

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

#### MINISTERIO DE POLÍTICA TERRITORIAL

**9515** *Resolución de 8 de junio de 2010, de la Dirección General de Cooperación Local, por la que se da publicidad a las bases de concurso ordinario y convocatorias específicas para la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter estatal.*

En consideración con las peticiones formuladas por diversas Comunidades Autónomas, de conformidad con las previsiones contenidas en el artículo 99 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, de 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 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 Administración Local con habilitación de carácter nacional, y en uso de las atribuciones que le confiere el Real Decreto 1040/2009, de 29 de junio, esta Dirección General ha dispuesto.

Dar publicidad conjunta, en extracto, a las convocatorias de concurso ordinario para la provisión de puestos de trabajo vacantes en Corporaciones Locales, reservados a funcionarios con habilitación de carácter estatal, con sujeción a las siguientes

#### **Bases**

Primera. *Puestos.*—Se ofrecen en este concurso los puestos vacantes reservados a funcionarios con habilitación de carácter estatal en aquellas Corporaciones que han aprobado las bases específicas y cuyos Presidentes han efectuado convocatoria de concurso.

Segunda. *Participación.*

1. Los funcionarios con habilitación de carácter estatal podrán concursar a los puestos de trabajo que, según su clasificación, correspondan a la subescala y categoría a que pertenezcan. Podrán participar, asimismo, los funcionarios no integrados en las actuales subescalas, 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 primera, a puestos reservados a la subescala de Secretaría, categoría superior.

Los Secretarios de segunda, a puestos reservados a la subescala de Secretaría, categoría de entrada.

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.

Los Interventores, a puestos reservados a la subescala de Intervención-Tesorería, categoría superior, pero únicamente a puestos de Intervención.

Los Depositarios, a puestos reservados a la subescala de Intervención-Tesorería, pero únicamente a puestos de Tesorería.

2. No podrán concursar:

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

b) 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.

c) 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.

d) 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 con habilitación de carácter estatal que deseen tomar parte en el mismo, dirigirán a la Corporación Local a cuyo puesto concursen, la siguiente documentación:

«Solicitud de participación» (modelo anexo II) 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

(Modelo anexo II dorso). Documentación acreditativa de los méritos de determinación autonómica para los puestos situados en el ámbito territorial de las Comunidades Autónomas de Andalucía, Aragón, Illes Balears, Canarias, Cantabria, Comunidad de Castilla y León, Castilla-La Mancha, Extremadura, Comunidad de Madrid, Comunidad Valenciana y País Vasco, 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, Comunidad Valenciana y País Vasco, 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 de los méritos de determinación autonómica y específicos de cada puesto 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 (modelo anexo III) ante la Dirección General de Cooperación Local (Subdirección General de Estudios y Sistemas de Información Local, Registro de Entrada de documentos del Ministerio de Política Territorial, Plaza de España, 17, 28071 Madrid). 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.

En el supuesto de solicitarse puestos en Corporaciones Locales del País Vasco los concursantes remitirán a las Diputaciones Forales respectivas copia del orden de prelación de adjudicaciones.

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 deberán reunirse a la fecha de la presente Resolución.

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

El conocimiento de la lengua propia, en su caso, y los méritos de determinación autonómica serán exigidos en los términos en que, para cada Comunidad Autónoma, se detallan a continuación:

A. Comunidad Autónoma de Andalucía (Decreto 36/1997, de 4 de febrero, de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía).

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

a) Experiencia profesional. Se valorará el desempeño de puestos de trabajo en las entidades locales del territorio de Andalucía o en la Administración de la Junta de Andalucía, con exclusión de los que formen parte del procedimiento selectivo para el acceso a la función pública, que comporten el conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento. Se valorará la asistencia y, en su caso, superación de los cursos de estas características que tengan por objeto las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía, organizados u homologados por el Instituto Andaluz de Administración Pública.

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

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

2. Valoración de los méritos:

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

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

Servicios prestados en puestos de trabajo no reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional: 0,01 puntos por mes.

b) Los cursos de formación y perfeccionamiento, se valorarán hasta 1,50 puntos, según las siguientes reglas:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos. Se valorará hasta un máximo de 1 punto los que, teniendo su programa por objeto la formación en alguna de las áreas de conocimiento propios de la organización territorial y normativa de la Comunidad de Andalucía, tengan relación directa con las funciones del puesto de trabajo que se convoca, de las reservadas a estos funcionarios en los artículos 2 a 5 del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre.

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

a) cursos de duración comprendida entre 15 y 30 horas lectivas: 0,25 puntos por curso.

b) cursos de duración de 31 hasta 50 horas lectivas: 0,40 puntos por curso.

c) cursos de duración de 51 hasta 100 horas lectivas: 0,60 puntos por curso.

d) cursos de duración de 101 horas lectivas o más: 1 punto por curso.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las funciones reservadas a funcionarios con habilitación de carácter nacional. Se valorará hasta un

máximo de 0,50 puntos los que, teniendo su programa por objeto la formación en alguna de las áreas de conocimiento propias de la organización territorial y normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía, guarden alguna relación con las funciones del puesto de trabajo convocado de las reservadas a estos funcionarios en los artículos y disposición legal citados en el párrafo anterior.

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

- a) Cursos de duración comprendida entre 15 y 30 horas lectivas: 0,10 puntos por curso.
- b) Cursos de duración comprendida entre 31 y 50 horas lectivas: 0,25 puntos por curso.
- c) Cursos de 51 horas lectivas o más: 0,50 puntos por curso.

En todo caso, en las convocatorias de los cursos de indicará la puntuación que se otorga a los mismos, el número de horas lectivas y el sistema de evaluación.

En los cursos se establecerá la posibilidad de valorar su realización por módulos, cuando éstos sean susceptibles de consideración independiente en razón del planteamiento material y didáctico del mismo.

3. Cursos de formación y perfeccionamiento no relacionados. Aquellos cursos cuyos programas carezcan de relación con las funciones reservadas a los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, no serán objeto de valoración.

c) La actividad docente, se valorará con un máximo de 0,3 puntos, a razón de 0,01 puntos por hora impartida en cursos específicos, y 0,005 en cursos relacionados conforme a la distinción establecida en el apartado b) de este mismo artículo.

d) Publicaciones. Se valorarán hasta un máximo de 0,20 puntos en función del carácter innovador, de la extensión, la publicación en revistas especializadas o cualquier otro elemento que permita evaluar la calidad científica del trabajo.

### 3. Acreditación de méritos:

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

### 4. Valoración de los méritos por los Tribunales:

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

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

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

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

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

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

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

## 2. Valoración de los méritos:

a) 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.

b) 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:

1. 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.

2. 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.

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

c) 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.

d) 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. Procedimiento de 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 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.

C.1 Conocimiento del Catalán (Decreto 86/2004, de 15 de octubre, de la Consejería de Interior del Gobierno de las Illes Balears).

Los concursantes tienen que acreditar el conocimiento de la lengua catalana mediante la aportación dentro del plazo de presentación de solicitudes, del certificado del nivel B, de conocimientos elementales de catalán, orales y escritos, del órgano competente en materia de política lingüística del Gobierno de les Illes Balears o de la Escuela Balear de Administración Pública.

Los concursantes que no tengan ninguno de los certificados o títulos mencionados, con carácter previo a la valoración de los méritos pueden participar en una prueba específica para acreditarlos.

El requisito del conocimiento de la lengua también se puede acreditar mediante alguno de los títulos o certificados equivalentes de acuerdo con lo que determina la normativa vigente.

C.2 Méritos de Determinación Autonómica (Decreto 75/1994, de 26 de mayo, de la Consejería de Gobernación del Gobierno de las Illes Balears).

##### 1. Méritos de determinación autonómica y valoración:

###### a) Conocimiento de la lengua catalana, con un máximo de 1,50 puntos.

Certificado de conocimiento de lenguaje administrativo (certificado E): 1,50 puntos.

Certificado de conocimientos superiores de catalán, orales y escritos (certificado D): 1,20 puntos.

Certificado de conocimientos medios de catalán, orales y escrito (certificado C): 0,85 puntos.

La posesión de un nivel superior, excluirá la valoración de los niveles inferiores que se posean.

b) Asistencia a cursos, seminarios y jornadas sobre la organización territorial de les 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 por la Escuela Balear de Administración Pública.

##### 2. La justificación de los méritos.

La justificación de los méritos reseñados tiene que llevarse a cabo ante cada entidad local, en los casos del concurso ordinario, y frente al Ministerio de Administraciones Públicas, en los concursos unitarios, mediante la aportación de la documentación siguiente:

a) Conocimiento de la lengua catalana: título, diploma o certificado expedido por el órgano competente en materia de política lingüística del Gobierno de les Illes Balears, por la Escuela Balear de Administración Pública o títulos, diplomas o certificados equivalentes. En caso de duda sobre equivalencias se solicitará informe al Servicio de Política de Normalización Lingüística.

b) Cursos, seminarios y jornadas: certificado expedido por el centro o la institución que los haya organizado, debidamente homologado por la Escuela Balear de Administración Pública.

A estos efectos únicamente se tendrán en cuenta los méritos que se acrediten con referencia a la fecha en que aparezca publicada la convocatoria conjunta del concurso en el «Boletín Oficial del Estado».

D. Comunidad Autónoma de Canarias (Decreto 277/1997, de 10 de diciembre, de la Consejería de Presidencia y Relaciones Institucionales del Gobierno de Canarias).

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.

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 aquéllos 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.

1. 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.

2. 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, número 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 presente Decreto.

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 concursa en Entidades Locales de Cantabria: 0,03 puntos por mes. Este mérito no se tendrá en cuenta cuando la Entidad Local lo incluya como tal en su baremo de méritos específicos.

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

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

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

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.

5.–Valoración de los méritos por el tribunal.

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

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

1. Méritos de determinación autonómica.

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

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

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

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

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

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

2. Valoración de méritos.

La puntuación de los méritos expresados en el artículo precedente, dentro de la puntuación máxima total asignada para la valoración del conocimiento de las especialidades autonómicas en el artículo 14 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, 3 puntos, se efectuará 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 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.

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.

### 3. Acreditación de los 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. Tribunal de Valoración.

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

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

#### 1. Méritos de determinación autonómica:

Los méritos relacionados con el conocimiento de la organización territorial y de la normativa autonómica de Castilla-La Mancha son los siguientes:

##### 1. Experiencia profesional.

Se valorará el desempeño de puestos de trabajo en las entidades locales de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, siempre que se haya permanecido en los puestos referidos un plazo mínimo de un año. La experiencia se valorará hasta un máximo de 1,25 puntos, según las reglas siguientes:

a) Servicios prestados como funcionario de carrera, incluso con nombramiento provisional, en puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional correspondientes a la subescala a la que se concursa: 0,03 puntos por mes.

b) Servicios prestados como funcionario de carrera, incluso con nombramiento provisional, en puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter

nacional correspondientes a distinto grupo o subescala a la que se concursa: 0,02 puntos por mes.

#### 2. Cursos de formación y perfeccionamiento.

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

Cursos de hasta 15 horas lectivas: 0,10 puntos por curso.

Cursos de duración de 15 hasta 40 horas lectivas: 0,40 puntos por curso.

Cursos de duración de 40 hasta 100 horas lectivas: 0,60 puntos por curso.

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

#### 3. Actividad docente.

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

#### 4. Publicaciones.

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

#### 2. Acreditación de méritos.

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

#### 3. Valoración de los méritos por los Tribunales.

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

#### 4. Homologación de cursos.

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

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

#### 1. Méritos de determinación autonómica.

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

a) La experiencia profesional, consistente en el desempeño de un puesto de trabajo en las instituciones propias de la Comunidad Autónoma de Extremadura en situación de

servicios en Comunidades Autónomas, o en las Entidades Locales sitas en su territorio, que implique el conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de Extremadura.

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

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

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

## 2. Valoración de los méritos.

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

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

Sólo 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 este artículo.

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

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

c) Actividad docente.

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

d) Publicaciones.

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

3. Procedimiento de acreditación de méritos.

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

4. Valoración de los méritos por el Tribunal.

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

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

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

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 méritos.

La proporción que corresponde a cada uno de los méritos expresados en el artículo anterior, dentro del porcentaje del 10 por ciento de la puntuación total posible asignado para la valoración del conocimiento de las especialidades autonómicas (que suponen 3 puntos) es la siguiente:

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

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

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

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

### 1. Reglas para la puntuación de los méritos.

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

1. Servicios prestados en las Entidades Locales de la Comunidad Autónoma de Madrid:

a) 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.

b) 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.

2. 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.

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

4. 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:

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

2. 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.

## 2.2 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.

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

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

### c) Actividad Docente.

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

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

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

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

### d) Publicaciones:

1. 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

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

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

4. Acreditación e inscripción de los méritos autonómicos:

1. La acreditación de los méritos de determinación autonómica por la Dirección General de Administración local se efectuará a instancia de los interesados acompañada de la documentación acreditativa de la misma. Se podrán solicitar informes al Colegio profesional de funcionarios de habilitación nacional de la Comunidad Autónoma de Madrid y a la Federación de Municipios de Madrid, a tenor de lo establecido en el artículo 82 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. La resolución de la Dirección General de Administración Local respecto de las solicitudes de acreditación de méritos, por la que se estimen o no los méritos alegados, pondrá fin a la vía administrativa de acuerdo con lo establecido en el artículo 109 y disposición adicional novena de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dando lugar, si es estimatoria, a la inscripción del mérito o méritos correspondientes en el Registro de méritos autonómicos creado al efecto.



## 5. Valoración de los méritos.

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.

## 6. 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.

J. Comunidad Valenciana (Decreto 8/1995, de 10 de enero, de la Consejería de Administración Pública de la Generalidad Valenciana).

### 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 cinco años anteriores en las entidades locales del territorio de la Comunidad Valenciana o en la administración de la Generalitat Valenciana, por implicar el conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad 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 Comunidad 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.

#### c) Conocimientos de valenciano.

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

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

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 de los municipios del predominio lingüístico valenciano, de conformidad con sus relaciones de puestos de trabajo y al amparo de la Ley de la Generalitat Valenciana 4/1983, de 23 de noviembre, de Uso y Enseñanza del Valenciano.

En todo caso, las corporaciones locales podrán valorar el valenciano como mérito específicos en las bases de su convocatoria.

## d) Otros méritos.

Se considerarán otros méritos la impartición de clases en los cursos de formación a los que se refiere el apartado b) de este artículo. Asimismo, se valorarán en ese apartado publicaciones en materias relativas a las especialidades de la organización territorial y normativa de la Comunidad Valenciana y colaboraciones con los órganos de la Generalitat Valenciana en materia de régimen local.

## 2. Valoración de los méritos.

## a) Experiencia profesional.

La experiencia profesional y permanencia se valorará hasta un máximo de 0,50 puntos, según las reglas siguientes:

Servicios y permanencia desarrollados en puesto de trabajo del mismo grupo de funcionarios que el correspondiente a la subescala a la que concursa: 0,10 por año.

Servicios y permanencia desarrollados en puestos de trabajo de grupo diferente del correspondiente a la subescala a la que concursa: 0,05 por año.

## b) Formación personal.

La valoración por este apartado no podrá superar 1,50 puntos. En la valoración de los cursos de formación y perfeccionamiento se distinguirá:

## 1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos.

Se valorará hasta un máximo de 0,50 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento genéricos que, teniendo por objeto la formación en alguna de las áreas de conocimiento propias de la organización territorial y normativa de la Comunidad Valenciana, no tengan relación directa con las funciones del puesto de trabajo convocado.

## 2. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos.

Se valorará hasta un máximo de 1 punto los cursos de formación y perfeccionamiento específicos que, teniendo por objeto la formación en alguna de las áreas de conocimiento propios de la organización territorial y normativa de la Comunidad Valenciana, tengan relación directa con las funciones del puesto de trabajo convocado.

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

- a. De 100 o más horas: 1 punto.
- b. De 75 o más horas: 0,75 puntos.
- c. De 50 o más horas: 0,65 puntos.
- d. De 25 o más horas: 0,50 puntos.
- e. De 15 o más horas: 0,25 puntos.

La valoración de los cursos genéricos se realizará en función de su duración, aplicando la escala anterior y reduciendo a la mitad los puntos por duración horaria.

4. No obstante ello, el Instituto Valenciano de Administración Pública, a propuesta de la Dirección General de Administración Territorial y Organización, podrá establecer otra puntuación, teniendo en cuenta el grado de dificultad del curso y el sistema de evaluación.

En este caso las convocatorias de los cursos indicarán la puntuación otorgada.

5. 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 sólo se valorarán si se certifica por el Instituto Valenciano de Administración Pública que tiene la misma naturaleza y metodología de los cursos.

c) Conocimiento de valenciano.

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

- a) Conocimiento oral: 0,25 puntos.
- b) Conocimiento de grado elemental: 0,50 puntos.
- c) Conocimiento de grado medio: 0,65 puntos.
- d) Conocimiento de grado superior: 0,75 puntos.
- e) Otros méritos.

Los méritos por este apartado se valorarán en función de la especialización y nivel de los cursos, de las publicaciones y las colaboraciones desarrolladas, hasta un máximo de 0,25 puntos.

K. Comunidad Autónoma del País Vasco (Acuerdo del Consejo de Gobierno de 8 de noviembre de 1988).

La puntuación establecida por la Comunidad Autónoma será de 3 puntos, distribuidos en el Acuerdo precitado, de la siguiente manera:

Dos tercios de tal porcentaje, esto es, dos puntos a la valoración del conocimiento y trabajo desarrollados en torno al Estatuto de Autonomía, los Derechos Históricos, la regulación normativa del entramado institucional de la Comunidad Autónoma y la planificación de la normalización lingüística, con especial referencia a su aplicación en las Administraciones Públicas.

Un tercio, esto es, un punto, a la valoración del conocimiento y trabajo desarrollados en referencia a las especialidades económico-administrativas deducidas del concierto económico, y por ende, a su repercusión en materia hacendística local.

Estos méritos deberán ser valorados, en cada caso, por el Tribunal respectivo, de conformidad con los siguientes medios:

- a) Certificados de asistencia a cursos, jornadas, congresos, seminarios, y demás foros celebrados sobre dicha temática.
- b) Publicaciones y trabajos efectuados sobre dichas especialidades.
- c) Participación en calidad de ponente o profesor en jornadas o cursos relacionados con las citadas peculiaridades.

Quinta. *Méritos específicos.*

Los méritos específicos para cada puesto de trabajo, son los que 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 19,50 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 7,50 puntos, y méritos de determinación autonómica, hasta un total de 3 puntos, con base en la documentación acreditativa aportada por los concursantes.

Respecto de los puestos en que no tengan méritos específicos, el Tribunal asignará únicamente la puntuación de méritos generales y de méritos autonómicos, si existiesen.

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. La fecha, lugar, y hora de celebración de la entrevista, será notificada a los afectados por el Tribunal al menos con seis días de antelación a 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 Presidente de la Corporación propuesta de resolución comprensiva de todos los no excluidos y sus puntuaciones ordenados de mayor a menor. Asimismo elevará relación fundada de excluidos.

#### Octava. *Resolución.*

1. El Presidente de 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 Cooperación Local dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

4. Las Corporaciones Locales del País Vasco, en lugar de la resolución del concurso, formularán propuestas de nombramiento y las remitirán a la respectiva Institución Foral dentro de los 30 días naturales siguientes a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

5. Las Instituciones Forales del País Vasco procederán a la resolución del concurso y a su remisión al órgano competente de la Comunidad Autónoma que la enviará a la Dirección General de Cooperación Local.

#### Novena. *Coordinación de nombramientos.*

1. La Dirección General de Cooperación Local, 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.

2. Respecto de los puestos del País Vasco, el órgano competente de la Comunidad Autónoma y la Dirección General de Cooperación Local efectuarán la coordinación precisa para evitar los nombramientos múltiples en puestos adjudicados simultáneamente a un mismo concursante en el País Vasco y en otras Comunidades Autónomas.

## 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 Cooperación Local procederá a formalizar los nombramientos, a su envío a las Comunidades Autónomas 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 el destino obtenido 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 Dirección General de Cooperación Local.

## Duodécima. *Irrenunciabilidad y voluntariedad de los destinos.*

1. Los concursantes no podrán renunciar al concurso ni al puesto que sea adjudicado a partir del momento en que los Tribunales eleven propuesta de resolución a la Corporación.

2. Las adjudicaciones de puestos en el concurso tendrán carácter voluntario, no generando en consecuencia derecho alguno 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 comunicadas 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 los Tribunales de valoración 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, modificada por la Ley 4/1999.

La presente Resolución pone fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra la misma potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes ante esta Dirección General, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Tribunal Superior de Justicia de Madrid, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, según la redacción dada por la Ley 4/1999, así como en los artículos 10.i) y 14.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera interponer.

Decimoquinta. En la sede electrónica del Ministerio de Política Territorial (<http://www.mpt.es>) (Sistema de Información Local) se ofrece información adicional sobre este procedimiento.

Madrid, 8 de junio de 2010.–La Directora General de Cooperación Local, María Llanos Castellanos Garijo.

## ANEXO I

### COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA

(Resolución de 3 de mayo de 2010, de la Dirección General de Administración Local de la Junta de Andalucía, publicada en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» número 102, de 27 de mayo de 2010, Corrección de errores de 27 de mayo)

#### Intervención-Tesorería, Categoría Superior

##### *Provincia de Málaga*

##### Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol Occidental

Puesto: Intervención de clase 1.<sup>a</sup> N.º de código de puesto: 29C0101.

Puntuación mínima: 25 % de la puntuación total.

Méritos específicos:

Experiencia profesional:

Por conocimiento y experiencia en el desarrollo del trabajo en Mancomunidades de Municipios de características similares: Por haber desempeñado puestos de trabajo como interventor en una Mancomunidad de Municipios, puesto reservado a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional (estatal) donde se presten, al menos, los servicios relativos al ciclo integral del agua y tratamiento de residuos sólidos urbanos, con proyección sobre una población de derecho de más de 425.000 habitantes y un presupuesto anual consolidado (durante al menos dos años consecutivos) de más de 70 millones de euros: 0,25 puntos por mes, con un máximo de 6,00 puntos.

Por haber realizado, en el ejercicio de las funciones de intervención, el control financiero regulado en el artículo 220 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales a una sociedad mercantil de capital 100 % público cuyo objeto social sea el ciclo integral del agua: 0,75 puntos por cada control financiero anual, con un máximo de 1,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Se acreditará mediante certificación del Secretario de la Entidad Local.

Realización de entrevista:

##### Ayuntamiento de Nerja

Puesto: Intervención de clase 1.<sup>a</sup> N.º de código de puesto: 2974001.

Puntuación mínima: 6,5 puntos.

Población a 31 de diciembre: superior a 20.000 habitantes.

Méritos específicos:

Experiencia Profesional (hasta 5 puntos):

Por haber desempeñado funciones en puestos de trabajo reservadas a funcionario de Administración Local con Habilitación de carácter nacional, subescala de Intervención-Tesorería, categoría superior en virtud de nombramiento efectuado por la autoridad

competente, ya sea en propiedad, provisional, en comisión de servicios o acumulado: 0,50 puntos por año hasta un máximo de 3 puntos.

Por haber desempeñado funciones reservadas a funcionarios de Administración Local con Habilitación de carácter nacional, en otras subescalas distintas a la que se concursa, en virtud de nombramiento efectuado por autoridad competente ya sea en propiedad, provisional, en comisión de servicios o acumulado: 0,20 por año hasta un máximo de 2 puntos.

Cursos de Formación y Perfeccionamiento (hasta 2 puntos):

Por estar en posesión de diploma de Especialización en gestión financiera y presupuestaria de al menos 100 horas lectivas, expedido u homologado por el Instituto Nacional de Administración Pública o por el Instituto Andaluz de Administración Pública: 1 punto.

Por curso de formación y perfeccionamiento sobre materias relacionadas con la Administración Local, patrocinado, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, o por el Instituto Andaluz de Administración Pública, a razón de:

De 30 a 50 horas lectivas: 0,30 puntos por cada curso.

De 50 ó más horas lectivas: 0,50 puntos por cada curso.

El máximo de puntos será de 1 punto.

Actividad docente (máximo 0,50 puntos):

Por participar como ponente en jornadas o cursos sobre Gestión Presupuestaria y contable de las Entidades Locales se valorarán con un máximo de 0,5 puntos, a razón de 0,50 puntos por cada actividad docente realizada.

Medios de acreditación y valoración:

La realización de cursos, mediante la presentación de los certificados correspondientes, fotocopias debidamente compulsadas por el Secretario de la Corporación, Notario o por el Organismo que lo expidió.

Los servicios prestados mediante certificaciones expedidas por las Entidades Locales en que se hubiese prestado los servicios o mediante certificación del Ministerio de Administraciones Públicas.

La impartición de cursos o jornadas, mediante certificación de alguno de los organismos organizadores.

Realización de entrevista: No.

Pago de gastos: No.

*Provincia de Sevilla*

*Ayuntamiento de Utrera*

Puesto: Intervención de clase 1.<sup>a</sup> N.º de código de puesto: 4147001.

Puntuación mínima: 7,5 puntos; 25 % del total.

Población a 1-01-2009: 50.665 habitantes.

Méritos específicos:

Experiencia profesional (máximo 5 puntos).

Por servicios prestados como Interventor de categoría superior en puestos de Intervención-Tesorería reservados a funcionarios con habilitación estatal en Ayuntamientos con una población superior a 50.000 habitantes que cuenten con alguna Entidad Local Autónoma (E.L.A.): 0,5 puntos por mes.

Formación y perfeccionamiento (máximo 0,75 puntos):

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento organizados por Organismos Públicos u homologados por el IAAP, INAP o CEMCI, que tengan por objeto la formación

de una de las funciones relacionadas con el puesto de trabajo (haciendas locales, presupuestos, contabilidad, derecho público local, Unión Europea, legislación andaluza), con arreglo a la siguiente escala:

- De 50 o más horas: 0,5 puntos por curso.
- De 25 a 50 horas: 0,25 puntos por curso.
- De 10 a 25 horas: 0,1 puntos por curso.

Otros méritos (máximo de 1,75 puntos):

Por haber sido nombrado miembro como Presidente, Vocal o Secretario titular o suplente de Tribunales para la selección de funcionarios de Administración Local con Habilitación Estatal, hasta un máximo de 1,5 puntos.

Por cada Tribunal para acceder a la subescala de Intervención-Tesorería: 0,5 puntos.

Por cada Tribunal para acceder a la subescala de Secretaría-Intervención: 0,35 puntos.

Por haber participado como profesor o ponente en cursos organizados por el INAP o el IAAP dirigidos a la selección de Funcionarios de Administración Local con Habilitación Estatal: 0,03 puntos por cada hora de docencia, hasta un máximo de 0,25.

Medios de acreditación y valoración:

Los méritos alegados por los concursantes se acreditarán mediante la presentación del certificado correspondiente, publicaciones de los nombramientos en los Boletines Oficiales correspondientes, o fotocopia del Diploma o Título debidamente expedido o compulsado por el Secretario de la Corporación Notarialmente.

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

Realización de entrevista: No.

Pago de gastos: No.

## Tesorería

*Provincia de Málaga*

Ayuntamiento de Benalmádena

Puesto: Tesorería. N.º de código de puesto: 2925001.

Puntuación mínima:

Población: 58.854 habitantes a 1 de enero de 2009.

Méritos específicos:

- 1) Experiencia profesional: (Puntuación máxima 4 puntos).

Por servicios prestados en el desempeño de puestos de trabajo Tesorería, reservados a funcionario con habilitación de carácter estatal, en la subescala de intervención-tesorería, mediante nombramiento definitivo, provisional o en comisión de servicios, en Ayuntamientos de Municipios que posean la declaración autonómica como municipio turístico de acuerdo con la normativa andaluza o bien normativa homologable.

Por cada mes o fracción 0,4 puntos, hasta un máximo de 4 puntos.

2. Formación y perfeccionamiento (puntuación máxima 3,5 puntos).

Curso que verse íntegramente sobre gestión tributaria y recaudación en las entidades locales con una duración mínima de 30 horas: 3,5 puntos.

Los cursos habrán de estar impartidos por el IAAP, INAP o cualquier otro centro oficial, siempre que hayan sido homologados por el IAAP, INAP a efectos del baremo de méritos



generales o autonómicos de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal.

Medios de acreditación y valoración:

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado será la siguiente en cada caso:

1. Experiencia profesional: La experiencia profesional se justificará presentando, en original o fotocopia compulsada, certificado de los servicios prestados expedidos por las Entidades Locales, haciendo constar las circunstancias de la Corporación que se puntúan en estas Bases, así como el puesto desempeñado.

2. Cursos y/o jornadas: La acreditación de los méritos correspondientes a cursos de formación y perfeccionamiento se efectuarán mediante la aportación, en original o fotocopia compulsada, del diploma o certificado de asistencia.

Los cursos tendrán que haber sido impartidos con posterioridad a 1-1-2006 con la finalidad de salvaguardar la vigencia de las materias impartidas (entrada en vigor del Real Decreto 939/2005, Reglamento General de Recaudación.

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: No.

Pago de gastos: No.

*Provincia de Sevilla*

Ayuntamiento de Utrera

Puesto: Tesorería. N.º de código de puesto: 4147002.

Puntuación mínima: 7,5 puntos; 25 % del total.

Población a 1-01-2.009: 50.665 habitantes.

Méritos específicos:

Experiencia profesional (máximo 5 puntos).

Por servicios prestados como Tesorero de categoría superior en puestos de Intervención-Tesorería reservados a Funcionarios con Habilitación Estatal en Ayuntamientos con una población superior a 50.000 habitantes que cuenten con alguna Entidad Local Autónoma (E.L.A.): 0,5 puntos por mes.

Formación y perfeccionamiento (máximo 0,75 puntos):

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento organizados por Organismos Públicos u homologados por el IAAP, INAP o CEMCI, que tengan por objeto la formación de uns de las funciones relacionadas con el puesto de trabajo (haciendas locales, presupuestos, contabilidad, derecho público local, Unión Europea, legislación andaluza) con arreglo a la siguiente escala:

De 50 o más horas: 0,5 puntos por curso.

De 25 a 50 horas: 0,25 puntos por curso.

De 10 a 25 horas: 0,1 puntos por curso.

Otros méritos (máximo de 1,75 puntos):

Por haber sido nombrado miembro como Presidente, Vocal o Secretario titular o suplente de Tribunales para la selección de funcionarios de Administración Local con Habilitación Estatal, hasta un máximo de 1,5 puntos.

Por cada Tribunal para acceder a la Subescala de Intervención-Tesorería: 0,5 puntos.

Por cada Tribunal para acceder a la Subescala de Secretaría-Intervención: 0,35 puntos.

Por haber participado como profesor o ponente en cursos organizados por el INAP o el IAAP dirigidos a la selección de Funcionarios de Administración Local con Habilitación Estatal: 0,03 puntos por cada hora de docencia, hasta un máximo de 0,25.

Medios de acreditación y valoración:

Los méritos alegados por los concursantes se acreditarán mediante la presentación del certificado correspondiente, publicaciones de los nombramientos en los boletines oficiales correspondientes, o fotocopia del Diploma o Título debidamente expedido o compulsado por el Secretario de la Corporación Notarialmente.

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

Realización de entrevista: No.

Pago de gastos: No.

### **Secretaría, Categoría de Entrada**

*Provincia de Granada*

Ayuntamiento de Iznalloz

Puesto: Secretaría de clase 2.<sup>a</sup> N.º de código de puesto: 1845001.

Puntuación mínima:

Población a 1 de enero de 2010: 7.090 habitantes.

Méritos específicos:

Experiencia Profesional:

Por servicios prestados en puestos reservados a funcionarios con habilitación de carácter estatal en Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Andalucía que cuenten con Entidades Locales Autónomas (ELAs) de las previstas en el Título V de la Ley 7/1993, de 27 de julio, reguladora de la demarcación municipal de Andalucía: 0,11 puntos por mes hasta un máximo de 2 puntos por cada ELA. Con un máximo total de 4 puntos.

Por servicios prestados en puestos reservados a funcionarios con habilitación de carácter estatal en Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Andalucía que cuenten con una empresa municipal en la que el Ayuntamiento tenga una participación mayoritaria en su capital social, el Secretario de la Corporación sea a su vez el Secretario del Consejo de Administración y la Junta General, y cuyo objeto social comprenda la Gestión del Suelo, Promoción de viviendas y otros inmuebles, rehabilitación del parque existente y asesoramiento de todo tipo al desarrollo urbanístico e inmobiliario: 0,19 puntos por mes hasta un máximo de 3,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los servicios prestados se acreditarán mediante certificaciones expedidas por las Entidades Locales en las que hubiera prestado servicios o mediante certificación del Ministerio de Administraciones Públicas.

