perfeccionamiento de sus empleados y empleadas públicos; relativo a las siguientes materias: la Instrucción del modelo normal de contabilidad local (Orden HAP/1781/2013), gestión de subvenciones, y entes dependientes de las Entidades Locales. En cada materia únicamente podrá ser objeto de valoración un curso. La duración de los cursos nunca deberá ser inferior a 15 horas. La valoración de este mérito será de 0,167 puntos por curso.

2. Idioma: Se valorará hasta un máximo de 0,25 puntos el conocimiento del valenciano mediante la acreditación de título oficial de alguno de los siguientes grados:

Lenguajes Específicos: 0,25 puntos.

Nivel Superior: 0,22 puntos.

Nivel Mitjà: 0,17 puntos.

Nivel Elemental: 0,10 puntos.

Nivel Oral: 0,05 puntos.

En caso de concurrir dos o más certificados acreditativos de conocimientos del valenciano solo se tendrá en cuenta la puntuación correspondiente al del grado más alto aportado.

3. Aptitudes para el puesto de trabajo: Se valorará hasta un máximo de 0,75 puntos los servicios prestados en puestos de Intervención o Viceintervención, como funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, subescala de intervención-tesorería, tanto en propiedad, provisional, como en comisión de servicios, en municipios clasificados de categoría superior, con población superior a 20.000 habitantes: 0,016 puntos/mes, despreciándose las fracciones inferiores a un mes.

El tribunal de valoración podrá acordar, si lo estima necesario, la celebración de una entrevista para la concreción de los méritos específicos. A estos efectos, se notificará a los concursantes afectados de la fecha, hora y lugar de celebración.

Valoración y acreditación de los méritos.

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

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

3. Los cursos sólo 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 sólo se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos.

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

Secretaría-Intervención

Provincia de Valencia

Ayuntamiento de Alfara del Patriarca.

Puesto: Secretaría de clase 3.^a

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

Méritos específicos: Además de los méritos generales de preceptiva valoración establecidos por la Administración del Estado en el Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, de los méritos de determinación autonómica regulados en el Decreto 32/2013, de 8 de febrero, será de aplicación el siguiente baremo de méritos específicos que podrá alcanzar hasta 1,5 puntos que han sido objeto de aprobación por acuerdo plenario de este Ayuntamiento de fecha 9 de febrero de 2016.

Motivación: El hecho de que Alfara del Patriarca forme parte de la Mancomunidad de Municipios del Carraixet, cuyos estatutos contemplan que las funciones reservadas en la misma sean desempeñadas por algún funcionario de administración local con habilitación de carácter estatal de algunos de los municipios que integran la mancomunidad de conformidad con lo previsto en el artículo 104 de la Ley 8/2010, de 23 de junio, de la Generalitat, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana, justifica que se valore la experiencia de los candidatos en este tipo de entidades locales entendiendo que se trata

de un mérito directamente relacionado con las características del puesto de trabajo y las funciones correspondientes.

También cuestión importante es la de que el Ayuntamiento de Alfara del Patriarca no tiene delegada en la Diputación de Valencia la gestión y recaudación de ingresos, ni en voluntaria ni en ejecutiva, y 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.

También la posesión de los títulos de conocimiento del valenciano expedidos por la Junta Calificadora de Conocimientos del Valenciano supone un mérito de aptitud por acreditar un dominio lingüístico que favorece la intervención en los procedimientos escritos y verbales de la entidad local, al tener atribuido el puesto objeto de la convocatoria la función de la fe pública, que comporta la redacción de las actas correspondientes, la intervención en contratos, convenios, etc y la posible participación verbal en las sesiones de los órganos de gobierno. El ayuntamiento de Alfara del Patriarca utiliza el valenciano como lengua común de aplicación tanto en las sesiones de los órganos de gobierno como en los procedimientos y actos administrativos que se redactan, indicando el documento de criterios de méritos específicos de Cosital Valencia que «La acreditación oficial de conocimientos del valenciano puede ser objeto de valoración como mérito específico en todos sus niveles y con una asignación de puntuación que valore al alza el mayor conocimiento comparativamente sobre el de los niveles inferiores.»

