



I. COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

B. AUTORIDADES Y PERSONAL

B.2. Oposiciones y Concursos

CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA

RESOLUCIÓN de 22 de mayo de 2020, de la Dirección de Administración Local de la Consejería de la Presidencia, por la que se da publicidad a las convocatorias y bases específicas del concurso ordinario para la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional en la Comunidad de Castilla y León.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 92.bis) 6 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y en la Disposición Transitoria Séptima de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, y en cumplimiento de lo referido en la Disposición Transitoria Quinta del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en uso de las atribuciones conferidas por el Decreto 19/2019, de 1 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de la Presidencia, vista la propuesta del Servicio de Régimen Jurídico Local esta Dirección

RESUELVE

Primero.– Dar publicidad, a las convocatorias del concurso ordinario para la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional, aprobadas por los Presidentes de las Corporaciones Locales con puestos vacantes en la Comunidad Autónoma de Castilla y León que se incluyen en el Anexo I de la presente resolución.

Segundo.– Respecto al contenido común de las bases reguladoras, así como los méritos generales aplicables a las mismas esta resolución se remite a la publicación que se realizará por la Dirección General de Función Pública del Ministerio de Política Territorial y Función Pública en el Boletín Oficial del Estado, que servirá de base para el cómputo de los plazos.

Tercero.– Los méritos correspondientes al conocimiento de las especialidades de la organización territorial y normativa de la Comunidad Autónoma de Castilla y León serán los previstos en el Decreto 185/1994, de 25 de agosto, de la Junta de Castilla y León, y que son los siguientes:

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

- b) Los cursos de formación y perfeccionamiento realizados en condición de funcionario de carrera, convocados por la Consejería de la Presidencia o, en colaboración con ésta, por otros Centros Oficiales reconocidos de otras Administraciones Públicas, que se refieran a materias de Derecho Autonómico. Se excluirán los cursos que forman parte de los procesos selectivos.
- c) Los cursos, seminarios, jornadas y otras acciones formativas distintas a las anteriores convocadas por cualquier Centro Oficial reconocido o Colegio Profesional, en los que se haya expedido diploma o certificado de asistencia o, en su caso de aprovechamiento, y que versen sobre las materias mencionadas.
- d) La actividad docente en las acciones formativas relacionadas en los dos apartados precedentes, así como en Cursos Selectivos en ponencias, seminarios o conferencias relacionadas con esas mismas materias.
- e) Publicaciones relativas a la normativa y organización territorial de la Comunidad de Castilla y León.

El Tribunal de valoración puntuará los méritos de determinación autonómica hasta un máximo de 3 puntos, de acuerdo con las reglas y criterios siguientes:

- a) 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.

- b) 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 la Presidencia 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.

- c) 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.

- d) La actividad docente: Se valorará con un máximo de 0,3 puntos, a razón de 0,01 puntos por hora impartida.
- e) 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.

Cuarto.— Los méritos específicos para cada puesto de trabajo son los que se incluyen en el Anexo II de la presente resolución.

Quinto.— Esta publicación, en cumplimiento de la normativa de aplicación, se realiza a los exclusivos efectos de publicidad a los puestos convocados en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, y no supone la apertura del plazo de presentación de solicitudes. El Ministerio Política Territorial y Función Pública dispondrá la publicación en el Boletín Oficial del Estado de un extracto de todas las convocatorias, que servirá de base para el cómputo de plazos, pudiendo salvarse en dicho trámite cualquier error u omisión producidos.

Las convocatorias del concurso ordinario efectuadas por los Presidentes de las Corporaciones Locales, y los actos administrativos de los Tribunales de valoración podrán ser impugnadas conforme a lo previsto en los artículos 121, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La resolución que se dicte, pondrá fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra la misma potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes ante esta Dirección, contado desde el día siguiente a su publicación, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valladolid, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en los artículos 8 y 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y sin perjuicio de cualquier otro recurso que estimen oportuno.

Valladolid, 22 de mayo de 2020.

El Director
de Administración Local,
Fdo.: HÉCTOR PALENCIA RUBIO

ANEXO I

Puestos vacantes en la Comunidad Autónoma de Castilla y León:

VICESECRETARÍA DE CLASE PRIMERA.