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

Pago de gastos: No.

*Provincia de Málaga*

Ayuntamiento de Cártama

Puesto: Vicesecretaría de clase 2.<sup>a</sup>. N.º de código de puesto: 2938001.

Puntuación mínima:

Población: 21.313 habitantes.

Méritos específicos:

Experiencia profesional (0,50 puntos máximo):

Experiencia en el desarrollo de funciones en puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación estatal de la subescala de Secretaría, categoría de entrada, en municipios que cuenten con al menos once entidades singulares de población reconocidas por el Instituto nacional de Estadística. Se valorará con 0,05 puntos cada mes de servicios prestados, con un máximo de 0,5 puntos por este apartado.

Formación y perfeccionamiento (7 máximo):

Formación específica mediante la realización con aprovechamiento de cursos de formación en materia de expedientes sancionadores en materia medioambiental y en materias de iniciativas de turismo sostenible. Dichos cursos deben ser organizados, convocados u homologados por entidades públicas, tales como Universidades, INAP o Institutos de la Administración Pública de las Comunidades Autónomas y tener una duración mínima de quince horas. Se otorgará una puntuación de 3,50 puntos por cada uno de dichos cursos y un máximo total por este apartado de 7,00 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación emitida por los respectivos Ayuntamientos o cualquier otro medio de prueba equivalente que admita el Tribunal.

La formación se acreditará mediante certificación de realización el curso por la Entidad organizadora o convocante o por cualquier otro medio de prueba equivalente que admita el Tribunal.

Realización de entrevista: No.

*Provincia de Sevilla*

Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación

Puesto: Secretaría de clase 2.<sup>a</sup>. N.º de código de puesto: 4108001.

Puntuación mínima:

Méritos específicos:

Experiencia profesional (máximo 5 puntos):

Por haber desempeñado funciones reservadas a Funcionarios de carrera con Habilitación de Carácter Estatal, subescala de Secretaría, categoría de entrada, en virtud de nombramiento efectuado por la autoridad competente, cualquiera que haya sido la forma de provisión, en Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Andalucía, que, durante el tiempo de prestación de los servicios, tuvieran reconocida oficialmente una población superior a 10.000 habitantes: 0,05 puntos por mes hasta un máximo de 2 puntos.

Por haber desempeñado funciones reservadas a Funcionarios de carrera con Habilitación de Carácter Estatal, subescala de Secretaría, categoría superior, en virtud de nombramiento efectuado por la autoridad competente, cualquiera que haya sido la forma de provisión, en Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Andalucía: 0,05 puntos por mes hasta un máximo de 1,75 puntos.

Por haber desempeñado funciones reservadas a Funcionarios de carrera con Habilitación de Carácter Estatal, subescala de Secretaría-Intervención, en virtud de nombramiento efectuado por la autoridad competente, cualquiera que haya sido la forma de provisión, en Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Andalucía: 0,03 puntos por mes hasta un máximo de 0,5 puntos.

Por servicios prestados en puestos de trabajo de Secretaría, en régimen de acumulación, en Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Andalucía, cuyas Secretarías estén clasificadas en las subescalas de Secretaría, categoría de entrada: 0,04 puntos por mes hasta un máximo de 0,5 puntos.

Por servicios prestados en el desempeño de puestos de trabajo de colaboración a la Secretaría General en Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Andalucía, con Secretarías clasificadas de entrada, no reservados a funcionarios de Administración Local, como Técnico Superior, siempre que: 0,05 puntos por mes o fracción efectiva de servicio hasta un máximo de 0,25 puntos.

Formación y perfeccionamiento (máximo 1 punto):

Por cursos en materia de Función Pública, impartidos con posterioridad a abril de 2.007, con una duración mínima de 16 horas lectivas: 0,15 puntos (hasta un máximo de 0,6 puntos).

Por cursos sobre aspectos prácticos del Urbanismo, en el marco de la legislación de Andalucía, impartido con posterioridad a diciembre de 2.002: 0,4 puntos (máximo 0,4 puntos).

Otros méritos relacionados con el conocimiento de la Administración Local (máximo 1,5 puntos):

Por pertenecer a una de las subescalas del Cuerpo de Funcionarios con Habilitación Estatal, distinta a la subescala a la que pertenece el puesto a cubrir: 1,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado expedido por los Ayuntamientos en los que se haga constar las circunstancias previstas en las bases.

En lo relativo a la formación, solo se aceptarán los cursos impartidos por el INAP u organismo similar de la Comunidad Autónoma de Andalucía o bien por centros o Colegios Oficiales, pero homologados a efectos de baremo de méritos generales o autonómicos por los organismos antes mencionados. La acreditación de los cursos se hará mediante copia compulsada de los certificados del INAP u organismo similar de la Comunidad Autónoma o del ente colaborador que lo impartió.

Los méritos relacionados con el conocimiento de la Administración Local se acreditarán mediante el título.

Realización de entrevista: No.

Pago de gastos: Sí (35 euros).

Ayuntamiento de Mairena del Alcor

Puesto: Secretaría de clase 2.<sup>a</sup>. N.º de código de puesto: 4129001.

Puntuación mínima:

Población oficial a 01-01-2.009: 20.510 habitantes.

Méritos específicos:

Experiencia profesional (máximo 4 puntos):

Por haber desempeñado puesto de trabajo reservado a funcionario de Administración Local con habilitación de carácter estatal, perteneciente a la Subescala de Secretaría, Categoría de Entrada, cualquiera que haya sido la forma de provisión, en Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Andalucía que reúnan las siguientes características:

Tener una población superior a 15.000 habitantes.

Tener constituido más de un Organismo Autónomo, uno de los cuales adopte forma de Gerencia Municipal de Urbanismo.

Tener constituida sociedad mercantil con capital íntegramente local cuyo objeto sea la prestación de servicios técnicos de carácter urbanístico y territorial.

Este apartado se puntuará con 0,10 puntos por mes o fracción efectiva de servicio, hasta un máximo de 2,5 puntos.

Por haber desempeñado puesto de trabajo reservado a funcionario de Administración Local con habilitación de carácter estatal, perteneciente a la Subescala de Secretaría, Categoría de Entrada, cualquiera que haya sido la forma de provisión, en municipios de la Comunidad Autónoma de Andalucía incluidos en el ámbito de aplicación del Plan de Ordenación del Territorio de la Aglomeración Urbana de Sevilla (POTAUS), en el ámbito del Consorcio de Transporte Metropolitano del Área de Sevilla y en el Consorcio de Vivienda para los Vecinos del Área de Sevilla: 0,10 puntos por mes o fracción efectiva de servicio, hasta un máximo de 1,5 puntos.

Formación y perfeccionamiento (máximo 3,5 puntos):

Por haber obtenido en la Licenciatura de Derecho una calificación mínima de 3 puntos, de conformidad con el Real Decreto 1044/2003, de 1 de agosto, por el que se establece el procedimiento para la expedición por las Universidades del Suplemento Europeo al Título: 2 puntos.

Por haber realizado cursos convocados, impartidos u homologados por el INAP o IAAP sobre las siguientes materias:

Transposición de la Directiva de Servicios a las Ordenanzas y Reglamentos Locales, con una duración mínima de 20 horas lectivas: 0,75 puntos.

Contratación en el Ámbito Local, con una duración mínima de 30 horas lectivas: 0,25 puntos.

Administración y Gestión de Recursos Humanos, con una duración mínima de 30 horas lectivas: 0,25 puntos.

Actualidad de la Legislación Andaluza, con una duración mínima de 30 horas lectivas: 0,25 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los relativos a la experiencia, mediante certificación expedida por la Entidad Local en la que se hubieran prestado los servicios.

Los relativos a la titulación mediante certificación académica expedida por la Facultad de Derecho correspondiente.

Los relativos a la formación y perfeccionamiento, mediante copia compulsada del diploma o, en su caso, certificación expedida por el centro, organismo o entidad que hubiera convocado el curso.

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

Realización de entrevista: No.

Pago de gastos: No.

## Ayuntamiento de Valencina de la Concepción

Puesto: Secretaría de clase 2.<sup>a</sup> N.º de código de puesto: 4147501.

Puntuación mínima:

Población a 1 de enero de 2009: 7.981 habitantes.

Méritos específicos (máximo 7,5 puntos):

Formación y perfeccionamiento:

Por cursos sobre cuestiones actuales sobre el Patrimonio de Bienes de las Entidades Locales, con especial referencia a la legislación autonómica andaluza homologados por el Instituto Andaluz de Administración Pública u otros Institutos de Administración Pública de las distintas Comunidades Autónomas con una duración mínima de 20 horas lectivas y que hayan sido impartidos con posterioridad a la entrada en vigor del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía aprobado por Decreto 18/2006 de 24 de enero. Por cada curso 0,5 puntos hasta un máximo de 0,5 puntos.

Por cursos de especialista en Derecho Administrativo local andaluz, realizados con posterioridad al año 2007, homologado por el Instituto Andaluz de Administración Pública u otros Institutos de Administración Pública de las distintas Comunidades Autónomas con una duración mínima de 80 horas lectivas. Por cada curso 0,5 puntos hasta un máximo de 1 puntos.

Por cursos impartidos en materia de gestión práctica de urbanismo de Andalucía, homologado por el instituto Andaluz de Administración Pública u otros institutos de Administración Pública de las distintas Comunidades Autónomas con una duración mínima de 60 horas lectivas y con posterioridad al año 2007. Por cada curso 1 punto hasta un máximo de 1 punto.

Por cursos impartidos en materia de la Ley de Contratos del sector público, homologados por el Instituto Andaluz de Administración Pública u otros institutos de Administración Pública de las distintas Comunidades Autónomas, con una duración mínima de 16 horas lectivas. Por cada curso 0,5 puntos hasta un máximo de 1 puntos.

Por cursos impartidos en materia de Urbanismo práctico y licencias urbanísticas, aprobados por el Instituto Nacional de Administración Pública u otros institutos de Administración pública de las distintas Comunidades autónomas, con una duración mínima de 15 horas lectivas. Por cada curso 0,5 puntos hasta un máximo de 0,5 puntos.

Por cursos impartidos en materia de empresa pública de las Entidades locales, homologados por el Instituto Andaluz de Administración Pública u otros institutos de Administraciones Públicas de las distintas Comunidades Autónomas con una duración mínima de 32 horas lectivas. Por cada curso 0,5 puntos hasta un máximo de 0,5 puntos.

Por cursos impartidos en materia de la Ley de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, con una duración mínima de 12 horas lectivas. Por cada curso 0,5 puntos hasta un máximo de 0,5 punto.

Por cursos impartidos en materia del Nuevo Plan de Contabilidad, homologados por el Instituto Andaluz de Administración Pública u otros Institutos de Administraciones públicas de las distintas comunidades Autónomas, con una duración mínima de 18 horas lectivas. Por cada curso 1 punto hasta un máximo de 1 punto.

Otros méritos (máximo de 1,5 puntos):

Por haber superado el proceso selectivo de las pruebas de Secretaría Intervención de la Escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal.

Medios de acreditación y valoración:

Formación: La acreditación de los cursos se hará mediante original o copia compulsada del certificado acreditativo del mismo. Sólo se valorarán aquéllos méritos obtenidos hasta la fecha de publicación de las presentes Bases en el B.O.E. debiendo relacionarse siempre en la solicitud de participación y acreditarse documentalmente.

Otros méritos: La superación de las pruebas, mediante el certificado correspondiente emitido por la Administración competente.

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

Realización de entrevista: No.

Pago de gastos: No.

## **Intervención-Tesorería, categoría de entrada**

*Provincia de Córdoba*

Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera

Puesto: Intervención de clase 2.<sup>a</sup>. N.º de código de puesto: 1402001

Puntuación mínima: 7,5 puntos (25% de la puntuación total).

Población a 1 de enero de 2009: 13.749 habitantes.

Méritos específicos:

Experiencia profesional: Se valorarán con 6,5 puntos la prestación de servicios por un periodo igual o superior a quince meses en el puesto de trabajo, reservado a Funcionarios con habilitación de carácter estatal, de Interventor de Fondos, mediante nombramiento definitivo, provisional o en comisión de servicios, en un Ayuntamiento cuya secretaría esté clasificada como de segunda categoría con arreglo al siguiente baremo:

1. Por ostentar una participación mayoritaria en una o varias Sociedades Anónimas pluripersonales, se le otorgará una puntuación máxima de 2 puntos.
2. Porque durante el tiempo en que el candidato haya desempeñado la plaza se haya liquidado al menos un Presupuesto General de la Entidad con un resultado presupuestario ajustado positivo superior a un millón de euros, se le otorgará una puntuación de 2 puntos.
3. Porque durante el tiempo en que el candidato haya desempeñado la plaza se haya aprobado al menos un Presupuesto General Consolidado de la Entidad con unos créditos iniciales superiores a siete millones mil euros, se le otorgará una puntuación de 0,5 puntos.
4. Por contar, al menos, con un Organismo Autónomo Local, se le otorgará una puntuación de 0,5 puntos.

Aquellos candidatos que reúnan todos y cada uno de los cuatro criterios anteriores incrementarán su puntuación en 1,5 puntos.

El plazo de quince meses se podrá cubrir mediante uno o varios nombramientos en cualquiera de las modalidades previstas o en varias de ellas.

Formación: Se valorará con un punto la realización de los siguientes cursos:

1. Por haber realizado uno o varios cursos sobre Administración y Gestión de los Recursos Humanos en las Corporaciones Locales con una duración mínima de 35 horas, se otorgará una puntuación de 0,35 puntos.
2. Por haber realizado uno o varios cursos sobre la nueva ley de contratos del sector público con una duración mínima de 20 horas, 0,35 puntos.
3. Por haber realizado uno o varios cursos de Contabilidad General con una duración mínima de 30 horas, se otorgará una puntuación de 0,03 puntos.
4. Por haber realizado uno o varios cursos sobre subvenciones de las Entidades Locales, con una duración mínima de 25 horas, se le otorgarán 0,01 puntos.

5. Por haber realizado uno o varios cursos sobre Estudios de Costes, Régimen Jurídico y Gestión de Tasas y Precios Públicos en la Administración Local con una duración mínima de 20 horas, se le otorgarán 0,01 puntos.

Aquellos candidatos que reúnan todos y cada uno de los cursos anteriores incrementarán su puntuación en 0,25 puntos.

Los cursos anteriores deberán haber sido convocados por una Administración Pública u organismo dependiente de la misma, estar homologados por el INAP, IAAP u organismo análogo de la Comunidad Autónoma correspondiente o hallarse incluido en el correspondiente acuerdo de formación continua de las Administraciones Públicas y haberse realizado dentro de los tres años inmediatamente anteriores a la fecha de convocatoria del concurso ordinario.

Medios de acreditación y valoración:

Los méritos alegados por los concursantes en el apartado «Experiencia» se acreditarán mediante la presentación del nombramiento o nombramientos correspondientes y del certificado o certificados, emitidos por el Secretario de la Corporación donde el funcionario hubiese prestado sus servicios.

Los méritos alegados por los concursantes en el apartado «Formación» se acreditarán mediante la presentación de fotocopia compulsada de los correspondientes certificados.

Realización de entrevista: No.

### *Provincia de Granada*

#### Ayuntamiento de Granada

Puesto: Tesorero Adjunto, Titular del. N.º de código de puesto: 1800101.

Órgano de Gestión Tributaria.

Puntuación mínima:

Población a 1-01-2010: 279.639 habitantes.

Méritos específicos:

Por servicios prestados como órgano directivo de los previstos en el artículo 130.2 de la Ley 7/1.985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en Municipios de Gran Población, incluidos en el ámbito de aplicación del Título X del mismo texto legal, encuadrados en el territorial de la Comunidad Autónoma Andaluza, 0,05 puntos por mes, con un máximo de 3 puntos.

Por servicios prestados en Organismos Autónomos de Recaudación y Gestión Tributaria, dependientes de Entidades Locales, pertenecientes al ámbito territorial de la Comunidad Autónoma Andaluza, 0,03 puntos por mes, con un máximo de 4 puntos.

Por servicios prestados en puestos de Tesorería de Entidades Locales de Andalucía, 0,04 puntos por mes, con un máximo de 0,50 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los concursantes acreditarán los citados méritos mediante la presentación de los documentos originales o copias auténticas de los mismos que los justifiquen adecuadamente.

Realización de entrevista: Sí, en caso de que el Tribunal lo estime conveniente.

Pago de Gastos: No.



*Provincia de Huelva*

Ayuntamiento de Lepe

Puesto: Viceintervención de clase 2.<sup>a</sup> N.º de código de puesto: 2143001.

Puntuación mínima:

Población: Superior a 20.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Experiencia Profesional:

Por haber prestado servicios de Interventor o Tesorero, en condición de Habilitado Estatal de Categoría de Entrada, en Ayuntamientos de Municipios cuya Intervención esté clasificada de Categoría Superior durante, al menos un año: 1 punto por año de servicio, hasta un máximo de 4 puntos.

2. Cursos de Formación y perfeccionamiento:

Por realización de cursos sobre: Urbanismo o materia conexas; Derecho Administrativo Local Andaluz; Bienes de las Entidades Locales y Contratación, Haciendas Locales, Gestión Presupuestaria, Contabilidad y similar: Hasta un máximo de 3 puntos.

Cursos de 20 o más horas: 0,5 puntos.

Cursos de 75 o más horas: 1 punto.

3. Actividad docente:

En cursos específicos de Administración Local y publicaciones en revistas especializadas de ámbito nacional o automático que guarden relación con el contenido del puesto de trabajo: 0,1 puntos por cada ponencia, hasta un máximo de 0,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

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

Los cursos se acreditarán mediante la presentación del título, diploma o certificación acreditativa original, o copia compulsada de los mismos.

La actividad docente se acreditará mediante el certificado de la actividad docente y/o copia de la publicación correspondiente.

Realización de entrevista: No.

*Provincia de Málaga*

Ayuntamiento de Cartama

Puesto: Intervención de clase 2.<sup>a</sup> N.º de código de puesto: 2938002.

Puntuación mínima: 7,5 (25% de la puntuación total).

Méritos específicos:

Experiencia profesional (7,1 puntos máximo):

Conocimiento y experiencia en el desempeño de funciones reservadas a funcionarios con habilitación de carácter estatal en puestos de Intervención de municipios que participen o hubieran participado mayoritariamente en una empresa pública cuyo objeto social sea el desarrollo agrario y pesquero de Andalucía: 1,8 puntos por cada doce meses, con un máximo de 3,60 puntos por este apartado.

Conocimiento y experiencia en el desarrollo de funciones reservadas a funcionarios con habilitación de carácter estatal de la Subescala de Intervención-Tesorería, en puestos de Intervención de Ayuntamientos de Municipios que cuenten con al menos once entidades

singulares de población reconocidas por el Instituto Nacional de Estadística: 1,75 puntos por cada doce meses, hasta un máximo de 3,5 puntos.

Formación y perfeccionamiento (0,4 máximo):

Formación específica sobre las especialidades del Derecho Administrativo Local andaluz: Por la realización de cursos organizados o convocados por entidades públicas tales como Universidades, INAP, o Institutos de la Administración Pública de las Comunidades Autónomas y que versen sobre el régimen jurídico y presupuestario de las entidades locales de Andalucía, con una duración superior a las 30 horas lectivas: 0,4 puntos por este curso.

Medios de acreditación y valoración:

La experiencia profesional del primer punto se acreditará mediante certificación emitida por el Ministerio de Política Territorial, por los respectivos Ayuntamientos, o cualquier otro medio de prueba equivalente que admita el Tribunal.

La experiencia profesional del segundo punto se acreditará mediante certificación emitida por el Ministerio de Política Territorial, por los respectivos Ayuntamientos, y además se acompañará de la certificación oficial acreditativa de las entidades de población existentes, emitida por el Instituto Nacional de Estadística o por cualquier otro medio de prueba equivalente que admita el Tribunal.

La formación se acreditará mediante certificación de realización el curso por la Entidad organizadora o convocante o por cualquier otro medio de prueba equivalente que admita el Tribunal.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Fuengirola

Puesto: Viceintervención de clase 2.<sup>a</sup>. N.º de código de puesto: 2954001.

Puntuación mínima:

Méritos específicos:

Experiencia profesional:

Por servicios prestados en el puesto de apoyo a la Intervención, reservados a Funcionarios con Habilitación de Carácter Estatal, en la subescala Intervención-Tesorería, categoría de entrada, en un municipio perteneciente al ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Andalucía, con un presupuesto municipal superior a 120.000.000,00 euros y 130.000.000,00 euros: 0,3 puntos por mes trabajado (máximo 3 puntos).

Cursos de formación y perfeccionamiento:

Por realización de algún curso superior de especialización en Contratación Pública Local, con una duración mínima de 100 horas lectivas, impartido por algún Organismo Público Oficial con Homologación por el INAP o por el IAAP: 3 puntos.

Por realización de algún curso sobre Sociedades Mercantiles en la Administración Local, con una duración mínima de 20 horas lectivas, impartido por algún Organismo Público Oficial con Homologación por el INAP o por el IAAP: 1,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

La formación se acreditará aportando el original del Diploma o del Título acreditativo de la realización del curso correspondiente, o bien mediante la fotocopia del Diploma o del Título compulsado por el Secretario de la Corporación o notarialmente. Los cursos deberán haber sido impartidos a partir de 2009, con objeto de salvaguardar la vigencia y actualización de las materias impartidas.

La experiencia profesional debe acreditarse mediante certificado expedido por el Secretario de la Corporación correspondiente.

Realización de entrevista: No.

Pago de gastos: Sí.

*Provincia de Sevilla*

Ayuntamiento de Mairena del Alcor

Puesto: Intervención de clase 2.<sup>a</sup>. N.º de código de puesto: 4129002.

Puntuación mínima:

Población oficial a 01-01-2.009: 20.510 habitantes.

Méritos específicos:

Experiencia profesional (máximo 6,5 puntos):

Por haber desempeñado puesto de trabajo reservado a funcionario de Administración Local con habilitación de carácter estatal, perteneciente a la Subescala de Intervención, cualquiera que haya sido la forma de provisión, en Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Andalucía que reúnan las siguientes características:

Tener una población superior a 15.000 habitantes.

Tener constituido más de un Organismo Autónomo, uno de los cuales adopte forma de Gerencia Municipal de Urbanismo.

Tener constituida sociedad mercantil con capital íntegramente local cuyo objeto sea la prestación de servicios técnicos de carácter urbanístico y territorial.

Este apartado se puntuará con 0,10 puntos por mes o fracción efectiva de servicio, hasta un máximo de 3 puntos.

Por haber desempeñado puesto de trabajo reservado a funcionario de Administración Local con habilitación de carácter estatal, perteneciente a la Subescala de Intervención, cualquiera que haya sido la forma de provisión, en municipios de la Comunidad Autónoma de Andalucía incluidos en el ámbito de aplicación del Plan de Ordenación del Territorio de la Aglomeración Urbana de Sevilla (POTAUS), en el ámbito del Consorcio de Transporte Metropolitano del Área de Sevilla y en el Consorcio de Vivienda para los Vecinos del Área de Sevilla: 0,10 puntos por mes o fracción efectiva de servicio, hasta un máximo de 1,5 puntos.

Por haber desempeñado puesto de trabajo reservado a funcionario de Administración Local con habilitación de carácter estatal, cualquiera que haya sido la forma de provisión, en Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Andalucía con población superior a 15.000 habitantes durante un periodo mínimo continuado de 3,5 años: 1,5 puntos.

Formación y perfeccionamiento (máximo 1,5 puntos):

La puntuación que puede otorgarse por los medios siguientes no podrá ser acumulativa entre cursos necesarios para obtener otro que lo comprenda.

Haber realizado cursos convocados, impartidos u homologados por el INAP o IAAP sobre las siguientes materias:

Transposición de la Directiva de Servicios a las Ordenanzas y Reglamentos Locales: 0,60 puntos.

Nuevo plan de Contabilidad: 0,20 puntos.

Procedimiento Administrativo en Andalucía: Tramitación electrónica: 0,70 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los relativos a la experiencia, mediante certificación expedida por la Entidad Local en la que se hubieran prestado los servicios.

Los relativos a la formación y perfeccionamiento, mediante copia compulsada del diploma o, en su caso, certificación expedida por el centro, organismo o entidad que hubiera convocado el curso.

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

Realización de entrevista: No.

Pago de gastos: No.

## Secretaría-Intervención

*Provincia de Almería*

Entidad A.T.I.M. de Balanegra

Puesto: Secretaría de clase 3.<sup>a</sup>. N.º de código de puesto: 04J0101.

Puntuación mínima:

Población a 1 de enero de 2008: 2.675 habitantes.

Méritos específicos:

Por tratarse de una Entidad Local sujeta a un régimen jurídico especial, diferenciado del que regula a los Municipios, por cada año de servicios prestados en el puesto de Secretario-Interventor en una entidad de ámbito territorial inferior al municipal (Entidad Local Autónoma) de la Comunidad Autónoma de Andalucía con población superior a 1.500 habitantes, 1 punto hasta un máximo de 7,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Certificación expedida por el Ayuntamiento de la E.L.A. en la que se hayan prestado los servicios.

Realización de entrevista: No.

Pago de gastos: No.

*Provincia de Córdoba*

Ayuntamiento de Fuente Palmera

Puesto: Vicesecretaría de clase 3.<sup>a</sup>. N.º de código de puesto: 1429001.

Puntuación mínima: 25%.

Población a 31 de diciembre de 2009: inferior a 11.000 habitantes.

Entrevista: No.

Méritos específicos:

a) Por servicios efectivos prestados como funcionario de carrera perteneciente a la Subescala de Secretaría-Intervención en puestos de trabajo de dicha Subescala: 0'07 puntos por mes de servicio, máximo 3 puntos.

b) Por servicios efectivos prestados como funcionario de carrera perteneciente a la Subescala de Secretaría-Intervención ocupando puestos de trabajo de Secretaría de Categoría de Entrada, en municipios constituidos al menos por cinco núcleos de población, uno de los cuales al menos tengan la condición de Entidad Local de Ámbito Territorial Inferior al Municipal o de Entidad Local Autónoma: 0,07 puntos por mes de servicio, máximo 3 puntos.

c) Por servicios efectivos prestados como funcionario de Administración Local con cualquier tipo de nombramiento en puestos de trabajo pertenecientes a Departamentos o Secciones de Licencias y Disciplina Urbanística en Ayuntamientos capital de provincia con un nivel mínimo de responsabilidad correspondiente a Jefatura de Negociado: 0,20 puntos por mes de servicio, máximo 1 punto.

d) Por cursos de formación y perfeccionamiento dirigidos a funcionarios de Administración Local, cuyo contenido sea la concesión administrativa en el ámbito de las Corporaciones Locales, con una duración mínima de 30 horas lectivas: 0,50 puntos, máximo 0,50 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

a) Únicamente serán valorados aquellos méritos obtenidos hasta la fecha en la que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo relacionarse siempre en la solicitud de participación y acreditarse documentalmente.

b) Los méritos a los que se refieren los apartados A.a) y b) se acreditarán mediante certificado expedido por los Ayuntamientos correspondientes o mediante copia compulsada de las actas de toma de posesión y cese en los puestos de trabajo respectivos.

c) El mérito al que se refiere el apartado A.c) se acreditará mediante certificado expedido por los Ayuntamientos correspondientes o copia compulsada de las actas de toma de posesión y cese en el puesto de trabajo y, en su defecto, mediante documentación debidamente compulsada que acredite el mérito correspondiente.

d) Los cursos de formación y perfeccionamiento a los que se refiere el apartado A.d) serán valorados únicamente cuando hayan sido impartidos por el INAP u órgano similar de Comunidad Autónoma, siempre que hayan sido homologados a efectos del Baremo de Méritos Generales o Autonómicos para la provisión de puestos de trabajo reservados a Funcionarios de Habilitación Estatal, y hayan sido realizados con posterioridad al 31 de julio de 2008 con el fin de acreditar la vigencia de las materias impartidas. Podrán ser acreditados mediante certificado o mediante fotocopia compulsada del diploma acreditativo de asistencia y superación.

Realización de entrevista: No.

#### *Diputación Provincial*

Puesto: Secretaría de clase 3.<sup>a</sup> N.º de código de puesto: 1400101.  
(Servicio Jurídico del Área de Presidencia).

Puntuación mínima:

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

Méritos específicos:

Los méritos generales, su acreditación, descripción, publicación y valoración se realizará de conformidad con lo previsto con carácter general por el R.D. 1732/1994, modificado por D.R. 834/2003 y la Orden del M.A.P. de 10 de agosto de 1994, siendo además de aplicación los méritos de determinación autonómica establecidos por la Comunidad Autónoma de Andalucía en el Decreto 36/1997, de 4 de febrero.

Dadas las necesidades específicas de la Diputación de Córdoba y teniendo como cometidos, conforme al art. 26.3 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, la asistencia a los municipios para la garantía del desempeño en las Corporaciones municipales de las funciones públicas a que se refiere el apartado 2 c) de la Disposición Adicional 2.<sup>a</sup> de la Ley 7/2007 de 12 de abril, así como la realización de informes y dictámenes que sean demandados por el Servicio, se establecen los siguientes méritos específicos, hasta un máximo de 7,5 puntos (de un total de 30 puntos), de conformidad con lo previsto en el art. 17 de R.D. 1732/1994 y el art. 5 de la Orden del M.A.P. de 10 de agosto de 1994:

Experiencia profesional (hasta un máximo de 4,5 puntos):

Se valorará:

a) Haber prestado servicios como funcionario con habilitación de carácter estatal de la Subescala de Secretaría-Intervención, en un puesto de Secretario/a-Interventor/a en funciones de asistencia en una Diputación Provincial de Andalucía, cualquiera que haya sido la forma de provisión, con 0,25 puntos por mes o fracción hasta un máximo de 3 puntos.

b) Haber prestado servicios como funcionario de carrera en la Subescala Técnica de la Escala de Administración General en una Diputación Provincial de Andalucía, con 0,25 puntos por mes o fracción hasta un máximo de 1,5 puntos.

Cursos de formación y perfeccionamiento (hasta un máximo de 2 puntos):

c) Por la participación como asistente o alumno/a a cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u 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 1 punto. 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: 0,5 puntos por curso.

Los cursos tendrán que haber sido impartidos con posterioridad al 1 de enero de 2007, con el fin de salvaguardar la vigencia de las materias impartidas.

d) Por haber realizado los cursos correspondientes al periodo de docencia en un programa de doctorado en materias de Derecho Público: 1 punto.

Especialización profesional en materias objeto de las funciones asignadas al puesto (hasta un máximo de un punto):

e) Por impartición de cursos de formación y perfeccionamiento cuyo contenido tenga relación directa con el puesto a desempeñar, organizados por Instituciones Oficiales, se valorará con un máximo 0.5 puntos, a razón de 0,05 por hora impartida.

f) Por publicaciones sobre materias objeto de las funciones asignadas al puesto. Se valorará hasta un máximo de 0,5 puntos en función del carácter innovador, de la extensión, la publicación en revistas especializadas o cualquier otro elemento que permita evaluar la calidad científica del trabajo.

Medios de acreditación y valoración:

Relación de méritos (específicos y autonómicos) y documentación justificativa de los mismos debidamente compulsada o cotejada (conforme al art. 158 del Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre, Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales), ordenada, numerada y grapada 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 se acreditará mediante certificaciones expedidas por las Administraciones correspondientes en las que prestó los servicios en las que se haga constar los datos que se indican en los méritos a valorar.

Las publicaciones jurídicas se acreditarán mediante certificado del órgano, entidad, organismo o empresa que hay llevado a cabo la divulgación, que se aportará junto con copia en papel del artículo en el que se haga referencia al medio y fecha de divulgación.

Los cursos impartidos o recibidos se acreditarán mediante certificado del organismo que lo impartió u homologó, o en su caso, mediante el título o diploma obtenido, donde conste el número de horas lectivas del curso.

Realización de entrevista: Entrevista: El Tribunal, si lo estima oportuno, podrá acordar la realización de una entrevista a los concursantes que considere conveniente para la concreción de los méritos específicos o de determinación autonómica. A estos efectos se notificará a los/as interesados/as, al menos con seis días de antelación, la fecha, hora y el lugar de celebración. La inasistencia injustificada a la entrevista, supondrá la exclusión del concurso. No se prevé pago alguno por desplazamientos de los concursantes para asistencia a la entrevista.