Vista la importancia cualitativa y cuantitativa que estas cuestiones tienen en el quehacer diario y que la previsión de los méritos de experiencia responde a criterios ciertos, comprobables y relacionados con el mejor desarrollo del puesto de trabajo convocado, se considera conveniente aprobar los siguientes méritos específicos.

1. Experiencia: Se valorarán los servicios efectivamente prestados como funcionario con habilitación de carácter nacional subescala de secretaría-intervención en virtud de nombramiento definitivo, comisión de servicios o nombramiento provisional hasta un máximo de 1 punto, de acuerdo con el siguiente baremo:

1.1 Servicios prestados como funcionario con habilitación de carácter nacional subescala secretaría-intervención, en propiedad, nombramiento provisional, en comisión de servicios o en régimen de acumulación, en mancomunidades de municipios: 0,05 puntos/mes con un máximo de 0,50 puntos. Este mérito se acreditará mediante certificación expedida por la secretaría de la mancomunidad correspondiente.

1.2 Servicios prestados como funcionario con habilitación de carácter nacional subescala secretaría-intervención, en propiedad, nombramiento provisional, en comisión de servicios o en régimen de acumulación, en municipios que realicen la gestión y recaudación de sus tributos de manera directa, (sin delegación en otra entidades local) tanto en voluntaria como en ejecutiva: 0,05 puntos/mes, con un máximo de 0,50 puntos. Este mérito se acreditará mediante certificación expedida por la secretaría de las entidades locales donde se hayan prestado estos servicios.

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

- a) Conocimiento oral: 0,13 puntos.
- b) Conocimiento de grado elemental: 0,25 puntos.
- c) Conocimiento de grado medio: 0,33 puntos.
- d) Conocimiento de grado superior: 0,50 puntos

Valoración y acreditación de méritos:

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

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

3. Los cursos sólo 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 sólo se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos.

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

Ayuntamiento de Benetússer.

Puesto: Vicesecretaría de clase 3.^a

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

Requisito del conocimiento del valenciano: de conformidad con lo dispuesto por acuerdo del Ayuntamiento Pleno, adoptado en sesión de fecha 27 de diciembre de 2006, se establece como requisito para el acceso a esta plaza el conocimiento del valenciano en su grado medio.(BOP 10/01/2013).

Méritos específicos: Además de los méritos generales de preceptiva valoración establecidos por la Administración del Estado en el Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, de los méritos de determinación autonómica regulados en el Decreto 32/2013, de 8 de febrero, será de aplicación el siguiente baremo de méritos específicos que podrá alcanzar hasta 1,5 puntos y que han sido objeto de aprobación por acuerdos plenarios de fechas 28 de enero y 9 de marzo de 2016.

1. Aptitudes para el puesto de trabajo (hasta 1,5 puntos): Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajo de colaboración a que se refiere el citado artículo 169 de la Ley 8/2010, de 23 de junio, de Régimen Local Valenciano, hasta un máximo de 1,5 puntos, según el siguiente detalle:

Por experiencia en el desempeño de puestos colaboración, a que se refiere el citado artículo 169 de la Ley 8/2010, de 23 de junio, de Régimen Local Valenciano, que tengan encomendadas las funciones reservadas a la Secretaría en materia de contratación y personal (en todas las materias inclusive), desempeñados en propiedad, nombramiento provisional o en comisión de servicios, en Ayuntamientos de municipios con una población de derecho superior a 10.001 habitantes e inferior a 20.000 habitantes.

Se valorará 0,1 puntos por mes completo de servicio prestado en dichos puestos computado de fecha a fecha hasta un máximo de 1,5 puntos.

Valoración y acreditación de méritos:

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

2. La experiencia se acreditará mediante certificado expedido por la Secretaría de la Corporación Local donde se hayan prestado los servicios en la que consten la denominación del puesto de trabajo y las respectivas fechas de toma de posesión y, en su caso, cese.