- Ayuntamiento de Zamora.

VICEINTERVENCIÓN DE CLASE PRIMERA.

- Ayuntamiento de Valladolid.

INTERVENCIÓN DE CLASE SEGUNDA.

- Ayuntamiento de Villablino, (León).
- Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín, (Valladolid).
- Ayuntamiento de Boecillo, (Valladolid).

SECRETARÍA DE CLASE TERCERA.

- Agrupación de Municipios de Villaselán y Cebanico, (León).
- SAM Diputación Provincial de Palencia.
- Agrupación de Municipios de Florida de Liébana, Parada de Arriba y Pino de Tormes (Salamanca).
- Ayuntamiento de Villanueva de Duero, (Valladolid).
- SAM Diputación Provincial de Valladolid.
- Ayuntamiento de Moraleja del Vino, (Zamora).

ANEXO II**BASES ESPECÍFICAS****VICESECRETARÍA DE CLASE PRIMERA****PROVINCIA DE ZAMORA**

Corporación: Ayuntamiento de Zamora.

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

Subescala y categoría: Secretaría, Categoría Superior.

Población a 31 de diciembre anterior: 61.406 habitantes.

Nivel de complemento de destino: 29.

Cuantía complemento específico: 52.395,76 €/anuales.

¿Cubierto por titular que deba jubilarse dentro de los 6 meses - posteriores a la convocatoria?: No.

Méritos específicos (optativos), valoración y medios de acreditación: Aprobados mediante Acuerdo Plenario de fecha 27 de diciembre de 2019.

A. Méritos profesionales (hasta un máximo de 0,75 puntos).

Los servicios prestados en el desempeño de puesto/s de trabajo de Secretaría y/o de colaboración inmediata y auxilio a las funciones de Secretaría, que esté reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional de la subescala de Secretaría categoría superior, en Ayuntamientos que sean capital de provincia y/o de población superior a 50.000 habitantes: 0,07 puntos/mes.

ACREDITACIÓN: Mediante original o copia compulsada del certificado expedido por la Administración correspondiente.

JUSTIFICACIÓN: Se prima la experiencia profesional en el desempeño de puesto/s de trabajo de Secretaría y/o de colaboración inmediata y auxilio a las funciones de Secretaría, que esté reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional de la subescala de Secretaría categoría superior, en Ayuntamientos que sean capital de provincia y/o de población superior a 50.000 habitantes.

A este respecto, el desempeño de puestos de trabajo similares al que se opta, es el indicador habitual de un mayor conocimiento y mejor desempeño de las funciones encomendadas; cualquier convocatoria de concurso que incluya el apartado de méritos específicos lo suele venir incluyendo.

B. Formación y Perfeccionamiento en Dirección Pública Local y la Calidad en la Administración (hasta un máximo de 0,50 puntos).

Por estar en posesión de Diploma de Dirección Pública Local, por haber superado el Curso Superior en Dirección Pública Local que organiza el INAP; o, en su defecto, por la superación de enseñanzas y/o curso formativo sobre la misma

materia organizado por centros oficiales, organismos públicos o entidades privadas en colaboración con aquellos, debidamente homologado y con una duración igual o superior a 300 horas lectivas: 0,25 puntos.

Por estar en posesión de título de postgrado universitario en Gestión de calidad en las Administraciones Públicas y los Servicios; o, en su defecto, por la superación de enseñanzas y/o curso formativo sobre la misma materia organizado por centros oficiales, organismos públicos o entidades privadas en colaboración con aquellos, debidamente homologado y con una duración igual o superior a 300 horas lectivas: 0,25 puntos.

ACREDITACIÓN: Mediante original o copia compulsada de los títulos, diplomas, certificados o acreditaciones suficientes expedidos por las instituciones u organismos organizadores de los mismos.

JUSTIFICACIÓN: Las funciones directivas del puesto de trabajo con habilitación de carácter nacional, justifican sobradamente que se puntúen méritos relacionados con la Dirección Pública y la Gestión de Calidad de las Administraciones Públicas, como uno de los perfiles más demandado en los tiempos actuales.