## Ayuntamiento de Los Blázquez

Puesto: Secretaría de clase 3.<sup>a</sup>. N.º de código de puesto: 1411001.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre de 2009: 796 habitantes.

Méritos específicos:

1. Experiencia Profesional (máximo de 6 puntos):

1.1 Por haber desempeñado funciones reservadas a funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter estatal, Subescala de Secretaría-Intervención, en Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma Andaluza, en los que concurren alguna de las siguientes características: (máximo de puntuación en este apartado 4 puntos).

Municipios que hayan sido declarados en zona ZEPA: 1,5 puntos.

Municipios incluidos en zona ATIPE: 1 punto.

Municipios que hubieran sido declarados regiones devastadas: 1,5 puntos.

1.2 Tener experiencia laboral como asesor jurídico en municipios de menos de 5.000 habitantes: 1 punto.

1.3 Haber gestionado programas en materias de cooperación internacional al desarrollo de proyectos de promoción turística, productiva y cultural: 1 punto.

2. Formación y perfeccionamiento (máximo de puntuación 1,5 puntos):

2.1 Por realización de Cursos o Seminarios impartidos por Organismos Públicos Oficiales o Instituciones Privadas y homologados por el IAAP, INAP o cualquier Organismo Autonómico con competencias equivalentes, relacionados con la gestión económico-financiera: 0,25 puntos.

2.2 Por realización de cursos sobre la nueva Ley de Contratos del Sector Público, con una duración mínima de 16 horas lectivas e impartidos impartidos por Organismos Públicos Oficiales o Instituciones Privadas y homologados por el IAAP, INAP o cualquier Organismo Autonómico con competencias equivalentes: 0,25 puntos.

2.3 Por realización de cursos sobre Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común, con una duración mínima de 80 horas lectivas e impartidos impartidos por Organismos Públicos Oficiales o Instituciones Privadas y homologados por el IAAP, INAP o cualquier Organismo Autonómico con competencias equivalentes: 1 punto.

Medios de acreditación y valoración:

Los méritos correspondientes al apartado 1, se acreditarán mediante certificado original del Ayuntamiento correspondiente, expedido por el Secretario y visado por el Alcalde, en el que consten todos los requisitos exigidos para su valoración.

Los méritos correspondientes al apartado 2 se acreditarán mediante copia compulsada del certificado de superación expedido por el Organismo que imparta el curso.

Realización de entrevista: No.

## Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba

Puesto: Vicesecretaría-Intervención de clase 3.<sup>a</sup>. N.º de código de puesto: 1468001.

Puntuación mínima: No.

Población: 9.635 habitantes (2009).

Méritos específicos:

1. Experiencia Profesional (máximo 5 puntos):

Por haber desempeñado puesto reservado a Funcionarios con Habilitación de Carácter Estatal, subescala Secretaría, categoría de Entrada, en virtud de nombramiento efectuado por la autoridad competente, ya sea en propiedad, provisional, en comisión de servicios o

acumulado: 0.3 puntos por mes o fracción efectiva de servicio con un máximo de 5 puntos, en municipios pertenecientes al ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Andalucía en los que concurren de forma simultánea estas características:

- Que su población se encuentre entre los 5.000 y los 10.000 habitantes.
- Que disponga de un matadero comarcal gestionado de forma indirecta.
- Que su presupuesto inicial se encuentre entre los 6 a 9 millones de euros.

2. Por cursos de formación y perfeccionamiento (máximo 2.5 puntos):

Por la realización de un curso sobre Servicios Públicos Locales, con una duración mínima de 40 horas lectivas. 0.5 puntos.

Por la realización de un curso sobre Gestión directa e indirecta de servicios públicos, con una duración mínima de 20 horas lectivas. 0.5 puntos.

Por la realización de un curso sobre Planificación estratégica y Presupuesto Local, con una duración mínima de 15 horas lectivas. 0.5 puntos. El mismo debe haber sido impartido con posterioridad al 10/12/2008, fecha de publicación de la ORDEN EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales.

Por la realización de un curso sobre Contratación del Sector Público, con una duración mínima de 20 horas lectivas. 0.5 puntos. El mismo debe haber sido impartido con posterioridad al 31/10/2007, fecha de publicación de la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público.

Por la realización de un curso sobre el Estatuto Básico de la Función Pública en el ámbito local, con una duración mínima de 20 horas lectivas. 0.5 puntos. El mismo debe haber sido impartido con posterioridad al 13/04/2007, fecha de publicación de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los cursos deberán: tener la duración mínima en horas lectivas señalada; haber sido impartidos con posterioridad a la fecha indicada en el punto anterior, con la finalidad de salvaguardar la vigencia de las materias impartidas; haber sido impartidos por organismo Público Oficial o Institución Privada con homologación por el Instituto Nacional de Administración Pública o por el Instituto Andaluz de Administración Pública, u organismo autonómico con competencias equivalentes.

Medios de acreditación y valoración:

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación del secretario de la Corporación correspondiente.

La acreditación de los cursos se hará mediante original o copia compulsada del certificado acreditativo del mismo.

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.

Pago de gastos: No.

*Provincia de Granada*

Ayuntamiento de Caniles

Puesto: Secretaría de clase 3.<sup>a</sup>. N.º de código de puesto: 1818501.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Población a 31 de diciembre de 2009: inferior a 5.000 habitantes.



Méritos específicos:

1. Experiencia Profesional (hasta 6 puntos):

Por haber desempeñado puestos reservados a Funcionarios Locales con Habilitación Estatal, como Secretario-Interventor, en virtud de nombramiento definitivo o provisional efectuado por la autoridad competente en Municipios en los que concurra cualquiera de las siguientes características:

- a) Tener relación de puestos de trabajo legalmente aprobada: 0,5 puntos.
- b) Tener polígono industrial y agroganadero: 1 punto.
- c) Contar con un presupuesto superior a 4 millones de euros: 1 punto.
- d) Contar con Delegados Sindicales de Personal, así como con un Convenio de Personal Laboral y Funcionario: 0,5 puntos.
- e) Tener un pabellón de deportes cubierto gestionado directamente por el Ayuntamiento: 1 punto.
- f) Formar parte de una Mancomunidad de Municipios que tenga asumidos servicios propios de las Entidades Locales que la conforman, tales como la limpieza de contenedores y la gestión de depuradoras: 1 punto.

2. Formación y Perfeccionamiento (hasta 1,5 puntos):

Por curso de Especialización en Disciplina Urbanística, con al menos 80 horas lectivas, expedido por Organismos o Entidades Públicas y homologado por el IAAP: 0,30 puntos.

Por curso de Especialización en Planificación y Gestión Urbanística de Andalucía, con al menos 100 horas lectivas, expedido por Organismos o Entidades Públicas y homologado por el IAAP: 0,30 puntos.

Por curso de Reforma de la Contratación en el Sector Público, con al menos 21 horas lectivas, expedido por Organismos o Entidades Públicas y homologado por el IAAP: 0,30 puntos.

Por curso sobre Gestión de la Calidad Ambiental en Andalucía, con al menos 16 horas lectivas, expedido por Organismos o Entidades Públicas y homologado por el IAAP: 0,30 puntos.

Por curso sobre funciones de Intervención y Tesorería en las Entidades Locales Andaluzas, aspectos prácticos, con al menos 40 horas lectivas, expedido por Organismos o Entidades Públicas y homologado por el IAAP: 0,30 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

La experiencia profesional debe acreditarse mediante la presentación de Certificado expedido por la Secretaría en el que constará la denominación del puesto de trabajo desempeñado con mención explícita del tiempo durante el cual se desempeñó.

La formación debe acreditarse mediante la presentación de los Certificados o Diplomas expedidos por las Entidades u Organismos Públicos correspondientes en cada caso.

Realización de entrevista: No.

Pago de gastos: No.

Ayuntamiento de Salar

Puesto: Secretaría de clase 3.<sup>a</sup>. N.º de código de puesto: 1873001.

Puntuación mínima:

Población a 1 de enero de 2009: 2.849 habitantes.

Méritos específicos:

1. Experiencia profesional (máximo 2,5 puntos):

Se valorarán conforme al baremo incluido en este apartado, con un máximo de 2,5 puntos, el haber prestado servicios, en puesto reservado a funcionarios de administración local con habilitación de carácter estatal Subescala de Secretaría Intervención, mediante

nombramiento definitivo, provisional o comisión de servicios, en Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de las siguientes características por ser propias del municipio de Salar:

Criterio Demográfico (máximo 1,5 puntos):

Municipios que cuenten con una población inferior a 2.500 habitantes: 0,025 puntos por mes.

Municipios que cuenten con una población superior a 2.500 habitantes e inferior a 5.000 habitantes: 0,05 puntos por mes.

Criterio Presupuestario (máximo 1 punto):

Municipios con un presupuesto definitivo en el ejercicio 2009 inferior a 5,5 millones de euros: 0,5 puntos.

Municipios con un presupuesto definitivo en el ejercicio 2009 superior a 5,5 millones de euros: 1 punto.

2. Formación y Perfeccionamiento (máximo 5 puntos):

Se valorará con el haber realizado cursos impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública o por el Instituto Andaluz de Administración Pública, con el fin de salvaguardar la vigencia de las materias impartidas, en referencia a los siguientes contenidos y con la duración mínima especificada, de conformidad con el art. 5 la Orden de 10 de agosto de 1994.

Curso de Especialista en Derecho Administrativo Local Andaluz, duración mínima 110 horas. Por cuanto se considera de especial trascendencia la actualización de la normativa relativa a las corporaciones locales, deberá incluir en su programa referencias a la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público. La Ley 11/2007, de Acceso electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos y a la Ley del Suelo 2/2008, no obstante el conocimiento de otras: 1,5 puntos.

Curso de Especialista en Derecho Administrativo Local Andaluz, duración mínima 110 horas. Por cuanto se considera de especial trascendencia la actualización de la normativa relativa a las corporaciones locales, deberá incluir en su programa, de modo específico, referencias a la Orden EHA 3565/2008, Nueva Estructura Presupuestaria, Real Decreto 818/2009, Reglamento General de Conductores, Ley 17/2009 y Ley 25/2009 de adaptación a la Directiva de Servicios y normativa de desarrollo y en materia de Estabilidad Presupuestaria y Saneamiento de Entidades Locales, no obstante el conocimiento de otras: 1,5 puntos.

Curso de Actualidad de la Legislación Andaluza, duración mínima 32 horas. Por cuanto se considera de especial trascendencia la actualización de la normativa relativa a las corporaciones locales, deberá incluir en su programa, de modo específico, referencias a la Ley 2/2008, del Suelo y su incidencia en la Ley 7/2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía. Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público. Ley 7/2007, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental. Real Decreto 1463/2007, de Estabilidad Presupuestaria. No obstante el conocimiento de otras: 0,5 puntos.

Curso de Actualidad de la Legislación Andaluza, duración mínima 32 horas. Por cuanto se considera de especial trascendencia la actualización de la normativa relativa a las corporaciones locales, deberá incluir en su programa, de modo específico, referencias a la Orden EHA 3565/2008, Nueva Estructura Presupuestaria, a el Real Decreto 5/2009, de Saneamiento. No obstante el conocimiento de otras: 0,5 puntos.

Curso sobre el Nuevo Estatuto del Empleado Público, impartido con posterioridad a la entrada en vigor de la Ley 7/2007. Duración mínima 15 horas: 0,25 puntos.

Curso sobre la responsabilidad Administrativa y Penal en la Gestión del Urbanismo, impartido con posterioridad a la entrada en vigor de la Ley 13/2005, de 11 de noviembre, de medidas para la vivienda protegida y el suelo. Duración mínima, 16 horas: 0,25 puntos.

Curso sobre el Ejercicio de las Potestades Locales, duración mínima 16 horas: 0,25 puntos.

Curso sobre la Protección de Datos de Carácter Personal en las Entidades Locales, impartido con posterioridad a la entrada en vigor de la Ley 11/2007, e Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos. Duración mínima 16 horas: 0,25 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

La experiencia profesional se acreditará mediante la presentación del certificado expedido por Ayuntamiento o entidad en la que se hayan prestado los servicios, con el visto bueno de la Alcaldía, en el que conste el tiempo de servicio y los demás extremos necesarios para computar dichos servicios.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se acreditarán mediante la presentación de copia compulsada de los respectivos certificados de asistencia o títulos de los cursos. Para que sean valorados deberá constar que han sido impartidos u homologados por el INAP o por el IAAP.

Solo serán tenidos en consideración los méritos adquiridos con anterioridad a la fecha oficial de publicación de estas bases. De otra parte, el Tribunal podrá recabar formalmente de los interesados la documentación necesaria para la comprobación de los méritos alegados, así como realizar consultas a las Administraciones o Entidades Públicas competentes.

Realización de entrevista: No.

Pago de gastos: No.

#### Ayuntamiento de Torre Cardela

Puesto: Secretaría de clase 3.<sup>a</sup>. N.º de código de puesto: 1876001.

Puntuación mínima:

Población a 1 de enero de 2010: 1.099 habitantes.

Méritos específicos:

Los méritos generales, su acreditación, descripción, publicación y valoración se realizará de conformidad con lo previsto con carácter general por el R.D. 1.732/1994, modificado por Real Decreto 824/2003, y la Orden del Ministerio de Administraciones Públicas de 10 de agosto de 1994, siendo además de aplicación los méritos de determinación autonómica establecidos por la Comunidad Autónoma de Andalucía en el Decreto 36/1997, de 4 de febrero.

Dadas las necesidades específicas, se establecen los siguientes méritos específicos, hasta un máximo de 7,5 puntos, de conformidad con lo previsto en el art. 17 del R.D. 1732/1994 y el art. 5 de la Orden del Ministerio de Administraciones Públicas de 10 de agosto de 1994:

#### 1. Experiencia Profesional:

Por haber prestado servicios de Secretaría-Intervención en Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma Andaluza, 0,25 puntos por mes con un máximo de 5 puntos.

#### 2. Cursos de Formación y perfeccionamiento:

Por asistencia a cursos de especialización en Gestión Pública Local, con duración mínima de 120 horas lectivas: 0,70 puntos.

Por asistencia a cursos de especialización en Contabilidad Pública de las Haciendas Locales, con duración mínima de 100 horas lectivas: 0,20 puntos.

Por Asistencia a cursos sobre el Estatuto Básico del Empleado Público en el ámbito Local con duración mínima de 20 horas lectivas: 0,20 puntos.

Por Asistencia a cursos sobre el Texto Refundido de la Ley del Suelo y el Urbanismo en Andalucía con duración mínima de 20 horas lectivas: 0,40 puntos

Por Asistencia a cursos sobre el Régimen Electoral Local, con duración mínima de 16 horas lectivas: 0,30 puntos.

Por Asistencia a cursos de gestión financiera y presupuestaria de las haciendas locales, con duración mínima de 100 horas lectivas: 0,20 puntos.

Por Asistencia a cursos sobre especialización en derecho público local con duración mínima de 120 horas lectivas: 0,50 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

La experiencia profesional se acreditará mediante la presentación del certificado expedido por Ayuntamiento o entidad en la que se hayan prestado los servicios.

Los cursos se acreditarán de forma especial mediante la presentación del original o copia compulsada acreditativa del mismo.

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

Pago de gastos:

## *Provincia de Huelva*

Mancomunidad de Servicios de la Provincia de Huelva

Puesto: Secretaría de clase 3.<sup>a</sup>. N.º de código de puesto: 21C0701.

Puntuación mínima:

Méritos específicos:

### 1. Experiencia Profesional (máximo 5 puntos):

Por servicios prestados desempeñando las funciones de Secretaría-Intervención de Mancomunidades de Municipios de Andalucía, que tengan como fines la gestión del ciclo integral del agua: 0,03 puntos mes, con un máximo de 3,5 puntos.

Por servicios prestados desempeñando las funciones de Secretaría-Intervención de Mancomunidades de Municipios de Andalucía, que no tengan entre sus fines la gestión del ciclo integral del agua: 0,02 puntos mes, con un máximo de 1,5 puntos.

### 2. Cursos de Formación y perfeccionamiento (máximo de 2,5 puntos):

Por estar en posesión del certificado de asistencia a cursos, o del diploma con la calificación de apto, debidamente expedidos, en las materias que a continuación se relacionan, impartidos por el INAP, IEAL, IAAP, u otros institutos oficiales, Universidades o Colegios Profesionales.

Cursos sobre ayudas financiadas con fondos comunitarios para corporaciones locales.

Cursos sobre recaudación de tributos locales, contabilidad o formación económico financiera.

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

Los de duración comprendida entre 15 y 50 horas lectivas: 0,5 puntos por curso.

Los de duración comprendida entre 51 y 100 horas lectivas: 1 punto por curso.

Los de duración de más de 101 horas lectivas: 1,5 puntos por curso.

Medios de acreditación y valoración:

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

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación expedida por la Mancomunidad a la que se hallan prestado sus servicios.

Los cursos se acreditarán mediante la presentación del original o copia cotejada del diploma o certificado de asistencia.

Realización de entrevista: No.

*Provincia de Jaén*

Ayuntamiento de Bailén

Puesto: Vicesecretaría-Intervención de clase 3.<sup>a</sup>. N.º de código de puesto: 2310001.

Puntuación mínima:

Población a 1 de enero de 2009: 18.785 habitantes.

Méritos específicos:

Experiencia profesional: por servicios prestados en puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Estatal en la subescala de Secretaría, Categoría de Entrada, mediante nombramiento provisional o comisión de servicios en municipios de la Comunidad Autónoma Andaluza: 0,035 puntos/mes, hasta un máximo de 7,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los servicios prestados se acreditarán mediante certificaciones expedidas por las Entidades Locales en que se hubieren prestado los servicios o mediante certificación del Ministerio de Política Territorial.

Realización de entrevista: No.

Pago de Gastos: No.

*Provincia de Málaga*

Ayuntamiento de Benarrabá

Puesto: Secretaría de clase 3.<sup>a</sup>. N.º de código de puesto: 2929001.

Puntuación mínima:

Población a 1 de enero de 2009: 570 habitantes.

Méritos específicos:

Experiencia profesional (4,5 puntos máximo):

Por haber desempeñado funciones reservadas a Funcionarios de la Administración Local con Habilitación de carácter Estatal en el puesto de Secretaría-Intervención, en más de un municipio simultáneamente, en virtud de nombramiento efectuado por autoridad competente: 0,1875 puntos por cada mes completo de servicio, hasta un máximo de 1,5 puntos.

Por haber desempeñado funciones reservadas a Funcionarios de la Administración Local con Habilitación de carácter Estatal, como Secretario-Interventor, en virtud de nombramiento efectuado por autoridad competente, en municipio con una población de derecho no superior a 1.000 habitantes: 0,1875 puntos por cada mes completo de servicio, hasta un máximo de 1,5 puntos.

Por haber desempeñado funciones reservadas a Funcionarios de la Administración Local con Habilitación de carácter Estatal en el puesto de Secretaría-Intervención, en virtud de nombramiento efectuado por autoridad competente, en término municipal catalogado al tiempo de prestación de servicios como «Complejo Serrano» en un Plan Especial de Protección: 0,1875 puntos por cada mes completo de servicio, hasta un máximo de 1,5 puntos.

Formación y perfeccionamiento (3 puntos máximo): Por la superación con aprovechamiento de cursos en las materias que a continuación se relacionan, impartidos por el INAP, IAAP u organismos o colegios oficiales, pero homologados a efectos de baremo de méritos generales o autonómicos de los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter estatal:

Por la realización con aprovechamiento, mediante trabajo de evaluación calificado como apto, de curso sobre estudios de costes, régimen jurídico y gestión de tasas y precios públicos en la Administración Local, con una duración mínima de 20 horas lectivas, y homologados por el INAP o IAAP a efectos de baremo de méritos generales o autonómicos: 1 punto.

Por la realización con aprovechamiento, mediante trabajo de evaluación calificado como apto, de curso sobre la materia de la protección de consumidores y usuarios en el ámbito local, con una duración mínima de 20 horas lectivas y homologados por el INAP o IAAP a efectos de baremo de méritos generales o autonómicos: 1 punto.

Por la realización con aprovechamiento, mediante trabajo de evaluación calificado como apto, de curso sobre la responsabilidad administrativa y penal en la gestión del urbanismo, con una duración mínima de 20 horas lectivas y homologados por el INAP o IAAP a efectos de baremo de méritos generales o autonómicos: 1 punto.

Medios de acreditación y valoración:

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

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

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

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.

Realización de entrevista: No.

Pago de gastos: No.

## Ayuntamiento de Pizarra

Puesto: Secretaría de clase 3.<sup>a</sup>. N.º de código de puesto: 2978001.

Puntuación mínima: 25%.

Población a 31-12-2.009: 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

Experiencia Profesional:

Por haber desempeñado el puesto de Secretario-Interventor en un Ayuntamiento que ejerza funciones de Responsable Administrativo y Financiero de un Grupo de Desarrollo Rural durante un periodo superior a dos años: 2 puntos.

Por haber desempeñado el puesto de Secretario-Interventor en un Ayuntamiento que tenga constituido un Organismo Autónomo cuyo objeto estatutario sea la gestión de una Radio Municipal, ejerciendo además las funciones de Secretaría y de Intervención del Organismo Autónomo durante un periodo superior a dos años: 2 puntos.

Por haber desempeñado el puesto de Secretario-Interventor en un Ayuntamiento que tenga constituido un Organismo Autónomo cuyo objeto estatutario sea en exclusiva la promoción del Turismo en el Municipio, ejerciendo además las funciones de Secretaría y de Intervención del Organismo Autónomo durante un periodo superior a dos años: 1'5 puntos.

Por haber desempeñado el puesto de Secretario-Interventor en un Ayuntamiento que tenga constituida una sociedad mercantil cuyo capital social pertenezca al menos en un 50% al propio Ayuntamiento y tenga por objeto social llevar a cabo la urbanización de algún sector urbanístico mediante el sistema de cooperación durante un periodo superior a dos años, habiendo desempeñado durante este tiempo el cargo de Secretario de la Junta o Asamblea de Accionistas y del Consejo de Administración: 2 puntos.

Los puntos atribuidos en los anteriores apartados únicamente se computarán en el caso de que los puestos citados se estén desempeñando en el momento de publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Medios de acreditación y valoración:

Mediante certificaciones emitidas por los Ayuntamientos, por los Organismos Autónomos y por las Sociedades correspondientes. Además deberá aportarse copia de los estatutos de los Organismos Autónomos publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la escritura pública de protocolización de los Estatutos de la sociedad. No obstante, el Tribunal podrá requerir ampliación de documentación para efectuar comprobaciones.

Realización de entrevista: No.

Pago de gastos: No.

## Ayuntamiento de Valle de Abdalajís

Puesto: Secretaría de clase 3.<sup>a</sup>. N.º de código de puesto: 2991001.

Puntuación mínima:

La población es inferior a 3.000 habitantes: Sí.

Méritos específicos:

Experiencia Profesional (hasta 2,6 puntos):

Por cada mes de servicio en el desempeño de funciones reservadas a funcionario local con habilitación de carácter estatal en puestos de Secretaría-Intervención en municipios de la Comunidad Autónoma de Andalucía con al menos un Lugar de Interés Comunitario (LIC): 0,05 puntos, hasta un máximo de 0,65.

Por cada mes de servicio en el desempeño de funciones reservadas a funcionario local con habilitación de carácter estatal en puestos de Secretaría-Intervención en municipios de la Comunidad Autónoma de Andalucía con al menos un Bien de Interés Cultural (BIC): 0,05 puntos, hasta un máximo de 0,65.

Por cada mes de servicio en el desempeño de funciones reservadas a funcionario local con habilitación de carácter estatal en puestos de Secretaría-Intervención en municipios de la Comunidad Autónoma de Andalucía que carezca de Planeamiento General, ya sea Normas Subsidiarias Plan General de Ordenación Urbana: 0,05 puntos, hasta un máximo de 0,65.

Por cada mes de servicio en el desempeño de funciones reservadas a funcionario local con habilitación de carácter estatal en puestos de Secretaría-Intervención en municipios de la Comunidad Autónoma de Andalucía total o parcialmente afectado por un Plan Especial de Protección del medio Físico con la categoría de Complejo Serrano: 0,05 puntos, hasta un máximo de 0,65.

Cursos de Formación y Perfeccionamiento (hasta 4,8 puntos):

Curso sobre Políticas económicas de la Unión Europea con una duración mínima de ciento treinta horas, incluido en el Plan de Formación Continua de la Federación de Servicios y Administraciones Públicas de CC.OO: 1,6 puntos.

Curso de Inglés para la Administración Local, con una duración mínima de ciento cincuenta horas, promovido por la Federación de Municipios y Provincias: 1,6 puntos.

Curso con calificación de apto en trabajo de evaluación de Disciplina Urbanística, con una duración mínima de cien horas lectivas, impartidos u homologados por el INAP y/o IAAP: 0,8 puntos.

Curso de Procedimiento y Otorgamiento de Licencias Municipales, con una duración mínima de veinticinco horas lectivas, promovido por la Federación de Municipios y Provincias: 0,2 puntos.

Curso de Relaciones Institucionales entre Comunidades Autónomas y Gobiernos Locales, con una duración mínima de veinte horas, organizado por el IAAP: 0,2 puntos.

Curso sobre Aplicaciones Informáticas para la Gestión de Personal, con una duración mínima de veinte horas, organizado o impartido por la Diputación Provincial: 0,2 puntos.

Curso sobre Sistemas de Gestión Ambiental, con una duración mínima de veinte horas, organizado o impartido por la Diputación Provincial: 0,2 puntos.

Otros Méritos (Máximo 0,1 puntos):

Por estar en posesión del Título de Ciclo Superior del Primer Nivel de Enseñanzas Especiales de Idiomas en Francés: 0,1 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

La experiencia profesional se acreditará mediante el certificado correspondiente expedido por el Secretario/a de la Corporación, fotocopia compulsada de las actas de toma de posesión y cese o fotocopia compulsada de certificado de servicios prestados del Ministerio de Política Territorial.

La formación y perfeccionamiento se acreditará mediante copia compulsada de los respectivos certificados de asistencia o título de los cursos y para su toma en consideración deberá acreditarse que han sido homologado u organizado por el Organismo que corresponda según lo especificado más arriba. Con objeto de evitar la duplicidad de puntuación de una misma acción formativa, sólo se puntuarán aquellos cursos que no hayan sido valorados en los méritos generales y/o autonómicos, lo que se acreditará mediante el correspondiente certificado del Registro de Funcionarios de Carácter Nacional.

El apartado otros méritos se acreditará mediante aportando el original o una fotocopia compulsada del correspondiente título.

Realización de entrevista:



## Ayuntamiento de Yunquera

Puesto: Secretaría de clase 3.ª. N.º de código de puesto: 2998001.

Puntuación mínima:

Población superior a 3.000 habitantes.

Méritos específicos:

Experiencia profesional (máximo 4 puntos):

Se valorarán con un máximo de 1 punto, a razón de 0,05 puntos por mes, los servicios prestados en el puesto de Secretaría-Intervención, con nombramiento definitivo, provisional o comisión de servicios, de un municipio de la Comunidad Autónoma andaluza con una población superior a los 3000 habitantes.

Se valorarán con un máximo de 1 puntos, a razón de 0,05 puntos por mes, los servicios prestados en el puesto de Secretaría-Intervención, con nombramiento definitivo, provisional o comisión de servicios, de un municipio de la Comunidad Autónoma andaluza cuyo término municipal esté afectado total o parcialmente por un parque natural.

Se valorarán con un máximo de 2 puntos, a razón de 0,10 puntos por mes, los servicios prestados en el puesto de Secretaría-Intervención, con nombramiento definitivo, provisional o comisión de servicios, de un municipio de la Comunidad Autónoma andaluza cuyo término municipal haya sido declarado total o parcialmente, como Reserva de la Biosfera.

Cursos de Formación y Perfeccionamiento:

Por la intervención como ponente en curso de «Urbanismo y Ordenación del Territorio»: 0,5 puntos. (Solo se valorarán y puntuarán por una sola vez los cursos relativos a esta materia y contenido).

Por la realización de Curso de Especialización sobre Ordenamiento del Territorio y Urbanismo, con una duración superior a las 120 horas lectivas: 1 punto. (Solo se valorarán y puntuarán por una sola vez los cursos relativos a esta materia y contenido).

Por la realización de curso sobre la Función Directiva en las Administraciones Públicas, con una duración superior a las 120 horas lectivas: 1 punto. (Solo se valorarán y puntuarán por una sola vez los cursos relativos a esta materia y contenido).

Por la realización de curso sobre la Ejecución del Contrato de Obra Pública en el Ámbito de las Corporaciones Locales, con una duración mínima de 25 horas lectivas: 0,5 puntos. (Solo se valorarán y puntuarán por una sola vez los cursos relativos a esta materia y contenido).

Por la realización de curso de estudios superiores sobre la nueva Ley del Suelo (Ley 8/2007, de 12 de abril), con aprovechamiento evaluado, con una duración mínima de 20 horas lectivas: 0,25 puntos. (Solo se valorarán y puntuarán por una sola vez los cursos relativos a esta materia y contenido).

Por la realización de curso sobre Protección de Datos de Carácter Personal en las Entidades Locales con una duración mínima de 15 horas lectivas: 0,25 puntos. (Solo se valorarán y puntuarán por una sola vez los cursos relativos a esta materia y contenido).

Medios de acreditación y valoración:

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación, informe o cualquier otro documento que admita el Tribunal, expedido por el Ayuntamiento, o Entidad Local donde se hubieren prestado los servicios objeto de valoración.

Los cursos de formación y perfeccionamiento, tanto los recibidos como los impartidos como ponente, se acreditarán de forma especial mediante la presentación original o copia cotejada de diploma o certificado de asistencia en el que figure la superación del curso con aprovechamiento en los casos en que así fuese requerido. Sólo se aceptarán cursos impartidos por el I.N.A.P. u organismo similar de Comunidad Autónoma o bien por Centros o Colegios Oficiales siempre que estén homologados a efectos de baremo de méritos generales o autonómicos por los organismos antes mencionados.

Realización de entrevista:

## Ayuntamiento de Benamocarra

Puesto: Secretaría de clase 3.<sup>a</sup>. N.º de código de puesto: 2927001.

Puntuación mínima:

Población superior a 3.000 habitantes.

Méritos específicos:

Experiencia Profesional:

Se valorará con 0,5 puntos los servicios prestados por un periodo no inferior a 3 años, en el puesto de secretaría-intervención, en municipios de la Comunidad Autónoma de Andalucía con una población superior a 3.000 habitantes e inferior a 5.000 habitantes, que sea miembro integrante de una Mancomunidad de Municipios.

Se valorará con 0,5 puntos los servicios prestados por un periodo no inferior a 3 años, en el puesto de secretaría-intervención, en municipios de la Comunidad Autónoma de Andalucía con una población superior a 3.000 habitantes e inferior a 5.000 habitantes que se encuentre dentro del ámbito de aplicación del Plan de Ordenación del Territorio de la Costa del Sol Oriental-Axarquía,

Cursos de Formación y Perfeccionamiento (3,5 puntos máximo):

Titulación: Por estar en posesión de la Licenciatura de Derecho: 1 punto.

Acreditar conocimientos en materias vinculadas al ejercicio de la función pública local a través de los oportunos certificados expedidos por la correspondiente Universidad: 1 punto, en la siguientes materia: Curso de régimen jurídico de acceso a la Función Pública, con una duración mínima de 40 horas lectivas.

Por tener conocimientos específicos en materias sobre las funciones de intervención y tesorería en las Entidades Locales en cursos impartidos por Colegios de Secretarios, Interventores y Tesoreros de la Administración Local, con una duración mínima de 15 horas lectivas: 0'50 puntos.

Por tener conocimientos específicos en Legislación de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, adquiridos en cursos con una duración mínima de 20 horas lectivas impartidos por organismos oficiales: 0,50 puntos.

Por tener conocimientos específicos en Legislación de Contratos del Sector Público, adquiridos en cursos con una duración mínima de 20 horas lectivas impartidos por organismos oficiales: 0,50 puntos.

Otros méritos (máximo 1,50 puntos):

Por haber colaborado en la redacción de Planes Generales de Ordenación Urbanística con Organismos Oficiales, correspondientes a municipios de menos de 5.000 habitantes: 1,50 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

El apartado de experiencia profesional se acreditarán mediante el certificado correspondiente expedido por el Secretario/a de la Corporación y fotocopias compulsadas de las actas de toma de posesión. Los requisitos que en este apartado se exige han de ser referidos a la fecha de presentación de las solicitudes de participación en dicho concurso ordinario.