A los efectos de acreditar las funciones desarrolladas se aportará certificado expedido por la Secretaría de la Corporación Local donde se hayan prestado los servicios, relativo a la relación de puestos de trabajo, Catálogo de Puestos de Trabajo, o documento análogo que acredite tal circunstancia, o relativo a la resolución de Alcaldía por la que se autoriza la delegación de las referidas funciones.

A los efectos de acreditar la población de derecho de los municipios se aportará certificado expedido por la Secretaría de la Corporación Local donde se hayan prestado los servicios donde consten las cifras oficiales de población que se desprendan del padrón de habitantes relacionadas con el momento de prestación de servicios.

Finalmente, a los efectos de acreditar la plantilla municipal se aportará certificado expedido por la Secretaría de la Corporación Local donde se hayan prestado los servicios en el que conste el número total de plazas de la plantilla.

3. Sólo se valorarán aquellos méritos que se acrediten, 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 aportados por los concursantes, sin que en ningún caso sirva para otorgar por sí ninguna puntuación. A estos efectos, se notificará a los concursantes afectados la fecha, hora y lugar de celebración de la misma.

Ayuntamiento de Polinyà de Xúquer.

Puesto: Secretaría de clase 3.^a

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

Requisito del conocimiento del valenciano: se establece como requisito para el acceso a esta plaza el conocimiento del valenciano en su grado medio. Según acuerdo plenario de fecha 04/01/2016 (BOP n.º 9 de fecha 15/01/2016)

Méritos específicos: Además de los méritos generales de preceptiva valoración establecidos por la Administración del Estado en el RD 1732/1994, de 29 de julio, de los méritos de determinación autonómica regulados en el Decreto 32/2013, de 8 de febrero, será de aplicación el baremo siguiente de méritos específicos que podrá alcanzar hasta 1,5 puntos y que han sido objeto de aprobación por acuerdo plenario de fecha 12 de febrero de 2016.

Se valorará con 1,50 puntos el conocimiento de grado superior de valenciano, siempre que se acredite estar en posesión del certificado u homologación expedida por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano.

Valoración y Acreditación de Méritos:

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

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

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

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

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

Agrupación Millares-Dos Aguas.

Puesto: Secretaría de clase 3.^a

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

Méritos específicos: Además de los méritos generales de preceptiva valoración establecidos por la Administración del Estado en el Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, de los méritos de determinación autonómica regulados en el Decreto 32/2013, de 8 de febrero, será de aplicación el siguiente baremo de méritos específicos que podrá alcanzar hasta 1,5 puntos y que han sido objeto de aprobación por acuerdos plenarios de fecha 10 de febrero y 2 de marzo de 2016.

1. Se valorarán hasta un máximo de 1 punto 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 36 a 50 horas: 0,30 puntos.
- c) Más de 50 horas: 0,50 puntos.

2. Aptitudes para el puesto de trabajo: Se valorarán hasta un máximo de 0,50 puntos, los servicios prestados en puestos reservados a funcionarios de Administración local, de la subescala de secretaría-intervención, en agrupaciones de municipios en régimen de propiedad, interino, comisión de servicios o nombramiento provisional de acuerdo con el siguiente baremo: 0,01 puntos/mes.

Valoración y acreditación de méritos:

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

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

3. Los cursos sólo 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 sólo se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos.

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

Ayuntamiento de Genovés.

Puesto: Secretaría de clase 3.^a

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

Méritos específicos: No se establecen.

Ayuntamiento de Gestalgar.

Puesto: Secretaría de clase 3.^a

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

Méritos específicos: No se establecen.

Situación actual: Próxima jubilación de la titular (art. 27, decreto 32/2013, de 8 de febrero, el puesto quedará vacante dentro de los seis meses siguientes posteriores a la convocatoria).

Ayuntamiento de Macastre.