C. Apartado de otros méritos: Actividad Docente (hasta un máximo de 0,25 puntos):

La actividad docente desempeñada en centros oficiales y en temas relacionados con la administración local hasta un máximo de 0,25 puntos conforme al siguiente baremo:

- a. Por experiencia acreditada en la organización de cursos dirigidos a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional: 0,10 puntos por curso hasta un máximo de 0,20 puntos.
- b. Por haber actuado como Ponente en cursos de formación dentro de un Plan de Formación para la Administración Local: 0,05 puntos por ponencia hasta un máximo de 0,20 puntos.

ACREDITACIÓN: Mediante original o copia compulsada de los títulos, diplomas, certificados o acreditaciones suficientes expedidos por las instituciones u organismos organizadores de los mismos.

JUSTIFICACIÓN: Se puntúa la organización y coordinación de Cursos específicos dirigidos a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, así como la participación como ponente en Cursos sobre materias de régimen local, lo que se considera un adecuado indicador expreso y específico del conocimiento de las funciones encomendadas.

Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos:

Méritos relacionados con el conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad de Castilla y León. Se tendrán en cuenta aquéllos méritos que están incluidos en el Decreto 185/1994, de 25 de agosto, de la Junta de Castilla y León, (B.O.C. y L. n.º 165, de 26 de agosto); la valoración y forma de acreditación de los mismos se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el mismo Decreto.

Realización de entrevista:

En aquellos casos en los que el Tribunal lo considere conveniente, podrá convocar la realización de una entrevista personal con el concursante o concursantes, para la concreción de los méritos aportados.

Previsión gastos de desplazamiento: Los establecidos en el Real Decreto 462/2002, sobre indemnizaciones por razón de servicios, artículo 29 y siguientes, en relación con el Anexo IV.

Puntuación mínima: No.

Composición del Tribunal de valoración:

PRESIDENTE: Un funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Zamora, Grupo A, Subgrupo A1.

VOCALES: Cuatro, nombrados por la Alcaldía-Presidencia.

- Un funcionario con Habilitación de Carácter Nacional de igual o superior categoría que la del puesto convocado y que ejercerá, además, las funciones de SECRETARIO.
- Dos funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Zamora pertenecientes al Grupo A, Subgrupo A1.
- Un funcionario, nombrado a propuesta de la Comunidad Autónoma, si esta desea ejercitar tal facultad, perteneciente al Grupo A, Subgrupo A1. Si no se ejerciera tal facultad por la Comunidad Autónoma será nombrado por el Excmo. Ayuntamiento de Zamora.

Aprobadas las bases específicas de este Concurso por Decreto de Alcaldía, de fecha 30 de enero de 2020.

Aprobada la convocatoria por Decreto de alcaldía, de fecha 31 de enero de 2020.

VICEINTERVENCIÓN DE CLASE PRIMERA**PROVINCIA DE VALLADOLID**

Corporación: Ayuntamiento de Valladolid.

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

Subescala y categoría: Intervención-Tesorería, Categoría Superior.

Población a 31 de diciembre anterior: 298.412 habitantes.

Nivel de complemento de destino: 30.

Cuantía complemento específico: 48.005,86 €/anuales.

¿Cubierto por titular que deba jubilarse dentro de los 6 meses - posteriores a la convocatoria?: No.

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

1.– Los méritos de valoración específica, que implican el conocimiento de las especialidades de la organización y normativa aplicables a entidades locales como el Ayuntamiento de Valladolid, son los siguientes:

- 1.1. Experiencia profesional por los servicios prestados como funcionario de habilitación nacional, Interventor de categoría superior en entidades que reúnan los requisitos indicados en el apartado 2.1 de esta base.
- 1.2. Formación. Se valorarán los cursos de formación, de al menos 60 horas de duración, recibidos y acreditados, realizados en los últimos 5 años en condición de funcionario de carrera, en alguna de las materias siguientes:
 - a) Auditoría Pública.
 - b) Contabilidad de costes.
 - c) Estabilidad presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- 1.3. Docencia. Se valorará el ejercicio, en los últimos cinco años, de actividades docentes en las acciones formativas relacionadas con las materias enumeradas en el apartado precedente.

2.– VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS.