Las titulaciones se acreditarán mediante la aportación del original o fotocopia compulsada del correspondiente Título de Licenciado en Derecho, así como de los originales o copias compulsadas de los certificados de los cursos expedidos por la oportuna Universidad.

Los demás méritos vinculados a la formación y perfeccionamiento se acreditará mediante fotocopias compulsadas de los certificados de asistencia a cursos, expedidos por el organismo que los imparte. Para velar por el carácter actual de las materias tratadas en los mismos, así como estar al corriente de las novedades legislativas, los títulos acreditativos de estos cursos se deberán haber obtenido con posterioridad a 1 de enero de 2008.

La experiencia en otros méritos se acreditará mediante fotocopia compulsada del oportuno certificado expedido por el Organismo Oficial correspondiente.

Realización de entrevista: El Tribunal podrá acordar la realización de entrevista cuando así lo conciba preciso para concreción de méritos específicos.

#### Ayuntamiento de Canillas de Aceituno

Puesto: Secretaría de clase 3.<sup>a</sup>. N.º de código de puesto: 2933001.

Puntuación mínima:

Población: Inferior a 2.500 habitantes.

Méritos específicos:

Experiencia Profesional (5,5 puntos máximo):

Conocimiento y experiencia en puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación estatal en puestos de Secretaría-Intervención, en Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de municipios que cuenten con bienes inmuebles de características especiales definidos en el TRLHL 2/2004, con la finalidad de acreditar la especialidad derivada de su gestión. Se valorarán con 0,2 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 1,83 puntos.

Conocimiento y experiencia en puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación estatal en puestos de Secretaría-Intervención, en Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de municipios que cuenten con al menos cinco núcleos de población diseminados distintos del principal, con la finalidad de acreditar experiencia en la complejidad de la gestión de los servicios municipales. Se valorarán con 0,2 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 1,83 puntos.

Conocimiento y experiencia en puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación estatal en puestos de Secretaría-Intervención, en Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Andalucía, en municipios que afectados por el POTAX (Plan de Ordenación del Territorio de Ámbito Subregional), con la finalidad de acreditar en las especialidades de materia urbanística. Se valorarán con 0,2 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 1,83 puntos.

Cursos de Formación y Perfeccionamiento (2 puntos máximo).

Por la realización de Curso de Contratación en la Administración Local. Ley 30/2007, de 30 de octubre, con una duración superior a 30 horas lectivas: 1,25 puntos.

Por acreditar conocimientos en materia presupuestaria mediante la realización del curso de SICAL WIN Avanzado, con una duración igual o superior a 15 horas lectivas: 0,75 puntos.

Dichos cursos no podrán estar inscritos y, por tanto, baremados a efectos de méritos generales, para evitar la duplicidad en la valoración del concurso ordinario, siendo este extremo acreditado mediante relación de cursos inscritos en el correspondiente registro de personal suscrito por el MAP, debiendo acreditarse en el momento de la presentación de las instancias.

Medios de acreditación y valoración:

La experiencia profesional será acreditada mediante certificación emitida por el Ayuntamiento correspondiente. Para que los méritos sean tenidos en consideración deberán haberse adquirido con anterioridad a la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Los méritos de formación se acreditarán mediante copias compulsadas de los respectivos certificados de asistencia o títulos de los cursos acreditándose que han sido homologados u organizados por el IAAP, INAP u COSITAL. Solo se valorarán aquellos méritos obtenidos o computados hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo relacionarse siempre en la solicitud de participación y acreditarse documentalmente.

Realización de entrevista: Será preceptiva la celebración de la entrevista por el tribunal de valoración para la concreción de los méritos específicos.

Pago de gastos: No.

## Ayuntamiento de Mollina

Puesto: Secretaría de clase 3.<sup>a</sup>. N.º de código de puesto: 2971001.

Puntuación mínima:

Población: 5.365 habitantes (1 Enero 2010, según Padrón).

Méritos específicos:

Experiencia profesional (4,75 puntos):

Por cada año de servicio completo, prestado de forma ininterrumpida en un mismo Ayuntamiento, desempeñando funciones reservadas a Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal, Subescala Secretaría-Intervención, en virtud de nombramiento efectuado por la autoridad competente, en Municipios de la Comunidad Autónoma de Andalucía: 0,4 puntos por año completo, excluidas las fracciones (máximo 3 puntos).

Por haber prestado servicios desempeñando funciones reservadas a Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal, Subescala Secretaría-Intervención, en virtud de nombramiento efectuado por la autoridad competente, en Municipios de la Comunidad Autónoma de Andalucía cuyo presupuesto definitivamente aprobado para el ejercicio inmediato anterior al de la presente convocatoria no haya superado los cinco millones de euros: 0,5 puntos.

Por haber prestado servicios desempeñando funciones reservadas a Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal, Subescala Secretaría-Intervención, en virtud de nombramiento efectuado por la autoridad competente, en Municipios de la Comunidad Autónoma de Andalucía cuya población, según cifras oficiales referidas al 01/01/2009 publicadas por el Instituto Nacional de Estadística, se encuentre comprendida entre los 3.000 y los 5.000 habitantes: 0,5 puntos.

Por cada mes de servicio de asesoramiento jurídico-administrativo prestado en Municipios de la Comunidad Autónoma de Andalucía clasificados como Secretaría de Clase Tercera en puestos no reservados a Funcionarios de Administración Local con Habilitación de carácter Estatal: 0,25 puntos/mes (máximo 0,75 puntos).

Formación y perfeccionamiento (2,75 puntos):

Por estar en posesión del diploma, certificado o título debidamente expedido acreditativo de la realización de cursos en las materias que a continuación se relacionan, impartidos por el INAP, IAAP u organismos o colegios oficiales, pero homologados a efectos de baremo de méritos generales o autonómicos, con una duración superior a quince horas lectivas:

Curso sobre Competencias Municipales en materia de aguas, montes, transporte y circulación, salubridad y consumo, y bienes, con una duración igual o superior a 30 horas lectivas: 0,25 puntos.

Curso sobre Actos y Procedimiento Administrativo (Nivel Superior), con una duración igual o superior a 30 horas lectivas: 0,25 puntos.

Curso sobre Actos y Procedimiento Administrativo (Nivel Medio), con una duración igual o superior a 30 horas lectivas: 0,25 puntos.

Curso sobre Régimen Local: Aspectos Prácticos de la actuación de las Entidades Locales, con una duración igual o superior a 40 horas lectivas: 0,35 puntos.

Curso sobre Proyecto de Gastos y Gastos con Financiación Afectada, con una duración igual o superior a 20 horas lectivas: 0,15 puntos.

Curso sobre Funciones de Intervención y Tesorería en las Entidades Locales Andaluzas, con una duración igual o superior a 37 horas lectivas: 0,25 puntos.

Curso sobre Calidad en los Servicios Públicos, con una duración igual o superior a 16 horas lectivas: 0,10 puntos.

Curso sobre Telecomunicaciones, Actividades Clasificadas y Medio Ambiente, con una duración igual o superior a 20 horas lectivas: 0,15 puntos.

Curso de Especialista en Derecho Administrativo Local Andaluz, con una duración igual o superior a 80 horas lectivas: 0,6 puntos.

Curso sobre Nóminas y Seguridad Social, con una duración igual o superior a 30 horas lectivas: 0,25 puntos.

Jornada sobre Economía y Hacienda Local. Financiación de Inversiones Públicas Locales: Alternativas al endeudamiento. Con una duración igual o superior a 20 horas lectivas: 0,15 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

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

Experiencia Profesional: Se acreditará mediante la presentación del certificado correspondiente expedido por el Ayuntamiento respectivo, o cualquier otro documento acreditativo de los méritos alegados, considerado suficiente por el Tribunal de valoración.

Los méritos relacionados con criterios presupuestarios se acreditarán, además, aportando la copia de la publicación de la aprobación definitiva del Presupuesto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Formación: los méritos alegados en este apartado por los concursantes se acreditarán mediante la presentación del original o copia compulsada del certificado o diploma de asistencia expedido por el órgano convocante u organizador de los cursos, o cualquier otro medio de prueba que admita el Tribunal.

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 los que se refiere esta convocatoria.

Realización de entrevista:

*Provincia de Sevilla*

Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe

Puesto: Secretaría de clase 3.<sup>a</sup>. N.º de código de puesto: 4101501.

Puntuación mínima:

Población: 2.881 (1 de enero 2009).

Méritos específicos:

Experiencia profesional (máximo 2 puntos):

Experiencia en Administración Local ocupando puestos reservados a Funcionarios con Habilitación de carácter estatal, como funcionario de carrera, en puesto de Secretaría-Intervención, cualquiera que sea la forma de provisión, por un período continuado en el mismo Ayuntamiento no inferior a 30 meses, en Ayuntamiento no costero de Andalucía con población de derecho entre 2.800 y 4.200 habitantes, y en el que concurren todas y cada una de las siguientes características:

Contar con un Presupuesto en el ejercicio 2008 superior a 6.000.000 euros.

Gestionar y explotar una estación de servicio.

Por cada mes 0,10 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

## Formación y perfeccionamiento (máximo 5 puntos):

Se valorarán con 5 puntos a aquellos candidatos en los que concurren todas y cada una de las siguientes características:

Por haber realizado cursos sobre «El Catastro y la Colaboración Interadministrativa» con una duración mínima de 16 horas lectivas, con posterioridad al año 2006, impartido u homologado por el Instituto Andaluz de Administración Pública o el Instituto Nacional de Administración Pública: Por cada curso 1 punto hasta un máximo de 1 punto.

Por haber realizado cursos sobre Régimen Electoral Local, con aprovechamiento, con una duración mínima de 20 horas lectivas, con posterioridad al año 2006, impartido u homologado por el Instituto Andaluz de Administración Pública o el Instituto Nacional de Administración Pública: Por cada curso 1 punto hasta un máximo de 1 punto.

Por haber realizado cursos sobre Gestión Práctica de Urbanismo de Andalucía, con una duración mínima de 60 horas lectivas, con posterioridad al año 2006, impartido u homologado por el Instituto Andaluz de Administración Pública: Por cada curso 1,5 puntos hasta un máximo de 1,5 puntos.

Por haber realizado cursos sobre «La legislación protectora del medio ambiente. Su incidencia en las Corporaciones Locales», con una duración mínima de 21 horas lectivas, con posterioridad al año 2007, impartido u homologado por el Instituto Andaluz de Administración Pública: Por cada curso 1 punto hasta un máximo de 1 punto.

Por haber realizado cursos sobre «El Presupuesto de las Entidades Locales», con una duración mínima de 15 horas lectivas, con posterioridad al año 2008, impartido u homologado por el Instituto Andaluz de Administración Pública: Por cada curso 0,50 puntos hasta un máximo de 0,50 puntos.

## Otros Méritos (máximo 0,50 puntos):

Por haber superado las tres pruebas obligatorias del proceso selectivo de acceso a la Subescala de Secretaría, categoría de entrada: 0,50 puntos.

## Medios de acreditación y valoración:

La experiencia profesional alegada por los concursantes se acreditarán mediante la presentación del certificado correspondiente, o bien fotocopia compulsada de documento acreditativo, expedido por el Secretario del Ayuntamiento y visado por el Alcalde, haciendo constar las circunstancias de la Corporación que se puntúan en estas Bases, así como el tiempo de prestación de los mismos y el puesto desempeñado.

La acreditación de los cursos se hará mediante original o copia compulsada del certificado acreditativo del mismo. Sólo se valorarán aquéllos méritos obtenidos hasta la fecha de publicación de las presentes Bases en el B.O.E. debiendo relacionarse siempre en la solicitud de participación y acreditarse documentalmente.

La superación de las pruebas, mediante el certificado correspondiente emitido por la Administración competente.

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

Realización de entrevista: No.

Pago de gastos: No.

Puesto: Secretaría de clase 3.<sup>a</sup> N.º de código de puesto: 4111701.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre de 2009: 3200.

Méritos específicos:

Experiencia profesional.

Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajo relacionados con Administración Local o que guarden similitud con el contenido técnico del puesto convocado hasta un máximo de 4 puntos.

Servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter estatal perteneciente a la subescala de Secretaría-Intervención en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicio o acumulado, con arreglo a la siguiente escala:

En entidades locales de población igual o superior a 6.500 habitantes: 0,025 puntos/mes. (Máximo puntuable: 3 puntos).

En entidades que, con población inferior a 3.300 habitantes a treinta y uno de diciembre de 2009, se hayan constituido como consecuencia de un procedimiento de segregación de otro Municipio hace menos de 25 años: 0,06 puntos/mes. (Máximo puntuable: 1 puntos).

Formación y perfeccionamiento:

Se valorarán con 3 puntos la formación obtenida sobre los fundamentos básicos de las herramientas informáticas mediante la aprobación de la asignatura de «Programación Científica», impartida por la Facultad de Física de la Universidad de Sevilla, o de asignatura de análogas características impartida por las Facultades o Escuelas Técnicas Superiores de Ingeniería, Informática, Física, o Matemáticas.

Interés especial en el puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria.

Por solicitarlo en el puesto número uno del «Orden de Prelación de Adjudicaciones» se puntuará con 0,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

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

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.

Ayuntamiento de Mairena del Alcor

Puesto: Vicesecretaría-Intervención. N.º de código de puesto: 4129003.

(Gerencia Municipal de Urbanismo).

Puntuación mínima:

Población oficial a 01-01-2.009: 20.510 habitantes.

Méritos específicos:

Experiencia profesional (máximo 6 puntos).

Por haber desempeñado puesto de trabajo reservado a funcionario de Administración Local con habilitación de carácter estatal, cualquiera que haya sido la forma de provisión, en Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Andalucía que reúnan las siguientes características:

Tener una población superior a 15.000 habitantes.

Tener constituido más de un Organismo Autónomo, uno de los cuales adopte forma de Gerencia Municipal de Urbanismo.

Tener constituida sociedad mercantil con capital íntegramente local cuyo objeto sea la prestación de servicios técnicos de carácter urbanístico y territorial.

En este apartado se puntuará con 0,05 puntos por mes o fracción efectiva de servicio hasta un máximo de 3 puntos.

Por haber desempeñado puesto de trabajo reservado a funcionario de Administración Local con habilitación de carácter estatal, cualquiera que haya sido la forma de provisión, en Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Andalucía con población superior a 15.000 habitantes durante un período mínimo continuado de 5 años: 2 puntos.

Haber desempeñado puesto de trabajo reservado a funcionario de Administración Local con habilitación de carácter estatal, cualquiera que haya sido la forma de provisión, en municipios de la Comunidad Autónoma de Andalucía incluidos en el ámbito de aplicación del Plan de Ordenación del Territorio de la Aglomeración Urbana de Sevilla (POTAUS), en el ámbito del Consorcio de Transporte Metropolitano del Área de Sevilla y en el Consorcio de Vivienda para los Vecinos del Área de Sevilla: 1,5 puntos.

Formación y perfeccionamiento (máximo 1 punto).

La puntuación que puede otorgarse por los méritos siguientes no podrá ser acumulativa entre cursos necesarios para obtener otro que lo comprenda.

Haber participado en cursos convocados, impartidos u homologados por el IAAP o INAP sobre Urbanismo Práctico en Andalucía que contengan el estudio del Texto Refundido de la Ley del Suelo 2/2008, de la LOUA y el POTAUS con un mínimo de 35 horas: 0,75 puntos.

Haber participado en cursos convocados, impartidos u homologados por el IAAP o INAP sobre Reforma del Gobierno de la Ciudad y del Territorio con un mínimo de 60 horas: 0,25 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los relativos a la experiencia profesional mediante certificación expedida por la Entidad Local en la que se hubieran prestados los servicios.

Los relativos al apartado a la formación y perfeccionamiento, mediante fotocopia compulsada del Diploma o certificado expedido por el centro, organismo o entidad que hubiera convocado el curso.

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

Realización de entrevista: No.

Pago de gastos: No.

Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache

Puesto: Vicesecretaría de clase 3.<sup>a</sup> N.º de código de puesto: 4143001.

Puntuación mínima:

Población a 1 de enero de 2009 (según datos del INE): 20.779 habitantes.

Méritos específicos:

Experiencia profesional (máximo 6 puntos).

Por cada mes de servicios prestados como funcionario de Administración Local con habilitación de carácter estatal, Subescala Secretaría-Intervención, mediante nombramiento definitivo, provisional o en comisión de servicios, en puestos de iguales o similares características al puesto al que se opta, en Ayuntamientos cuya Secretaría esté clasificada con categoría Superior, 0.36 puntos por cada mes de servicio prestado.

Por cada mes de servicios prestados como funcionario de Administración Local con habilitación de carácter estatal, Subescala Secretaría-Intervención, mediante nombramiento



definitivo, provisional o en comisión de servicios, en puestos de iguales o similares características al puesto al que se opta, en Ayuntamientos cuya Secretaría esté clasificada con categoría de Entrada, 0.25 puntos por cada mes de servicio prestado.

Por cada mes de servicios prestados como funcionario de Administración Local con habilitación de carácter estatal, en las Subescalas Secretaría en cualquiera de sus dos categorías y Subescala de Secretaria-Intervención, mediante nombramiento definitivo, provisional o en comisión de servicios, 0.18 puntos por cada mes de servicios prestado.

Por cada mes de servicios prestados como funcionario de Administración Local, Escala Administración General o Especialidad, Subescala Técnica, Grupo A Subgrupo A-1, mediante nombramiento definitivo, provisional o en comisión de servicios, en Ayuntamientos de municipios cuya Secretaría esté clasificada con categoría Superior, 0.08 puntos por cada mes de servicio prestado. La puntuación máxima de este subapartado será 2.50 puntos.

Formación y perfeccionamiento (máximo 0,75 puntos):

Por la realización de cursos relacionados con el sistema de fuentes en el ordenamiento jurídico español 0,25 puntos.

Por la realización de cursos relacionados con las reformas institucionales en la Unión Europea, sobre materias relacionadas sobre Procedimiento Administrativo Común, de contratación administrativa, de responsabilidad administrativa y Servicios públicos dentro de las Administraciones del Estado, Autonómica y Local, 0.25 puntos.

Por la realización de cursos relacionados con el Medio Ambiente de ámbito Local, 0.25 puntos.

Las acciones formativas objeto de valoración en este apartado requerirían una duración mínima de 20 horas lectivas.

Otros méritos (Puntuación máxima 0.75 puntos):

Por cada mes de servicios prestados en Ayuntamiento de municipios que reúnan algunas de las siguientes características:

Que linden con zonas de dominio público marítimo-terrestre, en los que resulte de aplicación la vigente Ley de Costas 22/1988, de 28 de julio.

Que parte de su territorio esté calificado como zona de protección territorial, Categoría, Escarpes y formas singulares del relieve, por el Plan Subregional correspondiente.

La valoración de este apartado será 0.018 puntos por cada mes de servicio prestados. Medios de acreditación y valoración:

La Experiencia profesional se acreditará mediante el certificado correspondiente expedido por el Secretario de la Corporación, con el visto bueno del Alcalde, donde se hubieren prestado los servicios, haciendo constar algunas de las circunstancias de la Corporación que se puntúan en las presentes Bases, así como el tiempo de prestación de los mismos en el puesto desempeñado. También se podrá acreditar mediante la aportación de las correspondientes Actas de Toma de posesión y cese en cada uno de los puestos de trabajo junto con un certificado o informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Los Cursos de formación y perfeccionamiento se acreditará mediante fotocopias compulsadas de los certificados de asistencia a los cursos o títulos de los mismos, debiendo figurar la superación del curso con aprovechamiento en el caso requerido, y además que estén expedidos por el Organismo que los imparte. Para ser valorados deberá constar, en todo caso, que han sido impartidos u 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 2002.

La concurrencia de los aspectos geográficos, demográficos, jurídicos, socio-económicos u otros análogos exigidos, cuando no fuera manifiesta a juicio del Tribunal o no pueda constatarse a través de la documentación aportada por los concursantes, será comprobada por aquél, mediante consulta a las Administraciones o entidades públicas competentes o a través de sus publicaciones o páginas webs oficiales.

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:

Ayuntamiento de Santiponce

Puesto: Vicesecretaría de clase 3.ª N.º de código de puesto: 4144501.

Puntuación mínima:

Población a 1-01-2009: 8135 habitantes.

Méritos específicos:

Experiencia profesional (máximo 7,25 puntos).

Por haber desempeñado funciones reservadas a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal, Subescala de Secretaría- Entrada por un periodo superior a 18 meses en un Ayuntamiento de la Comunidad Autónoma de Andalucía que cuente con una población de derecho entre 7.500 y 8.500 habitantes, y con un presupuesto de gastos e ingresos en el ejercicio 2009 superior a 6.500.000 euros en los que concurren todas y cada una de las siguientes características:

Que en su término municipal se ubique un Conjunto Arqueológico.

Que cuente con un Monumento declarado Bien de Interés Cultural.

Que en su término municipal se encuentre ubicadas instalaciones deportivas de gran capacidad.

Que en su término municipal se encuentre ubicada parte de un Parque Metropolitano.

Formación y perfeccionamiento (máximo 0,25 puntos):

Por realización de curso sobre el nuevo marco legal del Patrimonio Histórico Andaluz: 0,25 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

La Experiencia profesional se acreditará mediante certificado original del correspondiente Ayuntamiento, expedido por el Secretario y visado por el Alcalde, en el que consten todos los extremos tenidos en cuenta para la valoración.

Los Cursos de formación y perfeccionamiento se acreditará mediante copia compulsada de los respectivos certificados de asistencia y, en su caso, superación.

Realización de entrevista: No.

## COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN

(Orden de 27 de abril de 2010 del Departamento de Política Territorial, Justicia e Interior de la Diputación General de Aragón publicada en el Diario Oficial)

### Intervención-Tesorería, Categoría de Entrada

*Provincia de Zaragoza*

Ayuntamiento de Pedrola

Puesto: Intervención de clase 2.<sup>a</sup> N.º de código de puesto: 5059401.

Puntuación mínima:

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

Méritos específicos: No se determinan.

Realización de entrevista: No.

### Secretaría-Intervención

*Provincia de Huesca*

Agrupación de Chimillas-Allerre-Banastás.

Puesto: Secretaría de clase 3.<sup>a</sup> N.º de código de puesto: 2234801.

Puntuación mínima:

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

Méritos específicos:

a) Experiencia profesional:

a.1) Se valorará el haber desempeñado las funciones reservadas a los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal, de la Subescala de Secretaría-Intervención, mediante nombramiento provisional o definitivo, en Agrupaciones de municipios para el sostenimiento en común del puesto de Secretaría-Intervención, en la que al menos uno de sus municipios, a los efectos de establecer reservas obligatorias de suelo para la construcción de viviendas protegidas, haya sido declarado por Orden de 24 de junio de 2008, del Consejero de Obras Públicas, Urbanismo y Transportes del Gobierno de Aragón, municipio de relevancia territorial incluido dentro del grupo de municipios lindantes con capital de provincia: 0,40 puntos por mes, con un máximo de 5,50 puntos.

a.2) Se valorará el haber desempeñado las funciones reservadas a los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal, de la Subescala de Secretaría-Intervención, mediante nombramiento provisional o definitivo, en Agrupaciones de municipios para el sostenimiento en común del puesto de Secretaría-Intervención de la Comunidad Autónoma de Aragón, en la que la suma de población y presupuestos aprobados inicialmente de todos sus municipios para el año 2009 fuera entre 800 y 900 habitantes (según datos del INE) y entre 1.000.000,00 y 1.350.000,00 euros: 0,04 puntos por mes con un máximo de 0,50 puntos.

b) Formación:

Por estar en posesión del Título de Postgrado de Especialización en Administración Local de Aragón, que con la finalidad de salvaguardar la vigencia de las materias impartidas, sea de la 3.<sup>a</sup> o posteriores ediciones: 1,50 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado expedido por el Secretario de la Agrupación de municipios, con el Visto Bueno de su Presidente, en el que consten todos y cada uno de los extremos tenidos en cuenta para su valoración.

El título de Postgrado de Especialización en Administración Local de Aragón se acreditará mediante el original o fotocopia consultada del mismo expedido por la Universidad de Zaragoza.

Realización de entrevista: Sí.

*Provincia de Teruel*

Ayuntamiento de Perales del Alfambra

Puesto: Secretaría de clase 3.<sup>a</sup> N.º de código de puesto: 4463201.

Puntuación mínima:

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

Méritos específicos: No se determinan.

Realización de entrevista: No.

*Provincia de Zaragoza*

Agrupación de Torrellas-Los Fayos

Puesto: Secretaría de clase 3.<sup>a</sup> N.º de código de puesto: 5076501.

Puntuación mínima:

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

Méritos específicos: No se determinan.

Realización de entrevista: Sí.

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ASTURIAS

(Resolución de 6 de abril de 2010, de la Consejería de Administraciones Públicas y Portavoz del Gobierno, del Principado de Asturias, publicada en el Boletín Oficial del Principado de Asturias n.º 85, de 14 de abril de 2010)

**Secretaría, Categoría Superior**

Ayuntamiento de Avilés

Puesto: Secretaría de clase 1.<sup>a</sup> N.º de código de puesto: 3304001.

Puntuación mínima: 25% del total.

Población total: 84.242.

Méritos específicos:

A. Servicios prestados.

Se valora en este apartado la experiencia específica adquirida por haber prestado servicios para la Administración pública, hasta un máximo de 3 puntos, en la forma siguiente:

1. Por haber intervenido como funcionario de Administración Local con Habilitación de carácter estatal, subescala Secretaría, categoría superior, en Diputaciones Provinciales, Cabildos Insulares, Consejo Insulares y Ayuntamientos clasificados de primera categoría, en asesoramiento jurídico en la adopción de acuerdos de carácter definitivo en los procedimientos siguientes:

- a) Elaboración y revisión de instrumentos de planeamiento general, a razón de 0,20 puntos por cada uno.
- b) Modificación de instrumentos de planeamiento general, a razón de 0,10 puntos por cada uno.
- c) Elaboración y modificación de otros instrumentos de planeamiento previstos en la legislación urbanística, a razón de 0,05 puntos por cada uno.

La máxima puntuación que se puede obtener en esta apartado A.1 es de 1 punto.

2. Por haber prestado servicios en organizaciones interestatales o supraestatales, en la Administración del Estado o de las Comunidades Autónomas, o en Entidades u Organismos dependientes de los mismos, en puestos de trabajo cuyas funciones tengan relación con la asistencia jurídica y con la tramitación de procedimientos relativos a la Administración Local, a razón de 0,30 por año o fracción superior a seis meses.

La máxima puntuación que se puede obtener en esta apartado A.2 es de 1 punto.

3. Por haber prestado servicios en Diputaciones Provinciales, Cabildos Insulares, Consejo Insulares y en Ayuntamientos, en puestos clasificados del Grupo A1, distintos a los reservados para funcionario de Administración Local con Habilitación de carácter estatal, con funciones relacionadas con el Derecho Administrativo, a razón de 0,20 puntos por año o fracción superior a seis meses.

La máxima puntuación que se puede obtener en esta apartado A.3 es de 1 punto.

## B. Titulaciones.

Se valora en este apartado los conocimientos específicos adquiridos por estar en posesión de las siguientes titulaciones académicas:

a) Título de Técnico Urbanista, expedido por el Instituto de Administración pública, o título de maestría (magíster o master) en Derecho Urbanístico, acreditativo de al menos 600 horas lectivas, expedido por Universidades, Entidades u Organismos públicos, o en colaboración con los mismos, 2 puntos.

b) Título de maestría (magíster o master) en materias relacionadas directamente con las funciones del puesto de trabajo que se convoca y distintas al Derecho Urbanístico, acreditativo de al menos 600 horas lectivas, expedido por Universidades, Entidades u Organismos públicos, o en colaboración con los mismos, a razón de 1 punto cada uno de ellos.

c) Título de doctorado o licenciatura, o Certificado de Aptitud o de Nivel Avanzado, de Inglés o Francés, expedido por Universidades, Escuelas Oficiales de Idiomas u otras entidades u organismos públicos, o en colaboración con los mismos, a razón de 0,50 puntos cada uno de ellos.

d) Título de diplomatura, o Certificado de Ciclo Elemental o de Nivel Intermedio, de Inglés o Francés, expedido por Universidades, Escuelas Oficiales de Idiomas u otras entidades u organismos públicos, o en colaboración con los mismos, a razón de 0,25 puntos cada uno de ellos.

La máxima puntuación que se puede obtener en esta apartado B es de 2 puntos.

## C. Reconocimiento profesional.

Se valora en este apartado el reconocimiento profesional específico acreditado, hasta un máximo de 1 punto, en la forma siguiente:

1. Haber impartido la docencia, en cursos en materia de Urbanismo, organizados por Universidades, por el Instituto Estatal de Administración Pública, por Entidades u Organismos competentes en materia de formación de las Comunidades Autónomas, por Federaciones de Municipios y por Colegios Oficiales y demás Corporaciones de Derecho Público, o en colaboración con los mismos, de al menos 15 horas lectivas, según la siguiente escala:

- Cursos de hasta 30 horas lectivas, a razón de 0,10 puntos por curso.
- Cursos de más de 30 y hasta 60 horas lectivas, a razón de 0,20 puntos por curso.
- Cursos de más de 60 y hasta 120 horas lectivas, a razón de 0,30 puntos por curso.
- Cursos de más de 120 horas lectivas, a razón de 0,50 puntos por curso.

2. Haber impartido la docencia, en cursos en materia de Derecho Público, organizados por Universidades, por el Instituto Estatal de Administración Pública, por Entidades u Organismos competentes en materia de formación de las Comunidades Autónomas, por

Federaciones de Municipios y por Colegios Oficiales y demás Corporaciones de Derecho Público, o en colaboración con los mismos, de al menos 15 horas lectivas, según la siguiente escala:

- a) Cursos de hasta 30 horas lectivas, a razón de 0,05 puntos por curso.
- b) Cursos de más de 30 y hasta 60 horas lectivas, a razón de 0,10 puntos por curso.
- c) Cursos de más de 60 y hasta 120 horas lectivas, a razón de 0,20 puntos por curso.
- d) Cursos de más de 120 horas lectivas, a razón de 0,30 puntos por curso.

3. Haber realizado estudios doctrinales sobre materias de Urbanismo, que hayan sido editados y publicados, según la escala siguiente:

- a) Tesis doctorales y demás publicaciones equiparables a éstas, hasta un máximo de 0,30 por cada una.
- b) Tesinas de licenciatura y demás publicaciones equiparables a éstas, hasta un máximo de 0,20 por cada una.
- c) Otros artículos doctrinales, hasta un máximo de 0,10 puntos por cada uno.

4. Haber realizado estudios doctrinales sobre materias de Derecho Público, que hayan sido editados y publicados, según la escala siguiente:

- a) Tesis doctorales y demás publicaciones equiparables a éstas, hasta un máximo de 0,15 por cada una.
- b) Tesinas de licenciatura y demás publicaciones equiparables a éstas, hasta un máximo de 0,10 por cada una.
- c) Otros artículos doctrinales, hasta un máximo de 0,05 puntos por cada uno.

Medios de acreditación y valoración:

1. Los méritos específicos se acreditarán de la forma siguiente:

- a) La experiencia profesional, mediante certificación expedida por el Ayuntamiento, Organismo o entidad en que se hubiesen prestado los servicios que se aleguen.
- b) Las titulaciones y la impartición de docencia mediante los títulos, diplomas, certificados o acreditaciones expedidos por las instituciones u organismos organizadores de los mismos y los estudios doctrinales con la presentación de copia de la publicación correspondiente.
- c) El conocimiento de idiomas, mediante los títulos, diplomas, certificados o acreditaciones expedidos por las instituciones u organismos oficiales españoles o extranjeros que hayan impartido los cursos.

2. Los documentos acreditativos de los méritos específicos deberán acompañarse en original o por fotocopia compulsada a la solicitud de participación en el concurso.

3. En ningún caso podrán ser valorados aquellos méritos que no se hubiesen adquirido en su totalidad y no se encuentren debidamente justificados en el momento de finalización del plazo para la presentación de las solicitudes.

Realización de entrevista:

*Consortio para el Abastecimiento de Agua y Saneamiento en el Principado de Asturias*

Puesto: Secretaría de clase 1.<sup>a</sup> N.º de código de puesto: 33O0401.

Puntuación mínima:

Población a 31-12-2008: Está integrado por Entidades Locales con una población superior a 800.000 habitantes.

Méritos específicos:

a) Experiencia profesional en entidades locales.