Puesto: Secretaría de clase 3.^a

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

Méritos específicos: Además de los méritos generales de preceptiva valoración establecidos por la Administración del Estado en el Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, de los méritos de determinación autonómica regulados en el Decreto 32/2013, de 8 de febrero, será de aplicación el siguiente baremo de méritos específicos que podrá alcanzar hasta 1,5 puntos y que han sido objeto de aprobación por acuerdo plenario de esta corporación de fecha 16 de febrero de 2016:

Experiencia adquirida mediante la prestación de servicios como funcionario con habilitación de carácter nacional en propiedad, nombramiento provisional o en comisión de servicios, en entidades locales con población no superior a 2000 habitantes a razón de 0,0138 puntos mes, hasta un máximo de 1,5 puntos.

Valoración y acreditación de méritos:

1. Todos los méritos deberán acreditarse documentalmente o mediante fotocopias debidamente cotejadas.
2. No se valorarán como mérito aquellas titulaciones de valenciano que figurasen como requisito para la provisión del puesto de trabajo, ni aquellas que fueran imprescindibles para la consecución de otras de nivel superior.
3. Los cursos sólo 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 sólo se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos.
5. Sólo se valorarán aquellos méritos obtenidos o computados hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo relacionarse siempre en la solicitud de participación y acreditarse documentalmente.

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN ⁽¹⁾

I. DATOS PERSONALES:		
Apellidos:		
Nombre:	D.N.I.	N.R.P.
Domicilio (a efectos notificación y comunicaciones):		
Calle y número:		
Código postal y localidad:		
Provincia:	Teléfono:	
II. DATOS PROFESIONALES:		
Subescala ⁽²⁾	Categoría	
Situación administrativa en que se encuentre el concursante:		
Destino actual:		
Forma y fecha de nombramiento en el destino actual ⁽³⁾ :		
III. DATOS DEL PUESTO AL QUE SE CONCURSA:		
Entidad Local en que radica el puesto:		
Provincia:		
Denominación del puesto:		

Solicita tomar parte en el concurso ordinario de traslado para Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, publicado por Resolución de fecha _____ de la Dirección General de la Función Pública al puesto de trabajo arriba indicado, declarando no estar incurso en ninguna de la causas de exclusión indicadas en la base segunda de las comunes, y acompañando la documentación que se especifica al dorso.

Lugar, fecha y firma

Sr. Presidente de la Corporación Local de (1).....

⁽¹⁾ Enviar una solicitud al Presidente de cada Corporación Local cuyo puesto se solicite en el concurso. Acompañar, en su caso, los documentos acreditativos del conocimiento de la lengua de la Comunidad Autónoma y la documentación acreditativa de los méritos específicos y de determinación autonómica alegados.

⁽²⁾ Complimentar solo la Subescala que faculta para concursar al puesto a que se refiere la presente solicitud.

⁽³⁾ Definitivo o provisional.

ANEXO III

ORDEN DE PRELACIÓN DE ADJUDICACIONES ⁽¹⁾

I. DATOS PERSONALES:		
Apellidos:		
Nombre:	D.N.I.	N.R.P.
Domicilio (a efectos de notificaciones y comunicaciones):		
Calle y número:		
Código Postal y Localidad:		
Provincia:		Teléfono:
II. DATOS PROFESIONALES:		
Subescala/s y categoría/s a que se concursa:		
Situación administrativa en que se encuentra el concursante:		
Destino actual:		
Forma y fecha de nombramiento en el destino actual ⁽²⁾ :		

Habiendo solicitado tomar parte simultáneamente en distintos concursos de provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, publicados conjuntamente por Resolución de la Dirección General de la Función Pública de fecha _____ formula ante esa Dirección General, de acuerdo con lo establecido en la base tercera, 2, de las bases generales de la presente convocatoria, el siguiente orden de prelación para el supuesto de que le fueran adjudicados dos o más de los solicitados:

Nº de Orden ⁽³⁾	Corporación y Provincia	Nombre del puesto
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⁾ N.º de orden en el que se solicita el puesto.

⁽⁴⁾ Añádanse cuantos números sean precisos en función de la extensión que se desee dar a la prelación.