La puntuación de los méritos expresados en el anterior apartado, es de 1,5 puntos, de acuerdo con las reglas y criterios siguientes:

- 2.1. Experiencia. Los servicios prestados como funcionario de carrera en puestos de intervención de categoría superior, o puestos de colaboración a la intervención con esa misma categoría se valorarán hasta un máximo de 1,2 puntos, distinguiéndose:
 - 2.1.1. Los servicios prestados en entidades locales del ámbito subjetivo definido en los Arts. 111 y 135 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo (TRLHL), con un presupuesto general consolidado igual o superior a 100 millones de euros y que dispongan de un sector

público formado por: Organismos autónomos o consorcios y sociedades mercantiles o entidades públicas empresariales dependientes.

Se valorarán con 0,007 puntos por cada mes de servicio, hasta un máximo de 0,4 puntos.

- 2.1.2. Los servicios prestados en entidades locales que tengan implantada la contabilidad analítica calculada conforme a la metodología dispuesta por Resolución de 28 de julio de 2011, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se regulan los criterios para la elaboración de la información sobre los costes de actividades e indicadores de gestión a incluir en la memoria de las cuentas anuales del Plan General de Contabilidad Pública por cada año completo.

Se valorarán con 0,017 puntos por cada mes de servicio, hasta un máximo de 0,4 puntos.

- 2.1.3. Por la realización de auditorías públicas, se valorará con 0,1 puntos por cada auditoría pública en la que haya participado como responsable o dentro del equipo auditor, hasta un máximo de 0,4 puntos.

- 2.2. Formación: Se valorará cada curso realizado en las materias y con las duraciones señaladas en el apartado 1.2, con 0,1 puntos hasta un máximo de 0,2 puntos.

- 2.3. Docencia: Por actividad docente se valorará por cada hora de docencia 0,01 punto hasta un máximo de 0,1 puntos.

En todos los casos se valorarán una sola vez los cursos recibidos o impartidos relativos a una misma materia, aunque se haya repetido su participación o impartición, y, en caso de tratarse de cursos de distintos niveles sobre una misma materia, se valorará únicamente el de nivel superior o avanzado.

3.– ACREDITACIÓN DE MÉRITOS.

Los méritos a que se refieren los apartados precedentes deberán ser acreditados por las personas interesadas, adjuntando a su solicitud documentos originales o copias compulsadas de los méritos alegados. Las copias compulsadas lo serán por el Centro emisor del documento o por el Centro donde sean presentadas.

Para la valoración de los cursos impartidos y recibidos será necesaria la acreditación de dicha circunstancia, mediante certificado expedido por la entidad organizadora del curso, en la que consten las fechas de realización del curso y la duración en horas de la formación impartida o recibida.

La Comisión de valoración podrá solicitar formalmente de las personas interesadas las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos requisitos o datos alegados, sin que fuera de este caso se pueda aportar documentación adicional por las personas solicitantes.

Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos:

Méritos relacionados con el conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad de Castilla y León. Se tendrán en cuenta

aquéllos méritos que están incluidos en el Decreto 185/1994, de 25 de agosto, de la Junta de Castilla y León, (B.O.C. y L. n.º 165, de 26 de agosto); la valoración y forma de acreditación de los mismos se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el mismo Decreto.

Realización de entrevista: A decisión del Tribunal.

Previsión gastos de desplazamiento: A decisión del Tribunal.

Puntuación mínima: No.

Composición del Tribunal de valoración:

PRESIDENTE: Interventor General del Ayuntamiento de Valladolid.

VOCALES:

- Secretario General del Ayuntamiento de Valladolid.
- Vocal nombrado a propuesta de la Comunidad Autónoma, si esta desea ejercitar tal facultad. En el caso de que ésta decline hacerlo, será un Interventor de categoría superior nombrado a propuesta de COSITAL.

VOCAL SECRETARIO: Actuará como Secretario, el Secretario General del Ayuntamiento de Valladolid.

Aprobadas las bases específicas por Decreto de Alcaldía, de fecha 24 de enero de 2020.

Aprobada la convocatoria mediante Decreto de Alcaldía, de fecha 28 de enero de 2020.

Los citados Decretos han sido convalidados mediante Resolución, de fecha 9 de marzo de 2020, del Concejal Delegado de Planificación y Recursos (por delegación de la Junta de Gobierno, acuerdo de fecha 19 de junio de 2019).