Por experiencia profesional en entidades locales, mediante cualquiera de las formulas previstas en el Real Decreto 1732/1994 y R.D. 834/2003, de 27 de junio, en el desempeño de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal perteneciente a la subescala secretaria:

1. En Consorcios u otras entidades locales supramunicipales, cuyo fin específico sea de abastecimiento de agua y saneamiento que agrupen a entidades locales cuya suma de habitantes supere los seiscientos mil: 1,50 puntos por año de servicios prestados, valorándose proporcionalmente por meses períodos inferiores al año.

Límite máximo de puntuación computable por este apartado: 3,00 puntos.

2. En Consorcios u otras entidades locales supramunicipales. En Municipios integrados en Consorcios u otras Entidades supramunicipales para el ejercicio de alguna de sus competencias, en las que el Secretario deba ejercer sus funciones en los dos Entes, por exigirlo los Estatutos del Ente Supramunicipal: 0,50 puntos por año (Valorándose sólo períodos de ejercicio de ambas Secretarías en el último supuesto).

Límite máximo de puntuación computable por este apartado: 2,00 puntos.

3. En Municipios de población superior a 20.000 habitantes: 0,50 puntos por año, valorándose proporcionalmente por meses períodos inferiores al año siempre que sean servicios superiores a los seis meses.

Límite máximo de puntuación computable por este apartado: 1,00 punto.

Si los servicios prestados durante un mismo período de tiempo fueren susceptibles de ser valorados en más de uno de los tres apartados anteriores, serán valorados solamente los prestados en aquella entidad que generen una mayor puntuación total para el interesado.

Máximo de puntuación en el apartado a): 6,00 puntos.

b) Formación en materia de Medio Ambiente y Contratación.

(Cursos impartidos por centros oficiales o reconocidos)

Cursos de 300 o más horas: 0,60 Puntos.

Cursos de 200 a 299 horas: 0,40 Puntos.

Cursos de 100 a 199 horas: 0,20 Puntos.

Límite máximo de puntuación computable por este apartado b): 1,00 punto.

c) Impartición de cursos.

Por haber impartido clases en cursos relativos a materias de organización y formación, dirigidas a la formación de personal de entidades locales: 0,20 puntos por cada ponencia impartida, con una duración mínima de 2 horas.

Límite máximo de puntuación computable por este apartado c): 0,50 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los del apartado a): mediante certificación expedida por la Entidad correspondiente o por el organismo autonómico competente.

Los del apartado b) mediante los certificados o diplomas expedidos por la Entidad organizadora en la que conste el n.º de horas.

Los del apartado c) por certificados de la Administración que los organiza o imparte.

En cualquier caso, el Consorcio se reserva el derecho a efectuar una comprobación exhaustiva de los documentos acreditativos, o a que se completen si no los considera suficientemente aclaratorios y a exigir la presentación de originales para comprobación o debida compulsión.

Realización de entrevista: No.

## Intervención-Tesorería, Categoría Superior

*Consortio para el Abastecimiento de Agua y Saneamiento en el Principado de Asturias*

Puesto: Intervención de clase 1.ª N.º de código de puesto: 3300402.

Puntuación mínima:

Población a 31-12-2008: Está integrado por entidades locales con una población superior a 800.000 habitantes, según Real Decreto 1420/2001.

Méritos específicos:

a) Experiencia profesional en entidades locales.

Por experiencia profesional en entidades locales, mediante cualquiera de las formulas previstas en el Real Decreto 1732/1994 y R.D. 834/2003 de 27 de junio, en el desempeño de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal en la subescala Intervención-Tesorería.

1. En Consorcios u otras entidades locales supramunicipales cuyo fin específico sea de gestión de abastecimiento de agua y saneamiento que agrupen a entidades locales cuya suma de habitantes supere los seiscientos mil: 1,50 puntos por año de servicios prestados, valorándose proporcionalmente por meses períodos inferiores al año.

Límite máximo de puntuación computable por este apartado: 3,00 puntos.

2. En Consorcios u otras entidades locales supramunicipales. En Municipios integrados en Consorcios u otras Entidades supramunicipales para el ejercicio de alguna de sus competencias, en las que el Interventor deba ejercer sus funciones en los dos Entes, por exigirlo los Estatutos del Ente Supramunicipal: 0,50 puntos por año (Valorándose sólo períodos de ejercicio de ambas Intervenciones en el último supuesto).

Límite máximo de puntuación computable por este apartado: 2,00 puntos.

3. En Municipios de población superior a 20.000 habitantes: 0,50 puntos por año, valorándose proporcionalmente por meses períodos inferiores al año siempre que sean servicios superiores a los seis meses.

Límite máximo de puntuación computable por este apartado: 1,00 punto.

Si los servicios prestados durante un mismo período de tiempo fueren susceptibles de ser valorados en más de uno de los apartados anteriores, serán valorados solamente los prestados en aquella entidad que generen una mayor puntuación total para el interesado.

Máximo de puntuación en el apartado a): 6,00 puntos.

b) Formación en materia económico-financiera, contable, presupuestaria, de fiscalización y contratación.

(Cursos impartidos por centros oficiales o reconocidos)

Cursos de 300 o más horas: 0,60 puntos.

Cursos de 200 a 299 horas: 0,40 puntos.

Cursos de 100 a 199 horas: 0,20.

Límite máximo de puntuación computable por este apartado b): 1,00 punto.

c) Impartición de cursos.

Por haber impartido clases en cursos sobre materias relativas a las funciones propias del puesto, dirigidas a personal de Entes Locales: 0,20 puntos por cada ponencia impartida con una duración mínima de dos horas.

Límite máximo de puntuación computable por este apartado c): 0,50 puntos.



Medios de acreditación y valoración:

Los del apartado a) mediante certificación expedida por la Entidad correspondiente o por el organismo autonómico competente.

Los del apartado b) mediante los certificados o diplomas expedidos por la Entidad organizadora en la que conste el n.º de horas.

Los del apartado c) por certificados de la Administración que los organiza o imparte.

En cualquier caso, el Consorcio se reserva el derecho a efectuar una comprobación exhaustiva de los documentos acreditativos, o a que se completen si no los considera suficientemente aclaratorios y a exigir la presentación de originales para comprobación o debida compulsión.

Realización de entrevista: No.

## Tesorería

### *Ayuntamiento de Siero*

Puesto: Tesorería. N.º de código de puesto: 3365001.

Puntuación mínima: 20%.

Población a 1 de enero de 2009: 51.181 habitantes.

Méritos específicos:

#### A) Actividad formativa:

1. Por haber recibido cursos de formación sobre las materias de gestión económica local, contabilidad pública de las hacienda locales, gestión financiera y presupuestaria, tesorería, recaudación, recursos humanos y subvenciones, impartidos por centros oficiales, organismos públicos o entidades privadas en colaboración con aquellos, siempre que hubieran sido celebrados con posterioridad al 1 de enero de 2004:

Cursos de 15 a 30 horas lectivas: 0,05 puntos por curso.

Cursos de 31 a 45 horas: 0,30 puntos por curso.

Cursos de 46 a 60 horas: 0,60 puntos por curso.

Cursos de 61 a 100 horas: 1,00 punto por curso.

Cursos de 101 a 200 horas: 1,50 puntos por curso.

Cursos de 201 en adelante: 2,00 puntos por curso.

Límite máximo de puntuación computable por este apartado: 2,00 puntos.

2. Por funciones de docencia en cursos impartidos por el INAP o Institutos Autonómicos de Administración Pública, sobre las materias indicadas en el apartado anterior: 0,03 puntos por hora lectiva.

Límite máximo de puntuación computable por este apartado: 0,60 puntos.

Máximo de puntuación en el apartado A): 2,60 puntos.

#### B) Experiencia profesional:

1. Por experiencia profesional en el desempeño del puesto de Tesorero, siempre que esté reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal, subescala Intervención-tesorería, en Ayuntamientos del Principado de Asturias con más de 50.000 habitantes: 1,00 punto por año, valorándose proporcionalmente períodos inferiores al año siempre que sean superiores a 6 meses.

Límite máximo de puntuación computable por este apartado: 3,00 puntos.

2. Por experiencia profesional en el desempeño del puesto Tesorero, siempre que esté reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal, subescala Intervención-tesorería, en Ayuntamientos del Principado de Asturias con menos de 50.000 habitantes: 0,50 puntos por año, valorándose proporcionalmente períodos inferiores al año siempre que sean superiores a 6 meses.

Límite máximo de puntuación computable por este apartado: 1,00 punto.

3. Por experiencia profesional en el desempeño del puesto de Interventor, subescala Intervención-tesorería, en Ayuntamientos del Principado de Asturias: 0,40 puntos por año, valorándose proporcionalmente períodos inferiores al año siempre que sean superiores a 6 meses.

Límite máximo de puntuación computable por este apartado: 0,90 puntos.

Máximo de puntuación en el apartado B): 4,90 puntos.

Puntuación máxima a obtener entre los apartados A y B: 7,50 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los del apartado A): Mediante los correspondientes diplomas o certificados de asistencia o docencia, expedidos por la entidad correspondiente, mediante originales o copias compulsadas.

Los del apartado B): Mediante certificación expedida por el Secretario de la Entidad correspondiente o funcionario autorizado para dar fe pública.

En cualquier caso, el Ayuntamiento se reserva el derecho a efectuar una comprobación exhaustiva de los títulos y documentos acreditativos o, a que se completen, si no los considera suficientemente aclaratorios y a exigir la presentación de originales para comprobación o debida compulsas.

Realización de entrevista: No.

## **Secretaría-Intervención**

### *Ayuntamiento de Morcín*

Puesto: Secretaría de clase 3.<sup>a</sup> N.º de código de puesto: 3338001.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre de 2009: 2.937 habitantes.

Méritos específicos:

A) Experiencia profesional: Hasta un máximo de 5,5 puntos.

1. Por haber prestado servicios en Ayuntamientos como funcionario de Administración Local con Habilitación de carácter Estatal, subescala de Secretaría-Intervención, con nombramiento definitivo, provisional o en comisión de servicios:

0,018 puntos por mes efectivo de servicios..

Puntuación máxima del presente apartado: 1,5 puntos.

2. Por haber prestado servicios como funcionario de Administración Local con Habilitación de carácter Estatal, subescala de Secretaría-Intervención, en Ayuntamientos del Principado de Asturias de iguales o similares características al convocante, tomando en consideración la población (entre 2.000 y 4.000 habitantes), presupuesto (superior a 2.000.000 de euros), existencia en el Término Municipal de explotaciones mineras activas relacionadas con la minería del carbón y gestión de fondos mineros por el Ayuntamiento financiados por el Instituto para la Reestructuración de la Minería del Carbón y Desarrollo Alternativo de las Comarcas Mineras, cualquiera que haya sido la forma de nombramiento: 0,137 puntos por mes de servicios o fracción.

Puntuación máxima del presente apartado: 1,5 puntos.

3. Por haber prestado servicios como funcionario de Administración Local con Habilitación de carácter Estatal, subescala de Secretaría o Intervención, categoría de Entrada, en municipios de la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias, en los diez últimos años, cualquiera que haya sido la forma de nombramiento: 0,167 puntos por mes efectivo de servicios.

Puntuación máxima del presente apartado: 1 punto.

4. Por haber prestado servicios como funcionario de Administración Local con Habilitación de carácter Estatal, subescala de Secretaría o Intervención, categoría Superior,

en municipios de la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias, en los diez últimos años, cualquiera que haya sido la forma de nombramiento: 0,188 puntos por mes efectivo de servicios.

Puntuación máxima del presente apartado: 1,5 puntos.

B) Cursos de formación: Se valorarán los cursos impartidos por el INAP, Institutos de Administraciones Públicas de las Comunidades Autónomas, Federaciones de Municipios y Provincias, y Administración del Principado de Asturias, con una duración mínima de 15 horas, que no se refieran a normativa específica propia de otras comunidades autónomas distintas del Principado de Asturias y que hayan sido realizados en los últimos 10 años, hasta un máximo de 1,50 puntos, aplicados de la siguiente forma:

1. Por cursos relacionados con materias tales como gestión de tesorería y recaudación en pequeños municipios, posibilidades y límites de los recursos financieros de los Entes Locales, aspectos de la financiación estructurada, control interno, fiscalización y auditoría de las Entidades Locales, Reglamento de Estabilidad Presupuestaria, gestión del Patrimonio Municipal del Suelo, cuestiones de actualidad sobre el Régimen Local Español, nueva realidad económica local, protección y seguridad de datos en la administración y su aplicación a las Entidades Locales, gestión del suelo y sistemas de actuación urbanística, desarrollo urbano sostenible, régimen legal del litoral asturiano, reglamento de ordenación del territorio y urbanismo del Principado de Asturias, Régimen Electoral Local y Entidades intermedias entre Municipios y Comunidades Autónomas, de acuerdo con la siguiente escala y hasta un máximo de 0,70 puntos:

De 15 a 25 horas: 0,04 puntos por curso.

De 26 a 49 horas: 0,05 puntos por curso.

De 50 horas en adelante: 0,06 puntos por curso.

2. Por cursos relacionados con materias tales como asistencia técnica y jurídica para pequeños municipios, régimen jurídico y gestión medioambiental de las Corporaciones Locales, y conservación del patrimonio histórico y cultural y desarrollo sostenible, de acuerdo con la siguiente escala y hasta un máximo de 0,50 puntos:

De 15 a 25 horas: 0,05 puntos por curso.

De 26 a 49 horas: 0,10 puntos por curso.

De 50 horas en adelante: 0,17 puntos por curso.

3. Por cursos relacionados con materias tales como gestión de ayudas financieras con fondos comunitarios para Corporaciones Locales, contratación, régimen jurídico y procedimiento administrativo de las Corporaciones Locales, patrimonio de las Corporaciones Locales, gestión de servicios públicos locales y gestión de calidad, nuevo régimen urbanístico del Principado de Asturias, de acuerdo con la siguiente escala y hasta un máximo de 0,30 puntos:

De 15 a 25 horas: 0,02 puntos por curso.

De 26 a 49 horas: 0,04 puntos por curso.

De 50 horas en adelante: 0,6 puntos por curso.

C) Otros méritos relacionados con la Administración Local: Por ejercicios superados en pruebas selectivas para el acceso a plazas de Técnico de Administración General (Grupo A1) convocadas por Ayuntamientos o Diputaciones Provinciales: 0,10 puntos por ejercicio superado.

Puntuación máxima del presente apartado: 0,50 puntos.

Para garantizar la necesaria actualización teórica y práctica de los conocimientos relacionados con la Administración Local se ha establecido en algunos apartados un período suficientemente amplio de diez años.

Medios de acreditación y valoración:

1. Los méritos específicos se acreditarán en la forma siguiente:

a) Los méritos del apartado A 1, 3 y 4 se deberán acreditar mediante certificación expedida por el Ayuntamiento en el que se hayan prestado los servicios, indicando el período de tiempo durante el cual se ha desempeñado efectivamente el puesto y la clasificación o categoría del mismo.

b) Los méritos del apartado A 2 se deberán acreditar mediante certificación expedida por el Ayuntamiento en el que se hayan prestado los servicios, indicando el período de tiempo durante el cual se ha desempeñado el puesto, la clasificación o categoría, así como el cumplimiento de todas y cada una de las características relacionadas en el mismo.

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

d) Los méritos del apartado C, mediante certificación expedida por el Ayuntamiento o Diputación Provincial en el que se especifiquen los ejercicios superados.

2. Los documentos acreditativos de los méritos específicos, deberán acompañarse a la solicitud de participación en el concurso.

3. En ningún caso podrán valorarse aquellos méritos que no se hubiesen adquirido en su totalidad a la fecha que señale a estos efectos la Resolución del BOE que convoca el concurso o en su defecto la fecha de la publicación y no se encuentren debidamente justificados en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias.

Realización de entrevista: No se prevé la celebración de entrevista con los concursantes, a los efectos de concreción de los méritos específicos.

En consecuencia, no se prevé pago alguno por desplazamientos de los concursantes.

## COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LAS ILLES BALEARS

(Resolución de 9 de marzo de 2010, de la Consejera de Innovación, Interior y Justicia del Gobierno de les Illes Balears, publicada en el Boletín Oficial de Illes Balears, n.º 46 de 20 de marzo de 2010)

### Secretaría, Categoría Superior

Ayuntamiento de Ciutadella

Puesto: Secretaría de clase 1.ª N.º de código de puesto: 0715001.

Puntuación mínima:

Requisitos: Nivel B de lengua catalana.

Méritos específicos:

a) Conocimiento de la lengua catalana propia y oficial de las Illes Balears.

b) Haber prestado servicios como Secretario en un municipio de más de veinte mil habitantes (20.000 hab.) y un presupuesto general superior a los quince millones de euros (15.000.000 €).

c) Tener el título de Doctor en Derecho o Ciencias Políticas y Sociología.

d) Haber cursado masters o cursos sobre las materias de urbanismo, derecho y régimen local, contratación y personal de las entidades locales.

e) Haber asistido a cursos, seminarios, y jornadas sobre la organización territorial de las Illes Balears y su normativa autonómica.

f) Impartición de docencia universitaria.

g) Publicaciones de trabajos y estudios realizados por el concursante, relacionados con las materias y funciones propias del cargo.

Valoración de estos méritos:

- a) Al nivel de lenguaje administrativo: 1 punto. Al nivel de lenguaje superior: 0,5 puntos. Estos méritos no serán acumulables.
- b) Prestación de servicios en un municipio de más de veinte mil habitantes (20.000.– hab.) y un presupuesto general superior a los quince millones de euros (15.000.000 €): 0,10 puntos por año hasta un máximo de 1 punto.
- c) Título de doctorado: 1 punto.
- d) Cada master o curso deberá tener más de 200 horas lectivas de duración. No se podrán acumular horas de masters o cursos que no superen las referidas 200 horas. El master o curso ha de ser impartido por escuelas oficiales de funcionarios, comunidades autónomas, diputaciones, consells insulars, ayuntamientos, universidades, y otros organismos reconocidos oficialmente: 0,2 puntos por curso o master, hasta un máximo de 1 punto.
- e) Cada curso, seminario o jornada deberá tener más de 40 horas lectivas de duración. No se podrán acumular horas de cursos, seminarios o jornadas que no superen las referidas 40 horas: 0,1 punto por cada uno, hasta un máximo de 1 punto.
- f) En materias de derecho administrativo, derecho constitucional, hacienda pública, derecho financiero y tributario, impartidas en universidades públicas o privadas homologadas y reconocidas. Por cada curso académico 0,3 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos.
- g) La publicación deberá ser en libros, revistas, o boletines especializados en las materias y funciones propias del cargo y de reconocido prestigio y solvencia profesional. Cada publicación se puntuará de forma individual, en función de su extensión en folios y sin que se puedan sumar diferentes publicaciones, de la siguiente manera hasta un máximo de 1 punto:

Hasta 10 folios por una cara 0,05 puntos por cada publicación.

Hasta 100 folios por una cara 0,10 puntos por cada publicación.

Más de 100 folios por una cara 0,15 puntos por cada publicación.

Procedimiento de acreditación de los requisitos y méritos:

El conocimiento de la lengua catalana se ha de acreditar mediante la aportación del certificado de nivel B expedido por el órgano competente en materia de política lingüística del Govern de les Illes Balears, de la Escuela Balear de Administración Pública o mediante alguno de los títulos o certificados equivalentes de acuerdo con lo que dispone la normativa vigente.

En el caso de que alguno de los concursante no tenga ninguno de los certificados indicados, el tribunal de valoración del concurso ha de evaluar que sus conocimientos son equivalentes a los del nivel B, en la forma que prevé el artículo 2.2 del Decreto 86/2004, de 15 de octubre (BOIB n.º 148, de 23 de octubre).

- a) Mediante la aportación de título, diploma, o certificado expedido u homologado por el Instituto Balear de Administración Pública u órgano competente en materia de política lingüística.
- b) Mediante aportación de certificación del Ayuntamiento correspondiente, donde se haga constar la duración de los servicios prestados, el número de habitantes del municipio y el presupuesto anual de la referida corporación durante los años que se acrediten.
- c) Mediante aportación del título o de certificación de la universidad correspondiente.
- d) Mediante aportación del título o de certificación emitida por el organismo o entidad correspondiente.
- e) Mediante aportación de certificación emitida por el centro o institución que los haya organizado debidamente homologado por el Institut Balear d'Administració Pública.
- f) Mediante aportación de certificación emitida por la universidad donde se hayan prestado los servicios y en la que se haga constar la duración por cursos académicos y la materia de los mismos.

g) Las publicaciones se deberán acreditar mediante copia compulsada de las mismas.

Realización de entrevista: El Tribunal, si lo estima conveniente; podrá acordar la realización de una entrevista con los candidatos para la mejor apreciación y valoración de los méritos.

### **Intervención-Tesorería, Categoría de Entrada**

Ayuntamiento de Capdepera

Puesto: Intervención de clase 2.<sup>a</sup> N.º de código de puesto: 0714001.

Puntuación mínima:

Requisitos: Conocimiento de la lengua catalana: Nivel B.

Méritos específicos: No se valoran.

Procedimiento de acreditación de méritos y requisitos:

El conocimiento de la lengua catalana se ha de acreditar mediante la aportación del certificado de nivel B expedido por el órgano competente en materia de política lingüística del Gobierno de las Illes Balears, de la Escuela Balear de Administración Pública o mediante algunos de los títulos o certificados equivalentes de acuerdo con lo que determina la normativa vigente.

En el caso de que alguno de los concursantes no tenga ninguno de los certificados o títulos citados, el tribunal de valoración del concurso ha de evaluar que sus conocimientos son equivalentes a los del nivel B en la forma que prevé el artículo 2.2 del Decreto 86/2004, de 15 de octubre (BOIB núm. 148, de 23 de octubre).

Realización de entrevista:

### **Secretaría-Intervención**

Ayuntamiento de Ariany

Puesto: Secretaría de clase 3.<sup>a</sup> N.º de código de puesto: 0705501.

Puntuación mínima:

Requisitos: Conocimiento de la Lengua Catalana, propia de las Illes Balears: Nivel B, según el decreto 86/2004.

Méritos específicos:

- a) Conocimientos de idiomas de la Comunidad Europea.
  - b) Cursos realizados, seminarios y jornadas sobre Organización Territorial de las Illes Balears y normativa autonómica.
  - c) Prestación de servicios en la Administración Local con nombramiento definitivo.
  - d) Servicios prestados a Mancomunidades.
  - e) Impartición de docencia en materia relacionada con el ámbito local.
6. Valoración de estos méritos.
- f) Conocimientos orales y escritos de idiomas de la Comunidad Europea: 0,50 puntos por cada idioma, hasta un máximo de 1,5 puntos.
  - g) Por cada curso de duración entre 200 y 300 horas lectivas, realizados en los dos últimos años y organizados por escuelas oficiales de funcionarios, comunidades autónomas, Consells Insulares o Universidades, así como otros organismos públicos con prestigio docente reconocido y hasta un máximo de 1,5 puntos, sobre:
    - 1) Temas relacionados con los presupuestos y la contabilidad pública local, 0,25 puntos.
    - 2) Planeamiento urbanístico y su gestión 0,5 puntos.
    - 3) Otros temas relacionados con la Administración Local 0,25 puntos.

h) Prestación de servicios en la Administración Pública con nombramiento definitivo, hasta un máximo de 1,5 puntos:

- 1) Como titular de secretaria-intervención 0,05 puntos por cada mes,
- 2) Como técnico superior (licenciado, ingeniero, etc.) 0,015 puntos por cada mes.

i) Servicios prestados a mancomunidades, por cada mes, 0,01 puntos hasta un máximo de 1,5 puntos.

j) Impartición de docencia en materia relacionada con el ámbito local: Por cada curso académico 0,10 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos.

Procedimiento de acreditación de requisitos y méritos:

El conocimiento de la lengua catalana se ha de acreditar mediante la aportación del certificado de nivel B expedido por el órgano competente en materia de política lingüística del Gobierno de las Illes Balears, de la Escuela Balear de Administración Pública o mediante algunos de los títulos o certificados equivalentes de acuerdo con lo que determina la normativa vigente.

En el caso de que alguno de los concursantes no tenga ninguno de los certificados o títulos citados, el tribunal de valoración del concurso ha de evaluar que sus conocimientos son equivalentes a los del nivel B en la forma que prevé el artículo 2.2 del Decreto 86/2004, de 15 de octubre (BOIB núm. 148, de 23 de octubre).

La justificación de los méritos se acreditarán mediante la aportación de la documentación siguiente o acreditación mediante superación de la prueba sustitutoria.

- a) Conocimientos de la Lengua Catalana: Título o certificación expedida y homologada por la Junta Evaluadora de Catalán de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
- b) Certificación expedida por el centro o institución que haya organizado los cursos debidamente homologada por el EBAP.
- c) Certificación del MAP y/o de las Entidades Locales donde se han prestado los servicios.
- d) Certificación del MAP y/o de las entidades donde se haya impartido la docencia.

Realización de entrevista: El Tribunal, si lo estima conveniente, podrá acordar la realización de una entrevista a los candidatos para la mejor apreciación y valoración de los méritos específicos alegados por estos.

## COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS

(Resolución de 5 de marzo de 2010, de la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, publicada en el Boletín Oficial de Canarias n.º 53, de 17 de marzo de 2010)

### **Secretaría, Categoría Superior**

*Provincia de Santa Cruz de Tenerife*

Ayuntamiento de Los Realejos

Puesto: Secretaría de clase 1.ª N.º de código de puesto: 3832001.

Puntuación mínima: 25%.

Méritos específicos:

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

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

De 20 a 50 horas: 0,15 puntos.

De 51 a 100 horas: 0,25 puntos.

De 100 a 250 horas: 0,50 puntos.

De 250 en adelante: 1,00 punto.

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

d) Experiencia acreditada en cooperación internacional al desarrollo en materia de Administración Local: 1 punto.

e) Experiencia forense y asesoramiento jurídico en materia de Derecho Público, Entidades Locales, Comunidades Autónomas, Empresas Públicas o Instituciones y Corporaciones de Derecho Público o privado: 1 punto.

f) Otros méritos relacionados con la Administración Local que acrediten la solvencia y cualificación del candidato, en relación con su idoneidad para el puesto de trabajo a desempeñar: a valorar por el Tribunal hasta un máximo de 0,50 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los méritos específicos 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: No se contempla la realización de entrevista.

## **Intervención-Tesorería, Categoría Superior**

*Provincia de Santa Cruz de Tenerife*

*Ayuntamiento de Los Realejos*

Puesto: Intervención de clase 1.ª N.º de código de puesto: 3832002.

Puntuación mínima: 25%.

Méritos específicos:

a) Alta cualificación profesional en materia de Derecho Público acreditada por la posesión de titulación académica oficial distinta de cualquiera de los necesarios para el acceso al Cuerpo de funcionarios con habilitación estatal, Subescala de Intervención-Tesorería, precisa para la provisión del puesto de trabajo en este Ayuntamiento, 1 punto.

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

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



d) Experiencia acreditada en cooperación internacional al desarrollo en materia de Administración Financiera y Contabilidad Local: 0,50 puntos.

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

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

Medios de acreditación y valoración:

Los méritos específicos 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: No se contempla la realización de entrevista.

## Secretaría-Intervención

*Provincia de Santa Cruz de Tenerife*

Ayuntamiento de El Sauzal

Puesto: Secretaría de clase 3.<sup>a</sup> N.º de código de puesto: 3841001.

Puntuación mínima:

Méritos específicos:

a) Publicaciones en revistas especializadas de derecho local de ámbito nacional, por cada publicación 0,25 hasta un máximo de 0,75 puntos.

b) Cursos sobre la Teoría y Práctica del Derecho Urbanístico impartido por Universidades/Institutos o Escuelas Oficiales de Funcionarios (se valorará un solo curso): 0,20 puntos.

c) Cursos sobre el análisis de Problemas y Tomas de decisiones impartido por Universidades/Institutos o Escuelas Oficiales de Funcionarios/Organismos Públicos relacionados con las Corporaciones Locales (se valorará un solo curso): 0,70 puntos.

d) Cursos sobre Gestión Urbanística Municipal, de al menos 16 horas lectivas impartido por Universidades/Institutos o Escuelas Oficiales de Funcionarios (se valorará un solo curso): 0,15 puntos.

e) Por desempeñar o haber desempeñado la Secretaría de los órganos de gobierno y administración de empresas públicas de capital íntegramente municipal, por cada año 0,20 puntos hasta un máximo de 1,50 puntos.

f) Por nota media obtenida en la Licenciatura de Derecho superior a siete puntos, según el Baremo General de Becas: 1,05 puntos.

g) Cursos de especialización en práctica jurídica impartido por Universidades/Institutos o Escuelas Oficiales de Funcionarios/Organismo Público relacionados con el Asesoramiento a las Corporaciones Locales (se valorará un solo curso): 0,15 puntos.

h) Diploma de Estudios Avanzados (estudios de tercer grado) en el área de conocimiento de Derecho Administrativo expedido por Universidades Españolas: 1,25 puntos.

i) Asistencia a congresos relacionados con el urbanismo, ordenación de territorio y/o del espacio litoral, por cada uno 0,10 puntos hasta un máximo de 0,25 puntos.

j) Haber cursado Master sobre Derecho Urbanístico Canario impartido por Universidades, Institutos o Escuelas Oficiales de Funcionarios/Organismo Público con un mínimo de 400 horas: 1,50 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los méritos se acreditarán de la siguiente forma:

Mérito a).—Mediante la presentación de copias autenticadas y/o originales de las publicaciones efectuadas.

Méritos b), c), d), g), h).—Mediante la presentación del Diploma/s o título/s original/es o debidamente autenticado/s.

Mérito e).—Mediante la presentación de certificado expedido por el Ayuntamiento/s correspondiente/s en el que conste realización del cargo y el tiempo de servicio.

Mérito f).—Por la presentación de expediente académico donde se acrediten las notas obtenidas.

Méritos i), j).—Mediante la presentación de las correspondientes certificaciones de asistencia y/o diplomas acreditativos original/es o debidamente autenticado/s.

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

## COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA

(Resolución de 10 de marzo de 2010, de la Dirección General de Administración Local del Gobierno de Cantabria, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria de 24 de marzo de 2010)

### Intervención-Tesorería, Categoría de Entrada

Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana

Puesto: Intervención de clase 2.<sup>a</sup> N.º de código de puesto: 3936501.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

A. Experiencia profesional: Hasta 4,5 puntos.

A.1 Por haber prestado servicios como Interventor, funcionario de Administración Local con habilitación de carácter estatal, en Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Cantabria de población de derecho superior a 10.000 habitantes y un presupuesto consolidado para 2009 igual o superior a 10.000.000,00 €: 0,1 puntos por mes de servicios, hasta un máximo de 1,5 puntos.

A.2 Por haber prestado servicios como Interventor en municipios de la Comunidad Autónoma de Cantabria durante los cuales se haya tramitado o iniciado la tramitación de un Plan de Inspección Tributaria: 0,5 puntos.

A.3 Por haber prestado servicios como Técnico de Gestión, funcionario de carrera, en el área de Intervención General de un Ayuntamiento capital de provincia, a razón de 0,1 puntos por mes de servicios, hasta un máximo de 2,5 puntos.

B. Formación: Hasta 3 puntos.

B.1 Estar en posesión del título de habilitación profesional de Gestor Administrativo expedido por la Administración General del Estado: 0,5 puntos.

B.2 Por la realización de cursos en materia de gestión de fondos comunitarios en las corporaciones locales, de duración igual o superior a 30 horas lectivas, realizados u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, organismo equivalente de la Comunidad Autónoma o bien por Universidades o colegios o cámaras oficiales o federaciones de municipios: 0,25 puntos, hasta un máximo de 0,25.

B.3 Por la realización de cursos en materia de ejercicio de la función interventora de las corporaciones locales y análisis de la información económico financiera de las entidades locales, de duración igual o superior a 20 horas lectivas, realizados u homologados por el

Instituto Nacional de la Administración Pública, organismo equivalente de la Comunidad Autónoma, o bien por Universidades o colegios o cámaras oficiales o federaciones de municipios: 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 0,5.

B.4 Por la realización de cursos en materia de Técnicas de elaboración de ordenanzas fiscales y de contratación en el ámbito local, de duración igual o superior a 20 horas lectivas, realizados u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, organismo equivalente de la Comunidad Autónoma o bien por Universidades o colegios o cámaras oficiales o federaciones de municipios: 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 0,5.