INTERVENCIÓN DE CLASE SEGUNDA**PROVINCIA DE LEÓN**

Corporación: Ayuntamiento de Villablino (León).

Denominación y clase del puesto: Intervención, Clase 2.^a.

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

Población a 31 de diciembre anterior: 8.529 habitantes.

Nivel de complemento de destino: 30.

Cuantía complemento específico: 910,19 €/mensuales.

¿Cubierto por titular que deba jubilarse dentro de los 6 meses - posteriores a la convocatoria?: No.

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

Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos:

Méritos relacionados con el conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad de Castilla y León. Se tendrán en cuenta aquéllos méritos que están incluidos en el Decreto 185/1994, de 25 de agosto, de la Junta de Castilla y León, (B.O.C. y L. n.º 165, de 26 de agosto); la valoración y forma de acreditación de los mismos se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el mismo Decreto.

Realización de entrevista: No.

Previsión gastos de desplazamiento: No.

Puntuación mínima: No.

Composición del Tribunal de valoración:

PRESIDENTE: Un funcionario del Ayuntamiento de Villablino de categoría igual o superior a la del puesto convocado.

VOCALES:

- Un funcionario con habilitación de carácter nacional, perteneciente a las subescalas de Secretaría o intervención-Tesorería.
- Un funcionario designado por la Alcaldía a propuesta de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.

VOCAL SECRETARIO: Actuará como secretario el vocal funcionario con habilitación de carácter estatal.

Aprobadas las bases específicas de este Concurso por Decreto de Alcaldía, de fecha de 6 de febrero de 2020.

Aprobada la convocatoria por Decreto de Alcaldía, de fecha 7 de febrero de 2020.

PROVINCIA DE VALLADOLID

Corporación: Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín (Valladolid).

Denominación y clase del puesto: Intervención, Clase 2.^a.

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

Población a 31 de diciembre anterior: 5.648 habitantes.

Nivel de complemento de destino: 30.

Cuantía complemento específico: 1.449,40 €/mensuales.

¿Cubierto por titular que deba jubilarse dentro de los 6 meses - posteriores a la convocatoria?: No.

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

Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos:

Méritos relacionados con el conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad de Castilla y León. Se tendrán en cuenta aquéllos méritos que están incluidos en el Decreto 185/1994, de 25 de agosto, de la Junta de Castilla y León, (B.O.C. y L. n.º 165, de 26 de agosto); la valoración y forma de acreditación de los mismos se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el mismo Decreto.

Realización de entrevista: No.

Previsión gastos de desplazamiento: No.

Puntuación mínima: No.

Composición del Tribunal de valoración:

PRESIDENTE: Un funcionario con habilitación de carácter nacional del Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín.

VOCALES:

- Un funcionario con habilitación de carácter nacional.
- Un funcionario con habilitación de carácter nacional.
- Un funcionario de la Administración de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, Grupo A1, designado por esta.

VOCAL SECRETARIO: Un funcionario de la Diputación Provincial de Valladolid perteneciente al Grupo A1, designado por ésta.

Aprobadas la convocatoria y bases específicas de este Concurso por Decreto de Alcaldía, de fecha 17 de febrero 2020.

Corporación: Ayuntamiento de Boecillo (Valladolid).

Denominación y clase del puesto: Intervención, Clase 2.^a.

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

Población a 31 de diciembre anterior: 4.164 habitantes.

Nivel de complemento de destino: 26.

Cuantía complemento específico: 1.559,44 €/mensuales.

¿Cubierto por titular que deba jubilarse dentro de los 6 meses - posteriores a la convocatoria?: No.

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

Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos:

Méritos relacionados con el conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad de Castilla y León. Se tendrán en cuenta aquéllos méritos que están incluidos en el Decreto 185/1994, de 25 de agosto, de la Junta de Castilla y León, (B.O.C. y L. n.º 165, de 26 de agosto); la valoración y forma de acreditación de los mismos se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el mismo Decreto.

Realización de entrevista: No.

Previsión gastos de desplazamiento: No.

Puntuación mínima: No.

Composición del Tribunal de valoración:

PRESIDENTE: El Secretario del Ayuntamiento de Boecillo.

VOCALES:

- Un funcionario de la Junta de Castilla y León de igual categoría.
- Dos funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

VOCAL SECRETARIO: Un funcionario de la Administración Local con Habilitación de carácter nacional.

Aprobadas la convocatoria y bases específicas de este Concurso mediante Decreto de Alcaldía, de fecha 3 de marzo de 2020.

SECRETARÍA DE CLASE TERCERA**PROVINCIA DE LEÓN**

Corporación: Agrupación de municipios de Villaselán y Cebanico (León).

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

Subescala y categoría: Secretaría - Intervención.

Población a 31 de diciembre anterior: 340 habitantes.

Nivel de complemento de destino: 22.

Cuantía complemento específico: 10.974,88 €/anuales.

¿Cubierto por titular que deba jubilarse dentro de los 6 meses - posteriores a la convocatoria?: No.

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

Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos:

Méritos relacionados con el conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad de Castilla y León. Se tendrán en cuenta aquéllos méritos que están incluidos en el Decreto 185/1994, de 25 de agosto, de la Junta de Castilla y León, (B.O.C. y L. n.º 165, de 26 de agosto); la valoración y forma de acreditación de los mismos se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el mismo Decreto.

Realización de entrevista: No.

Previsión gastos de desplazamiento: No.

Puntuación mínima: No.

Composición del Tribunal de valoración:

PRESIDENTE: Un funcionario del Grupo A1.

VOCALES: Un funcionario del Grupo A1, a propuesta de la Junta de Castilla y León.

VOCAL SECRETARIO: Un funcionario con habilitación de carácter nacional.

Aprobadas la convocatoria y bases específicas de este Concurso por Decreto de la Presidencia de la Agrupación de Municipios (Alcalde del Ayuntamiento de Villaselán), de fecha 27 de febrero 2020.

PROVINCIA DE PALENCIA

Corporación: Diputación Provincial de Palencia.

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

Subescala y categoría: Secretaría - Intervención.

Población a 31 de diciembre anterior: 160.980 habitantes.

Nivel de complemento de destino: 25.

Cuantía complemento específico: 23.713,94 €/anuales.

¿Cubierto por titular que deba jubilarse dentro de los 6 meses - posteriores a la convocatoria?: No.

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

Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos:

Méritos relacionados con el conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad de Castilla y León. Se tendrán en cuenta aquéllos méritos que están incluidos en el Decreto 185/1994, de 25 de agosto, de la Junta de Castilla y León, (B.O.C. y L. n.º 165, de 26 de agosto); la valoración y forma de acreditación de los mismos se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el mismo Decreto.

Realización de entrevista: No.

Previsión gastos de desplazamiento: No.

Puntuación mínima: No.

Composición del Tribunal de valoración:

PRESIDENTE: El Secretario General de la Diputación de Palencia, funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional.

VOCALES:

- La Jefa del Servicio de Asistencia a Municipios de la Diputación de Palencia, funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional.
- Un/a funcionario/a de administración local con habilitación de carácter nacional de la Diputación de Palencia.
- Un funcionario de la Comunidad Autónoma.

VOCAL SECRETARIO: La Adjunta a Secretaría General, funcionaria con habilitación de carácter nacional.

Aprobadas las bases específicas de este Concurso por Decreto de la Presidencia de la Diputación Provincial, de fecha 6 de febrero de 2020.

Aprobada la convocatoria por Decreto de la Presidencia de la Diputación Provincial, de fecha 7 de febrero de 2020.

PROVINCIA DE SALAMANCA

Corporación: Agrupación de municipios de Florida de Liébana, Parada de Arriba y Pino de Tormes (Salamanca).

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

Subescala y categoría: Secretaría - Intervención.

Población a 31 de diciembre anterior: Florida de Liébana 270 habitantes, Parada de Arriba 251 habitantes, Pino de Tormes 155 habitantes.

Nivel de complemento de destino: 26.

Cuantía complemento específico: No.

¿Cubierto por titular que deba jubilarse dentro de los 6 meses - posteriores a la convocatoria?: No.