B.5 Por la realización del Curso Superior de Dirección Económico Financiera de las Entidades Locales, con una duración de 300 horas, realizado por el Instituto Nacional de Administración Pública: 1,25 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

A) Experiencia profesional: La acreditación de estos méritos se hará mediante certificado expedido por las entidades en las que fueron prestados los servicios, o bien mediante copia compulsada de las resoluciones de nombramiento o toma de posesión y cese.

B) Titulación: Se acreditará mediante compulsas del título profesional o certificado académico equivalente.

C) Cursos de formación y perfeccionamiento: Los cursos se acreditarán mediante copia compulsada de los títulos o certificados de asistencia a que se refieren.

Realización de entrevista: Sí.

Pago de gastos de desplazamiento de realización de entrevista: No.

## Secretaría-Intervención

Ayuntamiento de Ramales de la Victoria

Puesto: Secretaría de clase 3.<sup>a</sup> N.º de código de puesto: 3928001.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

La puntuación máxima que se puede otorgar por la suma de todos los méritos es de 7,5 puntos.

1. Por Formación Académica. Con un máximo de 1 punto.

1.1 Por estar en posesión del título de Licenciado/a en Derecho: 1,00 puntos.

2. Por aptitudes y experiencia para el puesto de trabajo. Con un máximo de 6,50 puntos.

2.1 Los servicios prestados como funcionario/a con habilitación estatal en puestos de trabajo de la misma categoría y Subescala a la que se concursa, ocupando un puesto de trabajo, ya sea en propiedad, con nombramiento provisional, en comisión de servicios o en régimen de acumulación, se valoran de acuerdo con la escala siguiente:

2.1.1 En Entidades Locales de la Comunidad Autónoma de Cantabria: 0,10 puntos por año completo, con un máximo de 2 puntos.

2.1.2 En Entidades Locales incluidas en zona de Agricultura de Montaña, delimitadas por Orden Ministerial y declaradas mediante Real Decreto: 0,10 puntos por año completo, con un máximo de 2 puntos.

2.1.3 En Entidades Locales que cuenten en su término municipal con alguna figura de protección de los espacios Naturales, cuya declaración se haya realizado por Ley estatal o autonómica: 0,10 puntos por año completo, con un máximo de 1 punto.

2.1.4 En Entidades Locales que cuenten con Plan General de Ordenación Urbana o Normas subsidiarias del Planeamiento aprobadas definitivamente: 0,10 puntos por año completo, con un máximo de 1,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Apartado 1. Se acreditará mediante la presentación del original o copia compulsada del Título.

Apartado 2. Los servicios prestados se acreditarán mediante Certificación expedida por las Entidades Locales o, en su caso, por el Ministerio de Política Territorial.

Realización de entrevista: No.

## COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CASTILLA Y LEÓN

(Resolución de 4 de mayo de 2010, de la Dirección General de Administración Territorial de la Junta de Castilla y León, publicada en el «Boletín Oficial de Castilla y León» n.º 94, de 19 de mayo de 2010)

### Secretaría, categoría superior

*Provincia de Segovia*

Diputación Provincial

Puesto: Secretaría de clase 1.ª N.º de código de puesto: 4000101.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre anterior. 39.589 habitantes.

Méritos específicos:

1. Baremo de méritos específicos (Apartados):

a) Por servicios en situación de activo/a prestados en propiedad en Diputaciones Provinciales, Cabildos y Consejos Insulares, en puestos de trabajo reservados a funcionarios de Habilitación Estatal de la Subescala de Secretaría, Categoría Superior, 0,025 puntos por mes de servicio, hasta un máximo total de 3,00 puntos.

b) Por servicios en situación de activo/a, prestados en propiedad en Corporaciones Locales de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, en puestos de trabajo reservados a funcionarios de Habilitación Estatal de la Subescala de Secretaría, Categoría Superior, distintos de los prestados en el apartado a), 0,02 puntos por mes de servicio.

c) Por servicios en situación de activo/a, prestados en propiedad en Corporaciones Locales de la Comunidad Autónoma de Castilla y León en puestos de trabajo reservados a funcionarios de Habilitación Estatal de la Subescala de Secretaría, Categoría de Entrada, distintos de los prestados en el apartado a), 0,01 punto por mes de servicio.

La suma de las puntuaciones obtenidas en los apartados b) y c) no podrá superar 2,50 puntos.

d) Por asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Centros Oficiales reconocidos y homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública o el Órgano competente en materia de formación y perfeccionamiento de la Comunidad Autónoma donde se hayan impartido, como profesor o alumno, relativos a las siguientes materias: Recursos Humanos de las Administraciones Públicas, Técnicas Gerenciales en las Administraciones Públicas, Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas, Organización y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, Cooperación Económica a los Municipios, Contratación Pública, Régimen Jurídico de Bienes de las Corporaciones Locales, Ley de Expropiación Forzosa, Gestión de

Servicios Públicos Locales y gestión por Entidad Pública Empresarial Municipal o Provincial, Responsabilidad Patrimonial de las Administraciones Públicas, y Normativa Legal vigente sobre Régimen Jurídico, de organización y funcionamiento y desarrollo de competencias de la Junta de Castilla y León.—Se otorgarán las siguientes puntuaciones:

Cursos de más de 15 horas hasta 30 horas lectivas: -0,15 puntos por curso.

Cursos de 31 a 50 horas lectivas: -0,25 puntos por curso.

Cursos de 51 a 100 horas lectivas: -0,40 puntos por curso.

Cursos de más de 100 horas lectivas: -0,60 puntos por curso.

La suma total de las puntuaciones obtenidas en el apartado d) sobre asistencia a cursos, no podrá superar 2,00 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Apartados a), b) y c) del baremo.—Servicios prestados.—Se acreditarán mediante certificado de servicios expedido por el Sr. Secretario de la Corporación donde hayan sido prestados los servicios, indicando el puesto de trabajo efectivamente desempeñado y el período o períodos de servicios efectivos, debiendo constar además de manera expresa, la fecha de la resolución de nombramiento y la fecha de publicación de la misma en el Boletín Oficial correspondiente si ello fuera preceptivo.

Apartado d) del baremo.—Asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento:

La asistencia a cursos como profesor, se acreditará mediante certificado expedido por el Centro que haya impartido el curso, en el que deberá figurar el título exacto del curso, denominación del referido Centro, número total de horas lectivas del curso, número de horas lectivas efectivamente impartidas por el candidato y relación de materias efectivamente impartidas por el candidato.

La asistencia a cursos como alumno se acreditará mediante la aportación del correspondiente diploma o certificado de asistencia al curso expedido por el Centro que haya impartido el mismo, en el que deberá figurar el título exacto del curso, denominación del referido Centro y número total de horas lectivas.

Realización de entrevista y previsión de gastos de desplazamiento: No.

#### **Secretaría, categoría de entrada**

*Provincia de Ávila*

Ayuntamiento de Arévalo

Puesto: Secretaría de clase 2.<sup>a</sup> N.º de código de puesto: 0504501.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre anterior: 8.074 habitantes.

Méritos específicos, valoración y medios de acreditación: Ninguno.

*Provincia de Burgos*

Ayuntamiento de Medina de Pomar

Secretaría de clase 2.<sup>a</sup> N.º de código de puesto: 0938801.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre anterior: 6.321 habitantes.

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

Realización de entrevista (optativa): Sí.

Previsión gastos de desplazamiento: No.

*Provincia de Soria*

Ayuntamiento de Almazán

Puesto: Secretaría de clase 2.<sup>a</sup> N.º de código de puesto: 4209001.  
Puntuación mínima: No.  
Población a 31 de diciembre de 2008: 6.024 habitantes.  
Méritos específicos: No.  
Realización de entrevista: No.  
Previsión de gastos de desplazamiento: No.

**Secretaría-Intervención**

*Provincia de Ávila*

Agrupación de Bercial de Zapardiel-Mamblas

Puesto: Secretaría de clase 3.<sup>a</sup> N.º de código de puesto: 0506901.  
Puntuación mínima:  
Población a 31 de diciembre anterior: 490 habitantes.  
Méritos específicos:

1. Por servicios prestados como Secretario-Interventor en Mancomunidades de Municipios legalmente constituidas: 0,20 puntos por mes, con un máximo de 1,50 puntos.
2. Por haber desempeñado el puesto de Secretario de Ayuntamientos que tengan asumidas directamente las funciones de la Comisiones Gestoras de Recursos Agropecuarios, por no haberse constituido en el municipio Junta Agropecuaria Local: 0,15 puntos por mes con un máximo de 1,50 puntos.
3. Por haber desempeñado el puesto de Secretario de Ayuntamientos que no tengan delegada la gestión tributaria y recaudatoria –gestionándose directamente por los servicios municipales- de algún impuesto obligatorio a los que se refiere el artículo 59.1 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: 0,20 puntos por mes, con un máximo de 1,50 puntos.
4. Por haber desempeñado el puesto de Secretario de Ayuntamientos incluidos en Consejos Comarcales para la gestión del Programa de Fomento de Empleo Agrario en Zonas Rurales Deprimidas: 0,20 puntos por mes con un máximo de 1,50 puntos.
- 5.–Cursos de Formación: La puntuación en conjunto de este apartado no superará los 1,50 puntos.
  - a) Por la realización de cursos de formación sobre Gestión y Control Urbanístico, de duración igual o superior a las 75 horas lectivas, se otorgará 0,70 puntos por curso.
  - b) Por la realización de cursos de formación sobre Asistencia y Técnica Jurídica para pequeños Municipios, de duración igual o superior a 50 horas, se otorgarán 0,50 puntos por curso.
  - c) Por la realización de cursos de formación sobre Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, de duración igual o superior a 25 horas, se otorgarán 0,30 puntos por curso.

Medios de acreditación y valoración:

Los servicios prestados se acreditarán mediante informe de la Presidencia de la entidad o certificado emitidos por la Corporación Local en que se hayan prestado los servicios.

Los cursos se acreditarán mediante presentación del título, diploma o certificado de asistencia (original o copia compulsada).

Realización de entrevista: No.

## Ayuntamiento de El Tiemblo

Puesto: Secretaría de clase 3.<sup>a</sup> N.º de código de puesto: 0570201.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre anterior: 4.811 habitantes.

Méritos específicos:

Una vez concretadas las funciones del puesto de trabajo, y teniendo en cuenta las características del municipio relativas a la población, volumen presupuestario y a la problemática singular del Ayuntamiento, y a fin de garantizar la idoneidad del candidato para el puesto de trabajo que se pretende cubrir, se establecen los méritos específicos que se adecuan a dichas características, valorados hasta un máximo de 7,50 puntos, y, entendiéndose que, básicamente pueden solicitarse méritos adicionales distintos a los puntuados en los baremos estatal y autonómicos por dos conceptos:

1. Servicios prestados.
2. Cursos de formación.

Y que el segundo de dichos conceptos está claramente puntuado en los otros dos baremos, si bien no se valora suficientemente la experiencia en un municipio con el volumen presupuestario y de población de El Tiemblo, ni con sus especificidades, se valoran de manera especial por esta Corporación los siguientes apartados:

Servicios prestados o experiencia:

Experiencia en el desempeño de funciones reservadas a los funcionarios de habilitación estatal de la subescala de secretaría-intervención, en ayuntamientos con características, problemáticas y población semejante a la plaza ofertada, en los siguientes sentidos:

1. Por haber prestado servicios en Ayuntamientos de municipios con más de 4000 habitantes: 2,00 puntos.
2. Por haber prestado servicios en Ayuntamientos de municipios con Presupuesto General con cuantía superior a 2.000.000 euros: 2,00 puntos.
3. Por haber prestado servicios en municipios con Bienes declarados de interés cultural en su término municipal. 1,5 puntos.
4. Por haber prestado servicios en Ayuntamientos de municipios con montes de Utilidad Pública en su término municipal. 1,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Servicios prestados. Los méritos se acreditarán mediante certificado original expedido por el Ayuntamiento respectivo.

Realización de entrevista: No.

## *Provincia de Burgos*

### Agrupación de Pancorbo-Altable-Valluércanes

Puesto: Secretaría de clase 3.<sup>a</sup> N.º de código de puesto: 0946401.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre anterior: 682 habitantes.

Méritos específicos:

Experiencia profesional (7,5 puntos):

1. Por servicios prestados como funcionario de Administración Local con habilitación de carácter Estatal, subescala Secretaría-Intervención, en Municipios, con población de derecho superior a 150 habitantes, en todos los cuales la gestión de la contabilidad se realice en los mismos con el programa MI: 0,01 puntos por mes. Máximo: 2,00 puntos.

2. Por el desempeño de funciones reservadas a los funcionarios con habilitación de carácter estatal de la subescala de Secretaría-Intervención en Agrupaciones con tres o más municipios, con población de derecho superior a 500 habitantes, en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Castilla y León: 0,01 puntos por mes. Máximo: 1,50 puntos.

3. Por servicios prestados como Secretario-Interventor en puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter estatal en municipios, con población de derecho superior a 150 habitantes, afectados por Centrales Nucleares: 0,01 puntos por mes. Máximo: 1,00 punto.

4. Por prestación de servicios como Secretario-Interventor en municipios catalogados como bienes de interés Cultural, con población de derecho superior a 150 habitantes, en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Castilla y León: 0,01 puntos por mes. Máximo: 1,00 punto.

5. Por servicios prestados como funcionario con habilitación de carácter estatal en Ayuntamientos, con población de derecho superior a 100 habitantes, propietarios de Montes de U.P. con aprovechamientos de pastos o cultivos agrícolas: 0,01 puntos por mes. Máximo: 1,00 punto.

6. Por servicios prestados en Mancomunidades en puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal pertenecientes a la Subescala de Secretaría, con un presupuesto superior a 200.000,00 €, en virtud de nombramiento definitivo, provisional o en comisión de servicios, o acumulado efectuado por órgano competente: 0,01 puntos por mes. Máximo: 0,50 puntos.

7. Por servicios prestados como Secretario-Interventor en puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter estatal en municipios con población de derecho superior a 150 habitantes, pertenecientes al ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Castilla y León en cuyo término municipal se encuentre enclavado, en todo o en parte, en un Parque Natural: 0,01 puntos por mes. Máximo: 0,50 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Todos los méritos deberán acreditarse documentalmente o mediante fotocopias debidamente compulsadas. La experiencia profesional se acreditará mediante certificación expedida por el Ayuntamiento o Entidad donde se hayan prestado sus servicios.

Realización de entrevista y Previsión gastos de desplazamiento: No.

Ayuntamiento de Valle de Mena

Puesto: Secretaría de clase 3.<sup>a</sup> N.º de código de puesto: 0974401.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre anterior: 3.926 habitantes.

Méritos específicos:

A) Aptitudes para el puesto de trabajo-Experiencia Profesional.

1. Por servicios prestados como Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala de Secretaría-Intervención, en virtud de nombramiento Provisional, definitivo o en comisión de servicios en Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Castilla y León en los que concurren simultáneamente las siguientes características:

Que cuenten con más de 40 Entidades Locales Menores.

Que tengan más de 3.500 habitantes.

Que tengan mas de 4.000.000 € de Presupuesto, excluyendo de dicha cifra las inversiones realizadas con cargo al Fondo Estatal de Inversión Local Real Decreto Ley 8/2008 y las del Real Decreto Ley13/2009 Fondo Estatal para el Empleo y la Sostenibilidad Local.

(0,40 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 4 puntos).



2. Por servicios prestados como Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala de Secretaria-Intervención, en virtud de nombramiento Provisional, definitivo o en comisión de servicios en Ayuntamientos en los que en el desempeño de sus funciones se hayan tramitado todos y cada uno de los siguientes expedientes:

Expedientes de elaboración de Plan de saneamiento económico-financiero, excluidos los del R D Ley 5/2009 de 24 de Abril.

Expedientes de concertación de Operaciones de crédito de más de 2.000.000€.

Expedientes de Contratación con adjudicaciones de mas de 2.000.000€.

Expedientes de Enajenación de inmuebles Patrimoniales valorados en mas de 700.000€.

(0,20 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 3 puntos).

B) Formación-Cursos.

Debido a la peculiaridad y a la complejidad del término municipal se hace necesario tener una correcta y actualizada formación en urbanismo.

Urbanismo.

Por la realización de cursos cuyo contenido sea la Reforma de la Legislación Urbanística en Castilla y León, convocado u organizado por alguna de las diferentes Administraciones públicas, INAP o Federación Regional de Municipios y Provincias de Castilla y León, con una duración mínima de 40 horas.

A efectos de la vigencia de las materias impartidas sólo se tendrán en cuenta los cursos realizados con posterioridad a 1 de enero de 2009.

(0,50 puntos por curso hasta un máximo de 0,50).

Medios de acreditación y valoración:

1. Solo se valorarán aquellos méritos obtenidos o computados hasta la fecha de presentación de instancias.

2. Todos los méritos deberán acreditarse documentalmente mediante la aportación de originales o copias debidamente compulsadas.

3. La experiencia profesional y la aptitud para al trabajo se acreditará mediante certificado expedido por la Secretaría de los Ayuntamientos donde hubieran prestado servicios, haciendo constar las circunstancias referidas en éstas bases.

4. Los Cursos se valorarán mediante certificado o título emitido por el centro que los hubiera impartido.

Realización de entrevista y Previsión gastos de desplazamiento: No.

Agrupación de Villayerno Morquillas-Hurones

Puesto: Secretaría de clase 3.<sup>a</sup> N.º de código de puesto: 0985601.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre anterior: Villayerno Morquillas 230, Hurones 70 habitantes.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter estatal, en propiedad, nombramiento provisional, acumulación, comisión de servicios o interino, en la subescala de Secretaría Intervención, en municipios situados en el área de influencia de una capital de provincia, considerando como tales aquellos que estén en un ámbito de ordenación definido de alguna manera por la administración autonómica, máximo 2,5 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

Hasta cuatro años y medio completos e ininterrumpidos en el mismo destino: 2,25 puntos.

Acreditado lo anterior, se podrán obtener 0,03 puntos más, por cada mes de servicios completo hasta un máximo de 0,25 puntos.

Se presentarán certificados, expedidos por los correspondientes municipios, de prestación de servicios, y de inclusión en el área de influencia descrita, con indicación de su concreta denominación por la administración autonómica.

2. Por tener formación especializada en derecho urbanístico, habiendo realizado curso de especialización en la materia, impartido por el INAP o Universidad, de al menos 100 horas de duración, 2,5 puntos. Se acreditará mediante certificado de realización del curso expedido por el INAP o Universidad.

3. Por tener formación especializada en derecho, habiendo realizado los cursos de Doctorado en Derecho 2,5 puntos. Se acreditará mediante certificado de la Universidad.

Realización de entrevista y Previsión gastos de desplazamiento:

El Tribunal de valoración podrá convocar a los concursantes que considere oportuno para la celebración de entrevista a los efectos de concretar los méritos alegados y acreditados. La notificación de la fecha, hora y lugar de celebración deberá efectuarse, al menos con una antelación mínima de seis días. A estos efectos los gastos de desplazamiento y dietas serán a cargo de los concursantes. La inasistencia injustificada a la entrevista supondrá la exclusión del concurso.

#### *Provincia de León*

#### Ayuntamiento de Palacios del Sil

Puesto: Secretaría de clase 3.<sup>a</sup> N.º de código de puesto: 2442401.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre anterior: 1.225 habitantes.

Méritos específicos:

A) Experiencia profesional:

A.1 Por servicios prestados como funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Estatal, Subescala Secretaría-Intervención, en virtud de nombramiento legal, en municipios que cuenten con Entidades Locales menores, hasta un máximo de 1,60 puntos.

Hasta 4 Juntas Vecinales: 0,04/mes.

Hasta 8 Juntas Vecinales: 0,08/mes.

Más de 8 Juntas Vecinales: 0,12/mes.

A.2 Por servicios prestados como funcionario de carrera, de la misma Subescala y Categoría a la del puesto convocado en Municipios, conforme al siguiente baremo por tramos de presupuesto, hasta un máximo de 2 puntos:

De hasta 600.000 euros: 0,04 puntos/mes.

De 600.001 a 1.200.000 euros: 0,06 puntos/mes.

De 1.200.001 a 1.800.000 euros: 0,08 puntos/mes.

De 1.800.001 a 2.400.000 euros: 0,10 puntos/mes.

Más de 2.400.000 euros: 0,14 puntos/mes.

A.3 Por servicios prestados como funcionario de carrera, de la misma Subescala y Categoría a la del puesto convocado en Municipios en los que se desarrollen y gestionen proyectos incluidos en el Plan del Carbón 2006-2012 como consecuencia de reconversión minera: 0,15 puntos/mes, hasta un máximo de 1,80 puntos.

A.4 Por servicios prestados como funcionario de carrera, de la misma Subescala y Categoría a la del puesto convocado en Municipios incluidos dentro de zonas calificadas como LIC-ZEPA (Lugares de Interés Comunitario y Zonas de Especial Protección para las

Aves) y contempladas en el Decreto 108/1990 (estatuto de protección del oso pardo), hasta un máximo de 2 puntos:

- Hasta 500 habitantes: 0,05 puntos/mes.
- De 500 a 1.000 habitantes: 0,10 puntos/mes.
- Más de 1.000 habitantes: 0,20 puntos/mes.

A.5 Por servicios prestados como funcionario de carrera, de la misma Subescala y Categoría a la del puesto convocado en Municipios en los que se desarrolle el Programa Crecemos, para el fomento de la conciliación de la vida familiar y laboral en el ámbito rural: 0,10 puntos/mes, hasta un máximo de 2 puntos.

B) Formación y perfeccionamiento:

B.1 Por realización de cursos relacionados con la contratación administrativa impartidos en el marco de un Acuerdo o Plan de Formación Continua en las Administraciones Públicas, con el siguiente baremo de puntuación por tramos, hasta un máximo de 1,50 puntos:

- De hasta 25 horas lectivas inclusive de duración: 0,25 puntos/ curso.
- De 26 a 50 horas lectivas inclusive de duración: 0,50 punto/curso.
- De 51 a 100 horas lectivas inclusive de duración: 1,00 punto/curso.
- De más de 100 horas lectivas de duración: 1,50 puntos/curso.

B.2 Por realización de cursos relacionados con las subvenciones en el ámbito de las Corporaciones Locales impartidos por Centros Oficiales o reconocidos, con el siguiente baremo de puntuación por tramos, hasta un máximo de 0,40 puntos:

- De hasta 20 horas lectivas: 0,20 puntos por curso.
- De más de 20 horas lectivas de duración: 0,40 puntos por curso.

B.3 Por realización de cursos relacionados con el procedimiento administrativo y la calidad en la Administración Local impartidos en el marco de un Acuerdo o Plan de Formación Continua, con el siguiente baremo de puntuación por tramos, hasta un máximo de 0,40 puntos:

- De hasta 25 horas lectivas: 0,20 puntos por curso.
- De más de 25 horas lectivas de duración: 0,40 puntos por curso.

B.4 Por realización de cursos relacionados con la gestión y el control urbanístico impartidos por Centros Oficiales o reconocidos, con el siguiente baremo de puntuación por tramos, hasta un máximo de 1,4 puntos:

- De hasta 25 horas lectivas de duración: 0,50 puntos/ curso.
- De 26 a 50 horas lectivas de duración: 1 punto/curso.
- De 51 a 70 horas lectivas de duración: 1,20 puntos/curso.
- De más de 70 horas lectivas de duración: 1,40 puntos/curso.

B.5 Por realización de cursos relacionados con la nueva estructura presupuestaria o las Haciendas Locales impartidos en el marco de un Acuerdo o Plan de Formación Continua, con el siguiente baremo de puntuación por tramos, hasta un máximo de 0,40 puntos:

- De hasta 25 horas lectivas: 0,20 puntos por curso.
- De más de 25 horas lectivas de duración: 0,40 puntos por curso.

B.6 Por la realización de otros cursos de formación relativos a la Administración Local distintos de los señalados e 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, Diputaciones o Colegios Provinciales de Secretarios, Interventores y Tesoreros de la Administración Local: 0,20 puntos/curso, hasta un máximo de 0,60 puntos.

B.7 Por haber realizado cursos de formación en materia de nóminas y cotización acreditados por organismos oficiales, hasta un máximo de 1 punto:

Menos de 25 horas lectivas inclusive de duración: 0,20 puntos/ curso.

De 25 a 49 horas lectivas inclusive de duración: 0,40 punto/curso.

De 50 a 99 horas lectivas inclusive de duración: 0,80 punto/curso.

De 100 o más horas lectivas de duración: 1 punto/curso.

En los supuestos de valoración de cursos de formación y perfeccionamiento sólo se valorarán los impartidos con posterioridad al uno de enero de dos mil cuatro, a excepción de los de contratación en el ámbito local que sólo se valorarán los impartidos a partir de uno de enero de dos mil siete, con la finalidad de salvaguardar la vigencia de las materias impartidas.

Medios de acreditación y valoración:

En el supuesto de la experiencia profesional, mediante cualquier documento expedido por autoridad o funcionario competente de la Entidad Local o Asociación en que se hayan prestado los servicios que se pretenden valorar.

Solamente se considerarán servicios prestados a efectos de la valoración de los presentes méritos, los prestados con nombramiento provisional o definitivo, en la misma Subescala y Categoría a la del puesto convocado, excluyéndose expresamente los prestados en otros puestos con carácter interino.

En el supuesto de los cursos, mediante original o copia compulsada de los certificados de asistencia o diplomas acreditativos correspondientes, en los que conste el número de horas lectivas.

Realización de entrevista y previsión gastos de desplazamiento: No.

Ayuntamiento de Santa Colomba de Somoza

Puesto: Secretaría de clase 3ª N.º de código de puesto: 2458801.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre anterior: 478 habitantes.

Méritos específicos:

Se valorará la experiencia así como la formación y perfeccionamiento conforme al siguiente baremo:

A) Experiencia:

1. Por servicios prestados como funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Estatal, Subescala Secretaria-Intervención, en virtud de nombramiento legal, en municipios que cuenten con Entidades Locales Menores.

De 4 a 8 Entidades Locales Menores: 0,075/mes.

De 9 a 14 Entidades Locales Menores: 0,1/mes.

Más de 14 Entidades Locales Menores: 0,15/mes.

La puntuación máxima de este apartado será de 3 puntos.

2. Por servicios prestados como funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Estatal, Subescala Secretaria-Intervención, en virtud de nombramiento legal, en municipios que se encuentren incluidos dentro de una zona de Conjunto Histórico de especial protección, como el Camino de Santiago, 0,075 puntos por mes hasta un máximo de 1,5 puntos.

3. Por servicios prestados como funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Estatal, Subescala Secretaria-Intervención, en virtud de nombramiento legal, en municipios que cuenten con parques eólicos, fotovoltaicos o centrales hidroeléctricas para la producción de energía eléctrica en funcionamiento o que se encuentren en construcción, 0,10 puntos por mes hasta un máximo de 2 puntos.

B) Formación y perfeccionamiento:

1. Por la realización de cursos relacionados con la gestión, el control o el desarrollo urbanístico de las entidades locales impartidos por Centros Oficiales o reconocidos, con el siguiente baremo de puntuación por tramos:

De hasta 30 horas lectivas inclusive de duración: 0,30 puntos por curso.

De hasta 50 horas lectivas inclusive de duración: 0,50 puntos por curso.

De más de 50 horas lectivas de duración: 1 punto por curso.

La puntuación máxima de este apartado será de 1 punto.

Medios de Acreditación y Valoración:

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

Los méritos del apartado B) se acreditarán mediante original o copia compulsada de los certificados de asistencia, en los que conste el número de horas lectivas.

Realización de entrevista y previsión gastos desplazamiento: No.

Ayuntamiento de Villaquilambre

Puesto: Vicesecretaría de clase 3.ª N.º de código de puesto: 2485601.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre anterior: 17.424 habitantes.

Méritos específicos:

a) Profesionales:

a.1) Se valorará el haber desempeñado durante un período superior a un año puestos como Secretario, reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal de la subescala Secretaria, categoría de Entrada, en virtud de nombramiento definitivo, provisional, o comisión de servicios en cualquier municipio. En el caso de que se hubiese desempeñado dicho puesto en varios municipios, a efectos del mínimo anual establecido, se considerara que este se ha superado si la suma de todos los periodos en los que se hubiese desempeñado dicho puesto es superior al año, en su caso.

Valoración: 0,20 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 3,5 puntos.

a.2) Se valorará el haber desempeñado durante un período igual o superior a un año, puestos de trabajo de colaboración inmediata a la Secretaria, reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal de la subescala Secretaria-Intervención, en virtud de nombramiento definitivo, provisional, o comisión de servicios en municipios con una población de más de 15.000 habitantes y menos de 20.000 habitantes.

Valoración: 0,32 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 4 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Todos los méritos alegados deberán acreditarse por los concursantes por certificación del órgano competente en documento original o copia compulsada, en el que deberá constar el cumplimiento de las condiciones particulares especificadas en cada uno de los apartados anteriores. Las copias compulsadas lo serán por el Centro emisor del documento o por el Centro donde sean presentadas, y acompañarán a la solicitud de participación en el concurso.

Realización de entrevista:

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

Previsión de gastos de desplazamiento: No.

*Provincia de Palencia*

Ayuntamiento de Saldaña

Puesto: Secretaría de clase 3.<sup>a</sup> N.º de código de puesto: 3452801.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre anterior: 3.109 habitantes.

Méritos específicos:

I. Servicios prestados o experiencia profesional:

Por el desempeño en municipios de Castilla y León de funciones de responsable Administrativo-Financiero de Grupos de Acción Local que gestionen fondos europeos: 0,20 puntos por mes completo de servicios (hasta un máximo de 2 puntos).

Por haber desempeñado funciones de Secretario-Interventor en un municipio con población de derecho superior a 3.000 habitantes: 0,10 puntos por mes completo de servicios (hasta un máximo de 1 punto).

Por haber desempeñado funciones de Secretario-Interventor en un municipio que cuente con un presupuesto general de cuantía superior a 3.000.000 de euros: 0,10 puntos por mes completo de servicios (hasta un máximo de 1 punto).

Por servicios prestados en puestos de Secretaría-Intervención de municipios de Castilla y León que cuenten con una organización compleja por contar con más de diez entidades locales menores: 0,08 puntos por cada mes completo de servicios (hasta un máximo de 1 punto).

Por servicios prestados en puestos de Secretaría-Intervención de municipios de Castilla y León propietarios de Montes de Utilidad Pública que gestionen aprovechamientos de caza, maderas, pastos, cultivo agrícola...: 0,03 puntos por mes completo de servicios (hasta un máximo de 1 punto).

Por desempeño del puesto en el Cuerpo Superior de la Administración de la Comunidad de Castilla y León (Técnico Superior) realizando funciones de asesoramiento jurídico en materias relacionadas con competencias locales: 0,02 puntos por cada mes completo de servicios (hasta un máximo de 1 punto).

II. Conocimientos específicos o Formación:

Por haber realizado cursos de gestión de personal, por estar directamente relacionados con el puesto de secretaría-intervención: sobre cálculo de costes, salarios y nóminas con una duración mínima de 300 horas lectivas, impartidos por organismo oficial y excluyendo los contabilizados como méritos generales o autonómicos: 0,40 puntos por curso (máximo de 0,40 puntos).

Por haber realizado cursos de responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas, con una duración mínima de 25 horas lectivas, impartidos por organismo oficial y excluyendo los contabilizados como méritos generales o autonómicos: 0,10 puntos por curso (máximo de 0,10 puntos).

Medios de acreditación y valoración:

I. En el supuesto de servicios prestados o experiencia profesional, mediante certificación original o copia compulsada expedida por la Administración en que se hayan prestado los servicios.

II. En el supuesto de títulos y cursos, mediante original o copia compulsada de los certificados de asistencia o títulos acreditativos de la realización de los cursos referidos.

Realización de entrevista y previsión de gastos de desplazamiento: No.

*Provincia de Salamanca*

Ayuntamiento de Pelabravo

Puesto: Secretaría de clase 3.<sup>a</sup> N.º de código de puesto: 3744401.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre anterior: 989 habitantes.

Méritos específicos:

A) Servicios Prestados:

1. Por servicios prestados como funcionario de Administración Local con Habilitación de carácter estatal, subescala Secretaría-Intervención, en Ayuntamientos de municipios de la Comunidad Autónoma de Castilla y León con población superior a 1950 habitantes e inferior a 2200 habitantes, cuyo presupuesto sea superior a 2.100.000 € y su término municipal esté constituido por un núcleo principal y al menos 4 anejos o pedanías (0,3 puntos por cada mes completo de servicio hasta un máximo de 1 puntos).