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

- A. Por Servicios Prestados en puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, subescala de Secretaría-Intervención, mediante nombramiento definitivo en Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Castilla y León que cuenten o hayan contado durante la prestación de los servicios con Suelo de Protección Natural (0,10 puntos por cada año completo trabajado, máximo 0,90 puntos).
- B. Por Servicios Prestados en puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, subescala de Secretaría-Intervención, mediante nombramiento definitivo en Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Castilla y León en los que se hayan tramitado, aprobado definitivamente y publicado en el Boletín Oficial de Castilla y León, la elaboración o revisión de Normas Urbanísticas Municipales (0,30 puntos por cada NUM aprobadas).
- C. Por la participación en Tribunales y órganos de selección de personal (0,30 puntos).

MEDIOS DE ACREDITACIÓN:

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

Solamente se considerarán servicios prestados a efectos de la valoración de los presentes méritos, los prestados con nombramiento definitivo, en la subescala de Secretaría-Intervención en el puesto de Secretario-Interventor del Ayuntamiento del municipio, y excluyéndose expresamente los prestados en otros puestos con carácter interino.

Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos:

Méritos relacionados con el conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad de Castilla y León. Se tendrán en cuenta aquéllos méritos que están incluidos en el Decreto 185/1994, de 25 de agosto, de la Junta de Castilla y León, (B.O.C. y L. n.º 165, de 26 de agosto); la valoración y forma de acreditación de los mismos se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el mismo Decreto.



Realización de entrevista: No.

Previsión gastos de desplazamiento: No.

Puntuación mínima: No.

Composición del Tribunal de valoración:

PRESIDENTE: Un funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

VOCAL: Un funcionario a propuesta de la Junta de Castilla y León.

VOCAL SECRETARIO: Un funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Aprobadas la convocatoria y las bases específicas de este Concurso por Acuerdo del Sr. Presidente de la Agrupación de Municipios (Alcalde del Ayuntamiento de Florida de Liébana), de fecha 30 de enero de 2020.

PROVINCIA DE VALLADOLID

Corporación: Ayuntamiento de Villanueva de Duero (Valladolid).

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

Subescala y categoría: Secretaría - Intervención.

Población a 31 de diciembre anterior: 1.217 habitantes.

Nivel de complemento de destino: 26.

Cuantía complemento específico: No.

¿Cubierto por titular que deba jubilarse dentro de los 6 meses - posteriores a la convocatoria?: No.

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

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

A. De acuerdo al criterio de especialidad por la normativa urbanística: Servicios prestados como funcionario de carrera con habilitación de carácter nacional perteneciente a la Subescala de Secretaría-Intervención, en Ayuntamientos de municipios de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, en el puesto de trabajo de Secretario-Interventor como puesto de trabajo principal mediante nombramiento definitivo, provisional o en comisión de servicios, y hasta un máximo de 1,5 puntos distribuido de acuerdo con este baremo:

a) Servicios prestados en Ayuntamientos de municipios que cuenten con instrumentos de planeamiento aprobados definitivamente para la equidistribución, reparto de cargas urbanísticas de urbanización, mejoras de infraestructuras y gestión mediante tramitación de convenios urbanísticos:

Por mes completo de servicios 0,10 puntos hasta un máximo de 0,50 puntos.

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

Por mes completo de servicios 0,10 puntos hasta un máximo de 0,50 puntos.

c) Servicios prestados en Ayuntamientos donde se hayan tramitado licencias urbanísticas para energías renovables.

Por mes completo de servicios 0,10 puntos hasta un máximo de 0,50 puntos.

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

A efectos de valoración se considerarán los servicios prestados como funcionario de carrera de Administración Local con habilitación de carácter nacional, por cualquiera de las formas de provisión previstas en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo.

FORMA DE ACREDITAR LOS MÉRITOS ESPECÍFICOS:

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. 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.

Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos:

Méritos relacionados con el conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad de Castilla y León. Se tendrán en cuenta aquéllos méritos que están incluidos en el Decreto 185/1994, de 25 de agosto, de la Junta de Castilla y León, (B.O.C. y L. n.º 165, de 26 de agosto); la valoración y forma de acreditación de los mismos se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el mismo Decreto.

Realización de entrevista: No.

Previsión gastos de desplazamiento: No.

Puntuación mínima: No.

Composición del Tribunal de valoración:

PRESIDENTE: Un funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional a propuesta de la Diputación Provincial de Valladolid.

VOCAL: Un funcionario del Grupo A1 designado a propuesta de la Junta de Castilla y León.

VOCAL SECRETARIO: Un funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala de Secretaría-Intervención, de la provincia de Valladolid.

Aprobadas la convocatoria y las bases específicas de este Concurso por Resolución del Sr. Alcalde-Presidente, de fecha 5 de febrero de 2020.

Corporación: Diputación Provincial de Valladolid.

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

Subescala y categoría: Secretaría - Intervención.

Población a 31 de diciembre anterior: 520.836 habitantes.

Nivel de complemento de destino: 25.

Cuantía complemento específico: 1.118,99 €/mensuales.

¿Cubierto por titular que deba jubilarse dentro de los 6 meses - posteriores a la convocatoria?: No.

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

Puntuación Máxima: 1,50 puntos.

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

- 1.- Atención directa, tanto presencial como telefónica, al personal y miembros de las entidades locales en diversas materias (entre otras, contratación, personal, organización, bienes, urbanismo...);
- 2.- Asistencia directa en las funciones necesarias en todas las Corporaciones Locales y reservadas a funcionarios de Administración Local con Habilitación de carácter nacional (funciones de secretaría, comprensiva de la fe pública y el asesoramiento legal preceptivo y, de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, y contabilidad, tesorería y recaudación);
- 3.- Participación en los tribunales y órganos de selección y mesas de contratación.

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

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

Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos:

Méritos relacionados con el conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad de Castilla y León. Se tendrán en cuenta aquellos méritos que están incluidos en el Decreto 185/1994, de 25 de agosto, de la Junta de Castilla y León, (B.O.C. y L. n.º 165, de 26 de agosto); la valoración y forma de acreditación de los mismos se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el mismo Decreto.

Realización de entrevista: No.

Previsión gastos de desplazamiento: No.

Puntuación mínima: No.

Composición del Tribunal de valoración:

PRESIDENTE: Un funcionario de la Diputación Provincial de Valladolid.

VOCALES:

- Un funcionario del Grupo A1 a propuesta de la Junta de Castilla y León.
- El Jefe del Servicio de Personal de la Diputación Provincial de Valladolid o funcionario de ese servicio.
- El Jefe del Servicio, o funcionario del mismo, donde radique el puesto convocado.
- Tres funcionarios de igual o superior titulación a la exigida para los puestos convocados, uno de los cuales ejercerá las funciones de Secretario del Tribunal.

OBSERVADORES/AS: Una persona propuesta de cada uno de los grupos políticos de la Diputación de Valladolid, más una persona a propuesta de la Junta de Personal, que en todo caso no formará parte del Tribunal.

Aprobadas la convocatoria y las bases específicas de este Concurso por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Diputación Provincial, de fecha 24 de enero de 2020.

PROVINCIA DE ZAMORA

Corporación: Ayuntamiento de Moraleja del Vino (Zamora).

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

Subescala y categoría: Secretaría - Intervención.

Población a 31 de diciembre anterior: 1.763 habitantes.

Nivel de complemento de destino: 26.

Cuantía complemento específico: 1.250,49 €/mensuales.

¿Cubierto por titular que deba jubilarse dentro de los 6 meses - posteriores a la convocatoria?: No.

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

Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos:

Méritos relacionados con el conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad de Castilla y León. Se tendrán en cuenta aquéllos méritos que están incluidos en el Decreto 185/1994, de 25 de agosto, de la Junta de Castilla y León, (B.O.C. y L. n.º 165, de 26 de agosto); la valoración y forma de acreditación de los mismos se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el mismo Decreto.

Realización de entrevista: No.

Previsión gastos de desplazamiento: No.

Puntuación mínima: No.

Composición del Tribunal de valoración:

PRESIDENTE: Un funcionario del Grupo A1.

VOCAL: Un funcionario del Grupo A1 a propuesta de la Delegación Territorial de la Junta de Castilla y León de Zamora.

VOCAL SECRETARIO: Un funcionario del Grupo A1 con habilitación de carácter nacional.

Aprobadas la convocatoria y las bases específicas de este Concurso por Decreto de Alcaldía, de fecha 24 de febrero 2020.