2. Por servicios prestados como funcionario de Administración Local con Habilitación de carácter estatal, subescala Secretaría-Intervención, en Ayuntamientos de municipios de la Comunidad Autónoma de Castilla y León con población superior a 1950 habitantes e inferior a 2200 habitantes, en cuyo término municipal o núcleo urbano cuente con la calificación de Bien de Interés Cultural con la calificación de conjunto histórico y cuyo presupuesto sea superior a 2.100.000 € (0,20 puntos por cada mes completo de servicio hasta un máximo de 2 puntos).

3. Por servicios prestados como funcionario de Administración Local con Habilitación de carácter estatal, subescala Secretaría-Intervención, en Ayuntamientos de municipios de la Comunidad Autónoma de Castilla y León con población superior a 1950 habitantes e inferior a 2.200 habitantes, en los que concurran simultáneamente todas y cada una de las siguientes características: (0,5 puntos por cada mes completo de servicio hasta un máximo de 4 puntos).

a) Que forme parte de Entidades conocidas con las denominaciones de Mancomunidades o Comunidades de Tierra o de Villa y Tierra y demás recogidas en el artículo 37 del RDL 781/1986, de 18 de abril.

b) Que forme parte al menos de dos mancomunidades.

c) Que gestione directamente un Albergue de titularidad municipal.

Medios de acreditación y valoración:

Los servicios prestados se acreditarán mediante certificación expedida por la Corporación Local en la que se haya prestado los servicios objeto de valoración, en ejemplar original o fotocopia compulsada por el Ayuntamiento emisor o por el Ayuntamiento de Pelabravo.

La experiencia profesional y servicios prestados anteriormente indicados, deberán acreditarse respecto de algún Ayuntamiento por si mismo considerado. En los casos de haber desempeñado servicios en agrupaciones de municipios; ejercicio de Acumulaciones; comisiones de servicios con llevanza conjunta de la plaza propia; u otras formas de ejercicio simultaneo en el tiempo de servicios, en mas de un municipio, no se considerará la suma de los guarismos existentes en mas de un municipio de los llevados de modo simultaneo, debiendo optarse en el caso de ejercicio simultaneo en el tiempo en mas de un municipio, por acreditar los servicios respecto del ayuntamiento que mas convenga al solicitante.

Solamente se considerarán servicios prestados a efectos de la valoración de los presentes méritos, los prestados con nombramiento provisional o 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.

Únicamente se valorarán los méritos obtenidos hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

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

B) Formación Académica:

1. Licenciatura en Económicas: 0,25
2. Licenciatura en Administración y Dirección de Empresas: 0,25

Medios de Acreditación de la Formación Académica:

La Formación académica se acreditará mediante Original o Fotocopia Compulsada del Título de la Licenciatura por el organismo expedidor o por la Administración donde se presenta la instancia.

Realización de entrevista y previsión de gastos de desplazamiento: No.

Agrupación de Valverdón y Pedrosillo el Ralo

Puesto: Secretaría de clase 3.<sup>a</sup> N.º de código de puesto: 3763801.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre anterior: 401 habitantes.

Méritos específicos:

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 hasta un máximo de 4,00 puntos.

1.1 Servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter estatal en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicio o acumulado, con arreglo a la siguiente escala:

- a) En Entidades locales de Castilla y León de población inferior a 1000 habitantes, 0,05 puntos por año o fracción superior a seis meses.
- b) En Entidades locales de Castilla y León de población igual o superior a 1000 habitantes, 0,10 puntos por año o fracción superior a seis meses.
- c) En Entidades locales de Castilla y León de población igual o superior a 2000 habitantes, 0,15 puntos por año o fracción superior a seis meses.
- d) En Entidades locales de Castilla y León de población igual o superior a 3000 habitantes, 0,20 puntos por año o fracción superior a seis meses.
- e) En Entidades locales de Castilla y León de población igual o superior a 4000 habitantes, 0,25 puntos por año o fracción superior a seis meses.

2. Otros méritos específicos:

Se valorará hasta un máximo de 3,50 puntos la experiencia y conocimiento de urbanismo.

2.1 Haber participado como vocal, ponente, etc., en órganos oficiales, comisiones y ponencias urbanísticas en la Comunidad Autónoma de Castilla y León, 1,00 puntos.

2.2. La tramitación, en calidad de titular de la Secretario de Entidades locales de Castilla y León, de procedimientos de aprobación de instrumentos de planeamiento y gestión urbanística, 0,20 puntos por cada instrumento urbanístico aprobado definitivamente.



Medios de acreditación y valoración:

La acreditación de los méritos señalados se realizará mediante certificaciones expedidas por los Secretarios de las Entidades Locales y de los órganos colegiados.

Ayuntamiento de Villamayor

Puesto: Vicesecretaría de clase 3.<sup>a</sup> N.º de código de puesto: 3766201.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre anterior: 6.547 habitantes.

Méritos específicos:

Experiencia Profesional: Hasta 7.50 puntos.

Por servicios prestados como Secretario/a General en municipios de Castilla y León cuya secretaría esté clasificada categoría de entrada, clase 2<sup>a</sup>, mediante nombramiento provisional excepcional en virtud de lo establecido en el artículo 30.2 del RD 1732 de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional y siempre que la adscripción al puesto haya sido concedida por el órgano competente de la Junta de Castilla y León.

Puntuación: 0.40 puntos/mes completo, hasta un máximo de 7.50 puntos, en virtud de lo establecido en el artículo 14 del RD. 1732/1994 de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Medios de acreditación y valoración:

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

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación expedida por el fedatario público del Ayuntamiento o entidad en la que se hayan prestado los servicios, acompañada de la resolución del órgano competente por la que se concede la adscripción al puesto o ó actas de cese y tomas de posesión.

El certificado deberá contener la siguiente información:

1. Tiempo de prestación de servicios por meses completos.
2. El puesto desempeñado.
3. Clasificación de la secretaria (secretaría entrada, clase segunda).
4. Forma de adscripción al puesto (nombramiento provisional excepcional).

Realización de entrevista y previsión de gastos de desplazamiento: Optativa.

Ayuntamiento de Villares de la Reina

Puesto: Vicesecretaría de clase 3.<sup>a</sup> N.º de código de puesto: 3767801.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre anterior: 5.791 habitantes.

Méritos específicos:

A) Experiencia Profesional: Se valoran los trabajos desarrollados que guarden similitud con el contenido del puesto convocado con una valoración máxima de 3,50 puntos.

A.1) Por Servicios prestados en la Subescala y Categoría del Puesto convocado, en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicio o acumulado, como Vicesecretario, en Municipios de la Comunidad Autónoma de Castilla y León de más de 5.000 habitantes, 0,20 puntos/mes. Puntuación máxima 2,00 puntos.

A.2) Por Servicios prestados en la Subescala y Categoría del Puesto convocado, como secretario Interventor, en Municipios de la Comunidad Autónoma de Castilla y León

que cuenten al menos con una Entidad Local Menor, 0,15 puntos/mes. Puntuación máxima 1,50 puntos.

B) Formación:

a) Por la realización de cursos de formación relativos a Bienes y Patrimonio de las Corporaciones Locales, Estatuto Básico del Empleado Público, Administración Electrónica, o Responsabilidad Patrimonial, impartidos por Administraciones públicas, sus organismos autónomos o FEMP:

Cursos con una duración mínima de 25 horas: 0,50 puntos por curso.

Cursos con una duración mínima de 50 horas: 1,00 puntos por curso.

Cursos con una duración mínima de 100 horas: 1,50 puntos por curso.

Puntuación máxima: 3,00 puntos.

b) Por publicaciones en revistas especializadas en Derecho o Administración Local, relacionadas con el Derecho Administrativo Local o Régimen Local:

Por cada artículo publicado: 0,50 puntos.

Puntuación máxima: 1,00 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los méritos se acreditarán mediante la aportación de documentos originales o copias debidamente cotejadas de los certificados y títulos o diplomas acreditativos de los méritos que se aleguen en la solicitud.

Realización de entrevista y previsión de gastos de desplazamiento: No.

*Provincia de Segovia*

*Agrupación de Villacastín e Ituerto y Lama*

Puesto: Secretaría de clase 3.<sup>a</sup> N.º de código de puesto: 4082801.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre anterior: 2.056 habitantes.

Méritos específicos:

1. Se valorará haber superado exámenes de acceso a la Subescala de Secretaría, categoría de entrada, de la escala de Funcionarios de Administración local con Habilitación de Carácter Estatal de acuerdo con el siguiente detalle:

Por haber superado un ejercicio: 0,50 puntos.

Por haber superado dos o más ejercicios: 1 punto.

Máxima puntuación en este apartado: 1 punto.

2. Por haber prestado servicios en puestos de Secretaría, Clase tercera, reservados a funcionarios con Habilitación de carácter estatal perteneciente Subescala de Secretaría-Intervención mediante cualquiera de las formas previstas en el artículo 10 del RD 1732/1994, de 29 de julio, que hayan tramitado instrumentos de planeamiento, gestión urbanística o sus modificaciones en municipios con una población inferior a 2.000 habitantes:

Por haber tramitado un instrumento de planeamiento, gestión o sus modificaciones: 0,25 puntos.

Por haber tramitado dos o más instrumentos de planeamiento, gestión o sus modificaciones: 0,50 puntos.

Máxima puntuación en este apartado: 0,50 puntos.

3. Se valorará la acreditación por los solicitantes de la formación cursada y recibida de cursos impartidos por centros oficiales de formación en los siguientes sectores relacionados con la Administración Local:

Régimen Electoral Local, Régimen Jurídico y Gestión Medioambiental, Régimen Jurídico aplicable en la Prevención y Protección del Medio Ambiente, Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común, Gestión Presupuestaria, Función Interventora y Presupuesto, Presupuesto de las Entidades Locales y su Liquidación, Administración y Gestión de Recursos de las Entidades Locales, Contratación, Administración y Gestión de los Recursos Humanos en Corporaciones Locales, Gestión de ayudas para Entidades Locales Financiadas con Fondos Comunitarios, Gestión de Servicios Públicos Locales, Urbanismo, Informática Municipal. Dichas actuaciones formativas se valorarán de acuerdo con el siguiente detalle:

Curso de duración de 15 a 20 horas lectivas, con 0,25 puntos.  
Curso de duración de 21 o más horas lectivas, con 0,50 puntos.

Máxima puntuación en este apartado: 6 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los méritos comprendidos en el apartado 1 se acreditarán mediante certificado expedido por el órgano competente o fotocopia debidamente compulsadas en el que se acredite la superación del ejercicio correspondiente de las pruebas selectivas de la Subescala de Secretaría, categoría de entrada, de la escala de Funcionarios de Administración local con Habilitación de Carácter Estatal.

Los méritos comprendidos en el apartado 2 se acreditarán mediante certificado acreditativo de los servicios prestados en la Entidad Local y sus características, copias debidamente compulsadas o informe del Presidente de la Entidad Local.

Los méritos comprendidos en el apartado 3 se acreditarán mediante títulos expedidos por el Centro Oficial correspondiente o fotocopias debidamente compulsadas de los mismos, en el que conste la realización del curso, su denominación y con expresa indicación de las horas lectivas cursadas.

Realización de entrevista y previsión gastos de desplazamiento: No.

*Provincia de Soria*

Ayuntamiento de Navaleno

Puesto: Secretaría de clase 3.<sup>a</sup> N.º de código de puesto: 4255001.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre de 2.008: 939 habitantes.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados como funcionario de Administración Local en Ayuntamientos propietarios de Montes de Utilidad Pública con aprovechamientos anuales de madera o pastos; 0,5 puntos por año de servicios prestado y periodo inferior al año 0,25 puntos hasta un máximo de 2 puntos.

2. Servicios prestados en un puesto de trabajo de Secretaria-Intervención que cuenten con el siguiente presupuesto anual hasta un máximo de 2 puntos:

Hasta 300.000 €: 0,50 puntos a razón de 0,03 puntos por mes.

Entre 300.001 € y 900.000 €: 0,75 puntos a razón de 0,04 por mes.

Mas de 900.001 €: 0,75 puntos a razón de 0,5 puntos por mes.

El presente se justificará con certificación acreditativa de la Corporación correspondiente.

3. Servicios prestados en puestos de Secretaria, Clase 3ª, que cuenten con la siguiente población:

Hasta 1.000 habitantes: 0,03 puntos por mes.

1001 habitantes en adelante: 0,06 puntos por mes.

Realización de entrevista y previsión gastos de desplazamiento: No.

*Provincia de Valladolid*

Agrupación de Castromonte-La Mudarra-Valverde de Campos

Puesto: Secretaría de clase 3ª. N.º de código de puesto: 4717601.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre anterior: 709 habitantes.

Méritos específicos:

Teniendo en cuenta las funciones y tareas que se deben desarrollar en el citado puesto de trabajo, se establecen los siguientes méritos específicos aprobados por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Castromonte de 8 de febrero de 2010, del Pleno del Ayuntamiento de La Mudarra el día 8 de febrero de 2010 y el Pleno de Valverde de Campos el día 5 de febrero de 2010:

Por servicios prestados en el puesto de Secretaría-Intervención en Ayuntamientos dónde se hayan y se estén tramitando expedientes de licencias ambientales para la actividad de instalación de parques eólicos desde la entrada en vigor de la Ley 11/2003 de Prevención Ambiental de Castilla y León: 0,3 puntos / mes hasta un máximo de 2,5 puntos.

Por servicios prestados en el puesto de Secretaría-Intervención en agrupación de tres Municipios y que cuenten con una entidad local menor y que a la vez se gestione la contabilidad con el programa Sical Aytos: 0,2 puntos / mes hasta un máximo de 1 punto.

Por servicios prestados como Funcionario de Administración Local, subescala de Secretaria Intervención en Ayuntamientos en cuyo Término Municipal se encuentre instalada empresas suministradoras de energía Eléctrica con las que el Ayuntamiento tenga firmados convenios de colaboración: 0,20 puntos /mes hasta un máximo de 2 puntos.

Por servicios prestados en el puesto de Secretaría-Intervención en Ayuntamientos propietarios de Montes gestionando aprovechamientos forestales: 0,2 puntos / mes hasta un máximo de 0,5 punto.

Por servicios prestados como Secretario Interventor, en Ayuntamientos donde se esté tramitando aprobaciones (inicial, provisional o definitiva) o modificaciones de las normas Urbanísticas Municipales con aplicación de la normativa urbanística de Castilla y León :0,1 /mes hasta un total de 0,5 punto.

Por servicios prestado como Secretario Interventor en Ayuntamientos o Entidades Locales Menores que cuenten con Bienes declarados de interés cultural (BIC) así como que se encuentren integrados en zonas bajo la figura de protección medioambiental (LIC – ZEPA): 0,3 puntos / mes hasta un total de 1 punto.

Medios de acreditación y valoración:

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

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

Realización de entrevista y previsión gastos de desplazamiento: No.

## Ayuntamiento de Villabrágima

Puesto: Secretaría de clase 3.<sup>a</sup> N.º de código de puesto: 4778001.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre anterior: 1.121 habitantes.

Méritos específicos:

Una vez concretadas las funciones del puesto de trabajo, y teniendo en cuenta las características del municipio relativas a la población, volumen presupuestario y a la problemática singular del Ayuntamiento, y a fin de garantizar la idoneidad del candidato para el puesto de trabajo que se pretende cubrir, se establecen los méritos específicos que se adecuan a dichas características, valorados hasta un máximo de 7,50 puntos, así como la forma de su acreditación, de acuerdo con lo siguiente:

Aptitudes para el puesto de trabajo (servicios prestados o experiencia):

Experiencia en el desempeño de funciones reservadas a los funcionarios de habilitación estatal, de la subescala de Secretaría-Intervención, en Ayuntamientos con características, problemáticas y población semejante a la plaza ofertada, en los siguientes sentidos:

A.1 Servicios prestados en Ayuntamientos de municipios con población superior a 1.100 habitantes: 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 2,4 puntos.

A.2 Servicios prestados en Ayuntamientos de municipios con Presupuesto General definitivo aprobado de más de 1.100.000,00 euros: 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 2,4 puntos.

A.3 Servicios prestados en Ayuntamientos que cuenten con bienes comunales o sean titulares de fincas rústicas que sean objeto de aprovechamientos tradicionales por la población del municipio: 0,06 puntos por mes, hasta un máximo de 1,5 puntos.

A.4 Servicios Prestados en Ayuntamientos titulares de Montes de Utilidad Pública: 0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 1,2 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los méritos se acreditarán mediante certificado original expedido por el Ayuntamiento respectivo.

Realización de entrevista y previsión gastos de desplazamiento: No.

*Provincia de Zamora*

## Agrupación de Pedralba de la Pradería y Requejo

Puesto: Secretaría de clase 3.<sup>a</sup> N.º de código de puesto: 4939901.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre anterior: 468 habitantes.

Méritos específicos:

A) Cursos de formación: máximo 1,50 puntos.

Por participación en cursos de formación impartidos por el INAP, Junta de Castilla y León, Universidades, relacionadas con materias propias de la Administración Local según el siguiente baremo:

1. Curso sobre Administración y gestión de los recursos de las Entidades Locales, sin que se pueda computar más de un curso, hasta un máximo de 0,375 puntos.

Hasta 24 horas: 0,125 puntos.

De 25 a 50 horas: 0,25 puntos.

De 51 horas en adelante: 0,375 puntos.

2. Curso sobre la reforma en la legislación urbanística de Castilla y León, sin que se pueda computar más de un curso, hasta un máximo de 0,375 puntos.

Hasta 24 horas: 0,125 puntos.

De 25 a 50 horas: 0,25 puntos.

De 51 horas en adelante: 0,375 puntos.

3. Curso sobre igualdad de oportunidades y cooperación internacional, sin que se pueda computar más de un curso, hasta un máximo de 0,75 puntos.

Hasta 24 horas: 0,25 puntos.

De 25 a 50 horas: 0,50 puntos.

De 51 horas en adelante: 0,75 puntos.

4. Curso sobre Sicalwin, sin que se pueda computar más de un curso, hasta un máximo de 0,375 puntos.

Hasta 24 horas: 0,125 puntos.

De 25 a 50 horas: 0,25 puntos.

De 51 horas en adelante: 0,375 puntos.

B) Experiencia profesional: máximo 6 puntos.

Servicios prestados en puestos de trabajo con desempeño de funciones reservadas a funcionarios con Habilitación de Carácter Estatal:

1. Servicios prestados en municipios y agrupaciones de municipios cuyo término esté declarado, en todo o parte Parque Natural o Reserva Regional de Caza: 0,10 puntos por mes hasta un máximo de 2 puntos.

2. Servicios prestados en agrupaciones de municipios en los que en todos los municipios integrantes, durante el tiempo de servicio, se haya producido alguna de las aprobaciones (inicial, provisional o definitiva) de nuevas Normas urbanísticas Municipales, desde la entrada en vigor del Decreto 45/2009 de 9 de julio: 0,10 puntos por mes hasta un máximo de 0,80 puntos.

3. Servicios prestados en municipios y agrupaciones de municipios titulares de Montes de Utilidad Pública: 0,10 puntos por puntos hasta un máximo de 1 punto.

4. Servicios prestados en agrupaciones de municipios en todos los cuales se desarrollen aprovechamientos relativos a parques eólicos en régimen de concesión: 0,1 puntos por mes hasta un máximo de 0,80 puntos.

5. Servicios prestados en agrupación de municipios en los que en al menos uno de los municipios integrantes, que exista desarrollo minero (concesiones mineras en vigor) y sean socios de la Asociación Regional de Municipios Mineros (A.R.M.I.): 0,1 puntos por mes hasta un máximo de 0,8 puntos.

6. Servicios prestados en Mancomunidad legalmente constituidas: 0,1 puntos por mes hasta un máximo de 0,6 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los méritos del apartado A se acreditarán mediante presentación del original o fotocopia compulsada o certificación acreditativa de la participación en el curso expedida por el centro u organismo competente.

Los méritos del apartado B se acreditarán mediante documento expedido por autoridad o funcionario competente en el que consten los servicios que se pretenden acreditar.

Realización de entrevista y Previsión gastos de desplazamiento:

El Tribunal de evaluación podrá acordar la celebración de una entrevista a los efectos de la concreción de los méritos específicos si lo considera necesario, resolviendo en su

caso el abono de los gastos de desplazamiento que origine la entrevista. A estos efectos, se comunicará a los interesados la fecha, lugar y hora de celebración.

Agrupación de Villamayor de Campos-Villar de Fallaves

Puesto: Secretaría de clase 3ª. N.º de código de puesto: 4969301.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre anterior: 554 habitantes.

Méritos específicos:

A) Experiencia:

1. Por servicios prestados en puestos de trabajo reservados a Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Estatal, Subescala de Secretaría-Intervención, mediante nombramiento definitivo, provisional o en comisión de servicios, en Ayuntamientos de la Comunidad de Castilla Y León, la puntuación siguiente, según su población de derecho:

Entre 251 y 500 habitantes:0,3 puntos por mes trabajado.

Entre 501 y 700 habitantes:0,4 puntos por mes trabajado.

Entre 701 y1000 habitantes:0,5 puntos por mes trabajado.

Entre 1001 y 1500 habitantes: 0,6 puntos por mes trabajado.

La puntuación máxima de este apartado será 2,50 puntos.

2. Por servicios prestados en puestos de trabajo reservados a Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Estatal, Subescala de Secretaría-Intervención, mediante nombramiento definitivo, provisional o en comisión de servicios, en Ayuntamientos de la Comunidad de Castilla y León que cuenten con Entidades Locales Menores:

De 1 a 5 Entidades Locales Menores: 0,075 puntos por mes trabajado.

De 6 a 10 Entidades Locales Menores: 0,1 punto por mes trabajado.

De 11 a 15 Entidades Locales Menores 0,15 puntos por mes trabajado.

De más de 15 Entidades Locales Menores 0,20 puntos por mes trabajado.

La Puntuación máxima de este apartado será de 2,50 puntos.

3. Por Servicios Prestados en puestos de trabajo reservados a Funcionarios de Administración Local con Habilitación de carácter estatal, Subescala de Secretaría-Intervención, mediante nombramiento definitivo, provisional o en comisión de servicios, en Ayuntamientos de la Comunidad de Castilla y León que cuenten con el siguiente presupuesto anual:

Hasta 300,000 €: 0,02 puntos por mes trabajado.

Entre 301,000 € y 500,000 €: 0.05 puntos por mes trabajado.

Entre 501,000 € y 900,000 €: 0,10 puntos por mes trabajado.

Más de 901.000 €: 0,15 puntos por mes trabajado.

La puntuación máxima de este apartado será de 1,50 puntos.

B) Formación y perfeccionamiento.

1. Por la realización de cursos relacionados con la informática aplicable a la Administración Local, impartidos por centros oficiales o reconocidos, con el siguiente baremo de puntuación:

De hasta 30 horas lectivas inclusive de duración: 0,30 puntos por curso.

De hasta 50 horas lectivas inclusive de duración: 0,50 puntos por curso.

De hasta 100 horas lectivas inclusive de duración: 1 punto por curso.

La puntuación máxima de este apartado será de 1 punto.

Medios de acreditación y valoración:

Los méritos relativos al apartado A (los servicios prestados) se acreditarán mediante certificación expedida por el Secretario de Ayuntamiento o Autoridad en que se hayan prestado los servicios y el que consten los méritos que se pretenden valorar. Dichos documentos serán originales o copias debidamente compulsadas.

Los méritos del apartado B, se acreditarán mediante la presentación de original o copia compulsada del certificado de asistencia al curso, en el que conste el número de horas.

Realización de entrevista y Previsión gastos de desplazamiento:

El tribunal de valoración, podrá acordar, si lo estima necesario, la celebración de una entrevista para la concesión de los méritos específicos. A estos efectos se comunicara a los afectados la fecha, lugar y hora de la celebración. No se abonaran los gastos de desplazamiento.

#### COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CASTILLA-LA MANCHA

(Resolución de 23 de marzo de 2010, de la Dirección General de Administración Local de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, publicada en el «Diario Oficial de Castilla-La Mancha», n.º 62, de 31 de marzo de 2010)

##### **Secretaría, categoría superior**

*Provincia de Guadalajara*

Ayuntamiento de Azuqueca de Henares

Puesto: Secretaría de clase 1.ª N.º de código de puesto: 1912001.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre anterior: 32.741 habitantes.

Méritos específicos: No se establecen méritos específicos.

Realización de entrevista: Sí.

##### **Secretaría-Intervención**

*Provincia de Guadalajara*

Ayuntamiento de Chiloeches

Puesto: Secretaría de clase 3.ª N.º de código de puesto: 1925801.

Puntuación mínima:

Población a 31.12.2009: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

Organización y funcionamiento:

Desempeño como habilitado estatal de puestos de trabajo reservados ocupados por Secretario-Interventor, por cualquier sistema legal. En el caso de Agrupaciones sólo se tendrá en cuenta el Ayuntamiento de mayor número de Concejales, y habiendo dos o más iguales en número en todo caso un único Ayuntamiento. En el caso de acumulaciones u otra forma de provisión que no sea la de puesto principal del habilitado estatal, tanto de Ayuntamientos, Mancomunidades, Consorcios u otros Entes supramunicipales, sólo se tendrá en cuenta la titularidad cuando ésta sea como puesto principal. Máximo obtenible por este concepto: 1,50 puntos, de acuerdo con la siguiente escala de número de Concejales o Vocales de Entidades supramunicipales (Mancomunidades, Consorcios, Comarcas, y otras Entidades Locales):

5 Concejales o Vocales: 0,01 puntos por año completo.

7 Concejales o Vocales: 0,05 puntos por año completo.

9 Concejales o Vocales: 0,15 puntos por año completo.

11 Concejales o Vocales o más. 0,25 puntos por año completo.



## Personal:

Desempeño como habilitado estatal de puestos de trabajo reservados ocupados por Secretario-Interventor, por cualquier sistema legal. En el caso de Agrupaciones sólo se tendrá en cuenta el de mayor número de empleados públicos, tanto funcionarios como laborales, y habiendo dos o más iguales en número en todo caso un único Ayuntamiento o Ente local. En el caso de acumulaciones u otra forma de provisión que no sea la de puesto principal del Habilitado estatal, tanto de Ayuntamientos, Mancomunidades, Consorcios u otros Entes supramunicipales, sólo se tendrá en cuenta la titularidad cuando ésta sea como puesto principal.

Sólo se valora la Plantilla del Ente Local, municipal o supramunicipal, incluido personal funcionario y laboral fijo, publicada en Boletín o Diario Oficial. Máximo obtenible por este concepto: 1,50 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

- Hasta 3 empleados públicos: 0,01 puntos por año completo.
- De 4 a 10 empleados públicos: 0,05 puntos por año completo.
- De 11 a 20 empleados públicos: 0,15 puntos por año completo.
- Más de 20 empleados públicos: 0,25 puntos por año completo.

## Gestión presupuestaria:

Desempeño por funcionario perteneciente a la Subescala de Secretaria-Intervención, como funcionario de carrera con destino en propiedad, en comisión de servicios o nombramiento provisional en municipios con Presupuesto anual del Ente Local, incluidas modificaciones al alza, definitivamente aprobado y publicado en Boletín o Diario Oficial. En el caso de Agrupaciones sólo se tendrá en cuenta el Ayuntamiento de mayor cuantía de Presupuesto; en el caso de Mancomunidades sólo se tendrá en cuenta la titularidad cuando ésta sea como puesto principal, no por causa de acumulación u otra forma de provisión que no sea la de puesto principal del habilitado estatal. Máximo obtenible por este concepto: 1,50 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

- Hasta 300.000 euros: 0,01 puntos por año completo.
- De 300.001 a 1.200.000 euros: 0,05 puntos por año completo.
- De 1.200.001 a 2.100.000 euros: 0,15 puntos por año completo.
- Más de 2.100.000 euros: 0,25 puntos por año completo.

## Urbanismo:

Desempeño como habilitado estatal de puestos de trabajo reservados ocupados por Secretario-Interventor, por cualquier sistema legal. En el caso de Agrupaciones podrán presentarse a valoración instrumentos urbanísticos, tanto de planeamiento como de gestión que se indican, de cualquiera de los Entes agrupados, acumulando los de todos ellos. En el caso de acumulaciones u otra forma de provisión que no sea la de puesto principal del habilitado estatal, tanto de Ayuntamientos, Mancomunidades, Consorcios u otros Entes supramunicipales, sólo se tendrá en cuenta la titularidad cuando ésta sea como puesto principal.

Se valora el planeamiento urbanístico, definitivamente aprobado y publicado, en figuras contempladas en la legislación urbanística de Castilla-La Mancha, y en materia de gestión los Proyectos de Urbanización que hayan sido aprobados y publicados conforme a los arts. 98 y 160 del Reglamento de Planeamiento CLM, todo lo cual pone suficientemente de manifiesto la experiencia con dicha normativa autonómica.

Máximo obtenible por este concepto: 3,00 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

Instrumento	De 2 a 3	De 4 a 6	Más de 6
Proyecto de urbanización . . . . .	0,05	0,10	0,25
Proyecto de reparcelación . . . . .	0,05	0,10	0,25
Estudio de detalle . . . . .	0,10	0,25	0,50

Instrumento	De 2 a 3	De 4 a 6	Más de 6
P. Parcial o P. Especial . . . . .	0,25	0,50	1,00
PP de Mejora o PE de Mejora, proyecto delimitado suelo urbano y Normas Subsidiarias de P. . . . .	0,50	1,00	1,50
POM . . . . .	1,00	1,50	2,00

Medios de acreditación y valoración:

Los méritos se acreditarán de las maneras que se indican a continuación.

Para la experiencia profesional, hoja de servicios expedida por el Ministerio de Administraciones Públicas, o en su caso, Comunidad Autónoma competente, indicativa de los puestos desempeñados y toma de posesión y cese en los mismos, o certificados expedidos por las correspondientes Corporaciones Locales.

Se contabilizará como año completo la suma de periodos inferiores hasta completar 12 meses en la misma escala de población.

«Organización y funcionamiento»: certificación expedida por el fedatario del órgano en donde se hayan prestado los servicios, con indicación del número de concejales a la fecha de inicio y término en que se prestaron los servicios.

«Personal»: plantilla publicada en Boletín o Diario Oficial.

«Gestión presupuestaria»: Anuncio en el Boletín o Diario Oficial.

«Urbanismo»: aprobación definitiva del instrumento en Boletín o Diario Oficial.

Realización de entrevista: No.

#### Ayuntamiento de Torrejón del Rey

Puesto: Secretaría de clase 3.<sup>a</sup> N.º de código de puesto: 1973501.

Puntuación mínima:

Población a 31.12.2009: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

A. Servicios prestados en la Administración:

A.1 Por cada año completo de servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter estatal en la Subescala Secretaría-Intervención, según tramos de población:

En Municipios de 1 a 1.000 habitantes: 0,20 puntos.

En Municipios de 1.001 a 2.000 habitantes: 0,40 puntos.

En Municipios de 2.001 a 3.000 habitantes: 0,60 puntos.

En Municipios de 3.001 a 4.000 habitantes: 0,80 puntos.

En Municipios de 4.001 a 5.000 habitantes: 1,00 punto.

La forma de puntuar será por tramos, siendo la puntuación máxima por este apartado 2,00 puntos.

A.2 Por cada año completo de servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter estatal en la subescala de Secretaría-Intervención, según magnitudes presupuestarias:

Presupuesto de menos de 300.506,05 €: 0,20 puntos.

De 300.506,05 € a 601.012,12 €: 0,40 puntos.

De 601.012,12 € a 1.502.530,26 €: 0,60 puntos.

De 1.502.530,26 € a 3.005.060,52 €: 0,80 puntos.

Más de 3.005.060,52 €: 1,00 puntos.

La forma de puntuar será por tramos, siendo la puntuación máxima por este apartado de 2,00 puntos.

B. Por títulos, diplomas o cursos realizados:

B.1 Por licenciatura: 1 punto.

B.2 Por cursos de formación sobre aspectos relacionados con la Administración Pública que también se encuentran que también se encuentren incluidos en el Baremo General. La valoración de cada curso será del 50 por 100 de la que tenga establecida el baremo general hasta un máximo de 1 punto.

B.3 Por cursos de formación sobre aspectos relacionados con la Administración Pública impartidos por un Centro Oficial y que no se encuentren incluidos en el baremos general. La duración será la siguiente:

Con duración de hasta 39 horas: 0,10 puntos.

Con duración de 40 a 79 horas: 0,25 puntos.

Con duración de 80 a 100 horas: 0,50 puntos.

Con duración de más de 100 horas: 1,00 puntos.

La puntuación máxima en este apartado B.3 será de 1,50 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Respecto al apartado A.1 y A.2, mediante certificación expedida por el fedatario del órgano en que se hayan prestado los servicios, con indicación de fecha de inicio y término en que se prestaron en cada Corporación Municipal los servicios referidos.

Respecto del Apartado B.1, mediante aportación del original o copia compulsada del título de licenciado expedido por el órgano emisor.

Respecto de los apartados B.2 y B.3, mediante el original o copia compulsada del documento expedido por el organismo que impartió los cursos; además, respecto de los cursos del apartado B.2, deberá constar la puntuación asignada en el baremo general; y respecto a los incluidos en apartado B.3, deberá constar la duración de los cursos.

Realización de entrevista: A criterio del Tribunal.

*Provincia de Toledo*

Ayuntamiento de Escalonilla

Puesto: Secretaría de clase 3.<sup>a</sup> N.º de código de puesto: 4524401.

Puntuación mínima:

Población: 1.592 habitantes.

Méritos específicos.

1. Prestación de servicios como Secretario-Interventor en puestos de trabajo de la Subescala de Secretaría-Intervención, clasificados de clase 3.<sup>a</sup>, en virtud de nombramiento definitivo, provisional o comisión de servicios, durante al menos doce meses completos, entendiéndose por tales la fracciones iguales o superiores a veinticinco días, en municipios de Castilla-La Mancha con población de hasta 5.000 habitantes: 1 punto.

2. Estar en posesión del título de Licenciatura en Derecho: 1 punto.

3. Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por el Instituto Nacional de Administración Pública u homologados por éste u organizados por las Excmas. Diputaciones Provinciales, valorados a efectos del baremo general de méritos, hasta un máximo de 1 punto:

3.1 Contratación Administrativa, con duración de 25 o más horas lectivas: 0,10 puntos.

3.2 La Contratación en el Ámbito Local, con duración de 25 o más horas lectivas: 0,10 puntos.

3.3 El Planeamiento Urbanístico en la Ley de Ordenación del territorio y de la Actividad Urbanística de Castilla-La Mancha: Contenidos y Determinaciones desde la práctica aplicativa; con duración de 75 o más horas lectivas: 0,20 puntos.

3.4 Gestión de Tesorería y recaudación de las Corporaciones Locales, con duración de 30 o más horas lectivas: 0,15 puntos.

3.5 Régimen Urbanístico de Pequeños municipios. Castilla-La Mancha, con duración de 50 o más horas lectivas: 0,35 puntos.

3.6.-Patrimonio De las Entidades Locales, con duración de 25 o más horas lectivas: 0,10 puntos.

4. Cursos de formación y perfeccionamiento, distintos de los contemplados en el punto anterior, organizados directamente por la Administración estatal, autonómica o local, dirigidos a funcionarios de Administración Local, que versen sobre actividad de los Entes Locales en Castilla-La Mancha en las siguientes áreas: Contratación administrativa, Contabilidad de la Admón. Local, Urbanismo, Patrimonio de las Entidades Locales, Gestión económico-financiera, hasta un máximo de 0,50 puntos, en los siguientes términos:

De hasta 20 horas lectivas: 0,20 puntos.

De hasta 50 horas lectivas: 0,40 puntos.

De más de 50 horas lectivas: 0,50 puntos.

5. Gestión completa del procedimiento de aprobación definitiva, mediante realización de informes jurídico-urbanísticos, de instrumentos de desarrollo urbanístico en municipios con Plan de Ordenación Municipal: Hasta 1 punto, según el siguiente criterio:

a) Por cada instrumento de desarrollo (PAU, PP, PPM o PERI): 0,50 puntos.

b) Por cada P.O.M: 1,00 puntos.

6. Prestación de servicios jurídicos como abogado en ejercicio mediante contrato de servicios con Administración estatal, autonómica o local, sobre materias contables, patrimoniales o urbanísticas durante al menos doce meses continuados: 1 punto

7. Por el uso de la herramienta informática GIA durante la menos doce meses: 1 punto.

8. Se realizará una entrevista que versará sobre la adecuación del aspirante a los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto y al conocimiento de las herramientas informáticas comúnmente utilizadas en la Administración Local, que se valorará con un máximo de 1 punto.

Medios de acreditación y valoración:

A. La experiencia profesional, mediante certificación original expedida por el Ayuntamiento en el que se hubiesen prestado los servicios que se aleguen o mediante certificación original de servicios expedida por el Ministerio de Administraciones Públicas.

B. La licenciatura en Derecho mediante copia compulsada del título.

C. Los cursos de formación y perfeccionamiento o titulación, mediante presentación de copias debidamente compulsadas de los mismos.

D. La gestión de instrumentos urbanísticos, mediante certificación original expedida por el Ayuntamiento, organismo o entidad en el que se hubiese tramitado.

E. La prestación de servicios a Administraciones Públicas, mediante copia compulsada del contrato correspondiente y certificado de periodo de colegiación en el Colegio de Abogados correspondiente.

F. El uso de la herramienta informática GIA, mediante certificado expedido por el Ayuntamiento correspondiente.

G. En ningún caso podrán valorarse aquellos méritos que no se hubiesen adquirido en su totalidad y no se encuentren debidamente justificados en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias. Tampoco serán tenidos en cuenta aquellos méritos que se basen exclusivamente en afirmaciones vertidas por el solicitante en su instancia o en las aclaraciones que ofrezca, en caso de ser recabadas posteriormente por el Tribunal, ni los que se justifiquen por copias simples.

Realización de entrevista:

## Ayuntamiento de Villaluenga de la Sagra

Puesto. Secretaría de clase 3.<sup>a</sup> N.º de código de puesto: 4574401.

Puntuación mínima:

Población a 31.12.2009: 3.984 habitantes.

Méritos específicos:

a) Tramos de población.

De 1 a 1.000 habitantes: 0,04 por año.

De 1.001 a 2.000 habitantes: 0,08 por año.

De 2.001 a 3.000 habitantes: 0,12 por año.

De 3.001 a 4.000 habitantes: 0,16 por año.

De 4.001 a 5.000 habitantes: 0,20 por año.

El presente mérito se acreditará con certificación de los servicios prestados con indicación de periodos y habitantes por periodo, con un límite máximo de 10 años y/o 2 puntos. No se tendrán en cuenta periodos inferiores al año.

b) Magnitudes Presupuestarias.

Presupuesto de hasta 300.000 €.-0,04 por año.

De 300.000 a 600.000 €.-0,08 por año.

De 600.000 a 1.500.000 €.-0,12 por año.

De 1.500.000 a 3.000.000 €.-0,16 por año.

Mas de 3.000.000 €.-0,20 por año.

El presente mérito se acreditará con certificación de los servicios prestados con indicación de periodos y Presupuesto Liquidado de la Corporación, con un límite máximo de 8 años y/o 1,5 puntos. No se tendrán en cuenta periodos inferiores al año.

c) Servicio en Mancomunidades.

Dado que este Ayuntamiento se encuentra Mancomunado, y ejerce la Presidencia de la Mancomunidad de la Sagra Baja, se valorará la experiencia como Secretario-Interventor en Mancomunidades a razón de 0,4 puntos por año con un máximo de 2 puntos.

Realización de entrevista: Sí. Se prevé el gasto de desplazamiento.

La entrevista versará sobre la adecuación del aspirante a los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto y al conocimiento de las especialidades de los sistemas informáticos y telemáticos comúnmente utilizados en la Administración Local. Se valorará con un máximo de 2 puntos.

## COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA

(Orden de 22 de febrero de 2010, del Consejero de Agricultura y Desarrollo Rural de la Junta de Extremadura, publicada en «Diario Oficial de Extremadura», n.º 40, de 1 de marzo de 2010)

**Secretaría-Intervención**

*Provincia de Badajoz*

Ayuntamiento de La Parra

Puesto: Secretaría de clase 3.<sup>a</sup> N.º de código de puesto: 0649001.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Por Experiencia profesional (hasta un máximo de 3,75 puntos).

a) Por servicios prestados como funcionario de carrera de la Escala de funcionarios con habilitación de carácter estatal, Subescala de Secretaría-Intervención (con nombramiento definitivo, con nombramiento provisional o en comisión de servicios), en Ayuntamientos de municipios con población conforme a los siguientes tramos y durante un mínimo de 18 meses en cada Entidad, hasta un máximo de 2,50 puntos.

De 1.001 a 5.000 habitantes: 0,10 puntos/mes.

Hasta 1.000 habitantes: 0,05 puntos/mes.

b) Por servicios prestados como funcionario de carrera de la Escala de funcionarios con habilitación de carácter estatal, Subescala de Secretaría-Intervención (con nombramiento definitivo, con nombramiento provisional o en comisión de servicios) en Ayuntamientos con gestión de presupuestos liquidados conforme a las siguientes magnitudes y durante un mínimo de 18 meses en cada Entidad, hasta un máximo de 1,25 puntos.

De 600.000,01 a 3.000.000,00 €: 0,05 puntos/mes.

Hasta 600.000,00 €: 0,025 puntos/mes.

2. Por cursos de formación y perfeccionamiento (hasta un máximo de 2,50 puntos):

Se admitirán cursos impartidos en el ámbito de las Administraciones Públicas por Universidades, centros oficiales públicos y organismos oficiales públicos, con una duración mínima de 20 horas cada uno y una valoración de 0,02 puntos/hora.

Cursos sobre contratación en el ámbito local, hasta un máximo de 0,50 puntos.

Cursos sobre administración y gestión de recursos de las Entidades Locales, hasta un máximo de 0,50 puntos.

Cursos sobre la instrucción de contabilidad pública local, hasta un máximo de 0,50 puntos.

Cursos sobre la función interventora y los presupuestos en los pequeños municipios, hasta un máximo de 0,50 puntos.

3. Titulación (hasta un máximo de 1,25 puntos).

Por estar en posesión del título de Licenciado en Derecho: 1,25 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

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.

Los cursos se valorarán sólo 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.

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.

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.

¿Puede acordar el Tribunal la realización de entrevista? Sí.

Previsiones sobre pago por gastos de desplazamiento que origine la entrevista: No.

## Ayuntamiento de Valverde de Leganés

Puesto: Secretaría de clase 3.<sup>a</sup> N.º de código de puesto: 0671001.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Titulación: Por ser licenciado en Derecho: 1,25 puntos.
2. Cursos valorados en baremo general: El ayuntamiento de Valverde de Leganés considera conveniente la inclusión de una serie de cursos que, aunque ya han sido valorados en la relación de méritos generales de los interesados, deben ser valorados específicamente. La relación de cursos es la siguiente:

Curso de Régimen Electoral Local, impartido por Universidades, Centros Oficiales Públicos u Organismos Oficiales Públicos.

Curso: Régimen Electoral Local.

Puntuación: 0,35.

Número de horas mínimas: 16 horas.

Curso La Potestad Sancionadora Local, impartido por Universidades, Centros Oficiales Públicos u Organismos Oficiales Públicos.

Curso: La Potestad Sancionadora.

Puntuación: 0,35.

Número de horas mínimas: 16 horas.

Curso de Contratos del Sector Público, impartido por Universidades, Centros Oficiales Públicos u Organismos Oficiales Públicos.

Curso: Contratos del Sector Público.

Puntuación: 0,35.

Número de horas mínimas: 16 horas.

Novedades Legislativas en Materia de Prevención y Control Ambiental, impartido por Universidades, Centros Oficiales Públicos u Organismos Oficiales Públicos.

Curso: Novedades Legislativas en Materia de Prevención y Control Ambiental.

Puntuación: 0,35.

Número de horas mínimas: 16 horas.

Fundaciones y Administración Local, impartido por Universidades, Centros Oficiales Públicos u Organismos Oficiales Públicos.

Curso: Fundaciones y Administración Local.

Puntuación: 0,35.

Número de horas mínimas: 16 horas.

3. Cursos no valorados en el baremo general.

Curso: Master de Urbanismo y Ordenación del Territorio de la Universidad de Extremadura.

Puntuación: 1,5.

Número de horas mínimas: 300 horas.

4. Experiencia profesional: El Ayuntamiento de Valverde de Leganés considera que la nueva plaza de Secretario-Interventor sea desempeñada por un Secretario-Interventor que haya desempeñado estas funciones en municipios de mayor población, siempre que acrediten haberlas desempeñado un mínimo de 6 meses, y dentro del ámbito de organización territorial de la Comunidad Autónoma de Extremadura, motivado por el conocimiento de la organización territorial de la Comunidad y de su propia legislación. Por

lo que se establece la siguiente baremación en función de los tramos de población de los municipios donde haya trabajado:

- En municipios de hasta 1.500 habitantes: 0,25 puntos.
- En municipios de 1.501 habitantes a 3.000: 0,50 puntos.
- De 3.001 a 4.000 habitantes: 0,75 puntos.
- Entre 4.001 y 5.000 habitantes: 1,25 puntos.

Puntuación: Sólo se puntuará el trabajo desarrollado en el municipio de mayor población acreditada.

Medios de acreditación y valoración:

Mediante presentación en el Ayuntamiento de la documentación referente a los méritos debidamente certificado.

¿Puede acordar el tribunal la realización de entrevista? No.

*Provincia de Cáceres*

Ayuntamiento de Riobobos

Puesto: Secretaría de clase 3.<sup>a</sup> N.º de código de puesto: 1061201.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Por haber prestado servicios como funcionario de Administración Local con habilitación de carácter estatal, en puestos de la subescala de Secretaría-Intervención de la Comunidad Autónoma de Extremadura (municipios cuya secretaría está clasificada como de 3.<sup>a</sup> categoría) en propiedad, comisión de servicios, o con nombramiento provisional, 0,10 puntos por año, hasta un máximo de 3,00 puntos.

2. Por estar en posesión del título de Licenciado en Derecho, 0,50 puntos.

3. Por haber ejercido la Abogacía en la Comunidad Autónoma de Extremadura, durante un período mínimo de 5 años, llevando como Letrado todo tipo de pleitos, se valorará con un máximo de 4,00 puntos, la experiencia adquirida de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Orden Jurisdiccional Civil: por cada procedimiento completo tramitado ante dicha jurisdicción ostentando la dirección técnica del mismo como Letrado, 0,10 puntos por procedimiento, hasta un máximo de 2,00 puntos.

b) Orden Jurisdiccional Contencioso Administrativo: Por cada procedimiento completo tramitado ante dicha jurisdicción ostentando la dirección técnica del mismo como Letrado, 0,10 puntos por procedimiento, hasta un máximo de 2,00 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Todos los méritos deberán acreditarse documentalmente o mediante fotocopias debidamente cotejadas, y en general por cualquier medio de prueba admisible en derecho.

¿Ha acordado el tribunal la realización de entrevista? No.

Ayuntamiento de Rosalejo

Puesto: Secretaría de clase 3.<sup>a</sup> N.º de código de puesto: 1063301.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre: 1.284 habitantes.



Méritos específicos:

1. Por ser licenciado en Derecho: 0,50 puntos.
2. Experiencia profesional: máximo 4,5 puntos.

a) Por servicios prestados como funcionario de habilitación estatal, subescala de Secretaría-Intervención, en propiedad, en comisión de servicios, acumulación de funciones o con nombramiento provisional desarrollando funciones propias de la secretaría-intervención, en Entidades Locales de la Comunidad Autónoma de Extremadura con población superior a 1.000 habitantes: 0,06 puntos/mes (máximo 2 puntos).

b) Por servicios prestados como funcionario de habilitación estatal, subescala de Secretaría-Intervención, en propiedad, en comisión de servicios, acumulación de funciones o con nombramiento provisional desarrollando funciones propias de la secretaría-intervención, en Entidades Locales de la Comunidad Autónoma de Extremadura en corporaciones con puesto de Secretaría-Intervención, con experiencia en gestión y liquidación de presupuestos de 1.000.000,00 € en adelante: 0,10 puntos/mes (máximo: 2 puntos).

c) Por servicios prestados como funcionario de habilitación estatal, subescala de Secretaría-Intervención, en propiedad, en comisión de servicios, acumulación de funciones o con nombramiento provisional desarrollando funciones propias de la secretaría-intervención, en Entidades Locales de la Comunidad Autónoma de Extremadura que hayan gestionado terrenos procedentes del IRYDA: 0,05 puntos/mes (máximo: 0,5 puntos).

3. Cursos de formación y perfeccionamiento: se valorarán hasta un máximo de 2,5 puntos (50% de lo valorado en el concurso general) los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial, que teniendo por objeto la formación de alguna de las funciones propias del puesto de trabajo, tengan relación directa con las peculiaridades y características de la Corporación, que hayan sido impartidos por Diputaciones Provinciales o por la Escuela de Administración Pública de Extremadura.

La valoración de cada curso se efectuará de la siguiente manera:

Cursos en materia de contratación, con un mínimo de 30 horas: 0,02 por hora (máximo: 2,10 puntos).

Cursos en materia de procedimiento administrativo común, con un mínimo de 20 horas: 0,01 por hora (máximo 0,20 puntos).

Cursos en materia de gestión presupuestaria para pequeños municipios, con un mínimo de 20 horas: 0,01 por hora (máximo 0,20 puntos).

Medios de acreditación y valoración:

1. Todos los méritos deberán acreditarse documentalmente o mediante fotocopias debidamente cotejadas. La documentación acreditativa de méritos debe ser correcta jurídicamente; no debe admitirse certificación del Alcalde-Presidente de los mismos.

2. Los cursos sólo se valorarán si fueron convocados u organizados por Universidad, Institutos o Escuelas Oficiales de formación de funcionarios 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. Asimismo, y de acuerdo con lo previsto en la Resolución del INAP de 26 de octubre de 1994, donde se establecen los criterios para el reconocimiento y valoración de los cursos, jornadas o seminarios que tengan una duración inferior a 15 horas.

3. Aquellas actividades de naturales 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 tiene 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 proposiciones, debiendo relacionarse siempre en la solicitud de participación y acreditarse documentalmente.

¿Ha acordado el tribunal la realización de entrevista? Sí.  
Previsiones sobre pago por gastos de desplazamiento que origine la entrevista: No.

## COMUNIDAD AUTÓNOMA DE MADRID

(Resolución de 21 de abril de 2010, del Director General de Cooperación con la Administración Local, de la Comunidad de Madrid, publicada en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid» de 7 de junio de 2010)

### Secretaría, categoría superior

Ayuntamiento de San Fernando de Henares

Puesto: Secretaría de clase 1.<sup>a</sup> N.º de código de puesto: 2863001.

Puntuación mínima:

Méritos específicos:

A) Experiencia Profesional: se valorará hasta un máximo de 5,00 puntos según las reglas siguientes:

Servicios prestados como funcionario de carrera en puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter estatal, correspondientes a la subescala a la que se concursa en municipios de la Comunidad de Madrid con población superior a 40.000 habitantes: 0,30 puntos por mes.

Servicios prestados como funcionario de carrera en puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter estatal, correspondientes a la subescala a la que se concursa en otros municipios o municipios de la Comunidad de Madrid con población inferior a 40.000 habitantes: 0,10 puntos por mes.

Servicios prestados como funcionario de carrera en puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter estatal, de distinto grupo o subescala a la que se concursa: 0,05 puntos por mes.

Servicios prestados en puestos de trabajo no reservados a funcionarios con habilitación de carácter estatal como técnico en la categoría A-1: 0,03 puntos por mes.

B) Cursos de Formación y Perfeccionamiento específicos: se valoraran hasta 1,50 puntos, según las siguientes reglas:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos. Se valorará hasta un máximo de 1,50 puntos los que, teniendo su programa por objeto la formación en alguna de las áreas de conocimiento propios de la organización territorial y normativa de la Comunidad de Madrid, tengan relación directa con las funciones del puesto de trabajo que se convoca.

La valoración de cada curso específico se efectúa en función de su duración con arreglo a la siguiente escala.

- a) Cursos de duración comprendida entre 15 y 30 horas lectivas: 0,25 puntos por curso.
- b) Cursos de duración entre 31 hasta 50 horas lectivas. 0,40 puntos por curso.
- c) Cursos de duración de 51 hasta 100 horas lectivas. 0,60 puntos por curso.
- d) Cursos de duración de 101 horas lectivas o más: 1,00 punto por curso.

Formación académica: Por estar en posesión de una licenciatura distinta a las que dan acceso a la categoría de secretaría de entrada relacionada dicha licenciatura con ciencias económicas, financieras o empresariales 1,00 punto.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las funciones reservadas a funcionarios con habilitación de carácter estatal. Se valorará hasta un máximo de 0,50 puntos por los que, teniendo en su programa por objeto la formación en alguna de

las áreas de conocimiento propias que guarden alguna relación con las funciones del puesto convocado. La valoración de cada curso relacionado se efectuará en función de su duración con arreglo a la siguiente escala:

- a) Cursos de duración comprendida entre 15 y 30 horas lectivas: 0,10 puntos por curso.
- b) Cursos de duración comprendida entre 31 y 50 horas lectivas: 0,25 puntos por curso.
- c) Cursos de 51 horas lectivas o más: 0,50 puntos por curso.

3. Cursos de formación y perfeccionamiento no relacionados: aquellos cursos cuyos programas carezcan de relación con las funciones reservadas a los funcionarios con habilitación de carácter estatal, no serán objeto de valoración.

C) Actividad docente:

La actividad docente se valorará con un máximo de 0,50 puntos, a razón de 0,01 puntos por hora impartida en cursos específicos o seminarios sobre distintas materias de Derecho Local en Administración Pública y 0,005 en cursos relacionados conforme a la distinción establecida en el apartado b) de este mismo artículo.

D) Publicaciones:

Se valorarán hasta un máximo de 0,50 puntos en función del carácter innovador, de la extensión, temática, la publicación en revistas especializadas o cualquier otro elemento que permita evaluar la calidad científica del trabajo, a criterio del Tribunal.

Medios de acreditación y valoración:

Mérito A) Certificado de servicios prestados expedido por el Ministerio, o la Administración correspondiente.

Méritos B), C) y D): Certificado o fotocopia compulsada de los Diplomas o justificantes expedidos por:

Organismo que lo expidió.  
Fedatario Público.  
Compulsada en el propio Ayuntamiento.

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

## Tesorería

Ayuntamiento de San Fernando de Henares

Puesto: Tesorería. N.º de código de puesto: 2863002.

Puntuación mínima:

Méritos específicos:

A) La experiencia profesional se valorará hasta un máximo de 5,00 puntos según las reglas siguientes:

Servicios prestados como funcionario de carrera en puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter estatal, correspondientes a la subescala a la que se concursa: 0,30 puntos por mes.

Servicios prestados como funcionario de carrera en puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter estatal, de distinto grupo o subescala a la que se concursa: 0,10 puntos por mes.

Servicios prestados en puestos de trabajo no reservados a funcionarios con habilitación de carácter estatal como técnico en la categoría A-1: 0,05 puntos por mes.

B) Los cursos de formación y perfeccionamiento específicos se valorarán hasta 1,50 puntos, según las siguientes reglas:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos. Se valorarán hasta un máximo de 1,00 punto los que, teniendo su programa por objeto la formación en alguna de las áreas de conocimiento propios de la organización territorial y normativa de la Comunidad de Madrid, tengan relación directa con las funciones del puesto de trabajo que se convoca.

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

- a) Cursos de duración comprendida entre 15 y 30 horas lectivas: 0,25 puntos por curso.
- b) Cursos de duración entre 31 hasta 50 horas lectivas: 0,40 puntos por curso.
- c) Cursos de duración de 51 hasta 100 horas lectivas: 0,60 puntos por curso.
- d) Cursos de duración de 101 horas lectivas o más: 1,00 punto por curso.

2. Formación académica: por estar en posesión de una licenciatura distinta a la que dan acceso a la categoría de Intervención-Tesorería relacionada dicha licenciatura con ciencias económicas, financieras o empresariales: 1,00 punto.

3. Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las funciones reservadas a funcionarios con habilitación de carácter Estatal. Se valorará hasta un máximo de 0,50 puntos por los que, teniendo en su programa por objeto la formación en alguna de las áreas de conocimiento propias guarden alguna relación con las funciones del puesto convocado. La valoración de cada curso relacionado se efectuará en función de su duración con arreglo a la siguiente escala:

- a) Cursos de duración comprendida entre 15 y 30 horas lectivas: 0,10 puntos por curso.
- b) Cursos de duración comprendida entre 31 y 50 horas lectivas: 0,25 puntos por curso.
- c) Cursos de 51 horas lectivas o más: 0,50 puntos por curso.

4. Cursos de formación y perfeccionamiento no relacionados: Aquellos cursos cuyos programas carezcan de relación con las funciones reservadas a los funcionarios con habilitación de carácter estatal, no serán objeto de valoración.

C) Actividad docente: La actividad docente se valorará con un máximo de 0,50 puntos, a razón de 0,01 puntos por hora impartida en cursos específicos o seminarios sobre distintas materias de Derecho Local en Administración Pública y 0,005 en cursos relacionados conforme a la distinción establecida en el apartado b) de este mismo artículo.

D) Publicaciones: Se valorarán hasta un máximo de 0,50 puntos en función del carácter innovador, de la extensión, temática, la publicación en revistas especializadas o cualquier otro elemento que permita evaluar la cualidad científica del trabajo, a criterio del Tribunal.

Medios de acreditación y valoración:

Mérito A) Certificado de servicios prestados expedido por el Ministerio, o la Administración correspondiente.

Méritos B), C) y D) Certificado o fotocopia compulsada de los Diplomas o justificantes expedidos por:

Organismo que lo expidió.

Fedatario público.

Compulsada en el propio Ayuntamiento.

Realización de entrevista: Sí.

**Intervención-Tesorería, categoría de entrada**

Ayuntamiento de Fuente el Saz del Jarama

Puesto: Intervención de clase 2.<sup>a</sup> N.º de código de puesto: 2829501.

Puntuación mínima:

Méritos específicos:

## 1. Titulación.

Por estar en posesión de la Licenciatura en Ciencias Económicas: 1,00 punto.

## 2. Experiencia profesional: Máximo 3,00 puntos.

Por servicios prestados como funcionario con habilitación de carácter estatal, en el puesto de Intervención, tanto con carácter definitivo como con cualquier otra forma de provisión, de municipios con población igual o superior a 6.000 habitantes según cifras oficiales aprobadas: por cada mes: 0,08 puntos.

## 3. Formación: máximo 3,00 puntos.

Por la realización de cursos impartidos por la Administración Pública con un mínimo de 20 horas lectivas, y con una antigüedad no superior a 3 años, referidos a materias propias del puesto de trabajo y de acuerdo con el siguiente baremo:

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

Más de 100 horas lectivas: 0,30 por curso.

Cursos de control interno y gestión económica y financiera de las Entidades Locales, hasta un máximo de 0,50 puntos.

Cursos en materia de gestión presupuestaria de las Entidades Locales, hasta un máximo de 0,50 puntos.

Cursos sobre Contabilidad Pública Local, Modelo Normal, hasta un máximo de 0,50 puntos.

Cursos sobre Contratación Pública, hasta un máximo de 0,50 puntos.

Cursos sobre Subvenciones, hasta un máximo de 0,50 puntos.

Cursos en materias relacionadas con la Recaudación, hasta un máximo de 0,50 puntos.

## 4. Otros Méritos: 0,50 puntos.

Por solicitar la plaza en primer lugar: 0,50 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

## 1. Título: Mediante Original o fotocopia Compulsada del Título.

2. Experiencia Profesional: Certificado expedido por el Secretario en la Entidad Local respectiva, según las últimas cifras oficiales aprobada por el Instituto Nacional de Estadística en el momento de la emisión.

3. Formación: mediante original o fotocopia compulsada del diploma o certificado de asistencia o aprovechamiento. En caso de resultar necesario, se deberá adjuntar fotocopia compulsada del programa o programas demostrativos de los contenidos de la Acción formativa correspondiente.

4. Otros Méritos: mediante original o fotocopia compulsada de la solicitud de participación en el concurso.

De la documentación que se presente se podrá solicitar a los interesados las aclaraciones o la documentación adicional que se estime necesaria para la correcta valoración de los méritos alegados.

Realización de entrevista: No.

## Ayuntamiento de San Martín de la Vega

Puesto: Intervención de clase 2.<sup>a</sup> N.º de código de puesto: 2864001.

Puntuación mínima:

Méritos específicos:

### 1. Experiencia profesional:

Haber prestado servicios en municipios, dentro de la comunidad de Madrid, en puestos reservados a funcionarios de Habilitación Estatal, Subescala de Intervención-Tesorería, como Interventor o Viceinterventor durante un mínimo de un año:

a.1) Con una población entre 15.000 y 20.000 habitantes: 1,00 punto.

a.2) Con una población mayor a 20.000 habitantes: 1,75 puntos.

b) En ayuntamientos que tengan al menos una sociedad mercantil de capital íntegramente municipal: 1,50 puntos.

(A efectos de la valoración de los subapartados anteriores se considerarán los servicios prestados tanto de carácter definitivo como de cualquiera de las formas de provisión previstas en el artículo 10.2 del Real Decreto 1732/1994, de 20 de julio.)

### 2. Formación académica:

Por estar en posesión de la Licenciatura en Administración y Dirección de Empresas, exigida para el acceso a la subescala de Intervención-Tesorería, y haber cursado las especialidades de Auditoría y Dirección financiera: 2,5 puntos.

### 3. Formación y perfeccionamiento:

Cursos en las siguientes materias organizados por el Instituto nacional de Administración Pública, la comunidad de Madrid, en el marco de un Acuerdo de formación continua para las Administraciones Públicas debidamente publicado en el Boletín Oficial del Estado, o impartido por otras instituciones públicas o privadas (excepto el curso selectivo de acceso a las Subescalas de Habilitación Estatal, que no computa):

Cursos de Gestión Presupuestaria en las entidades locales con un mínimo de 20 horas lectivas: 0,25 puntos cada uno.

Puntuación máxima: 0,25 puntos.

Curso de fiscalización externa de la gestión económica y financiera de las entidades locales. Especial referencia a la Comunidad de Madrid con un mínimo de 20 horas lectivas: 0,40 puntos cada uno.

Puntuación máxima 0,40 puntos.

Curso en materia de informes de Auditoría Pública y Control financiero con una duración mínima de 11 horas lectivas: 0,35 puntos.

Puntuación máxima. 0,35 puntos.

Curso de la gestión del personal laboral en las entidades locales y el Estatuto Básico del Empleado Público, con un mínimo de 20 horas lectivas: 0,35 puntos cada uno.

Puntuación máxima 0,35 puntos.

Curso de las fuentes de información de la Unión Europea y Gestión de proyectos comunitarios. El acceso a las convocatorias de ayudas comunitarias por las corporaciones locales, con un mínimo de 20 horas lectivas: 0,30 puntos por cada uno.

Puntuación máxima 0,30 puntos.

Cursos de la Ley 30/2007, de contratos de Sector Público con un mínimo de 20 horas lectivas. 0,10 puntos cada uno.

Puntuación máxima 0,10 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación expedida al efecto por el Secretario de la Entidad Local en la que se hubiesen prestado los servicios que se aleguen y donde se señalen las circunstancias que son determinantes a efectos de la valoración, o certificado emitido por el Ministerio de Administraciones Públicas, ya sean originales o copias debidamente compulsadas por la Secretaría de este Ayuntamiento.

Respecto a la población del municipio, aportará certificado emitido por la Secretaria de la Corporación que contenga los datos anteriormente referidos.

Las situaciones académicas a las que se refiere el apartado 2 de las presentes se acreditarán mediante fotocopia compulsada del título y del certificado académico de haber superado todas las asignaturas que componen las dos especialidades reseñadas.

Los méritos de formación, se acreditarán mediante el correspondiente certificado de asistencia o aprovechamiento, o Diploma en su caso, ya sean originales o copias debidamente compulsadas por el centro emisor o por la Secretaría de este Ayuntamiento. En caso de resultar necesario, se deberá adjuntar fotocopia compulsada del programa o programas demostrativos de los contenidos de la acción formativa correspondiente.

De la documentación que se presente se podrá solicitar a los interesados las aclaraciones o la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos acreditados.

Realización de entrevista: No.

## Secretaría-Intervención

Ayuntamiento de Fuentidueña de Tajo

Puesto: Secretaría de clase 3.<sup>a</sup> N.º de código de puesto: 2830001.

Puntuación mínima:

Méritos específicos:

1. Prioridad en la petición: 1,00 Punto.
2. Experiencia profesional:

2.1 Por servicios prestados en puestos de Secretaría de un Patronato de Deportes en entidades locales de la Comunidad de Madrid de más de 1.500 habitantes, con nombramiento provisional, definitivo o comisión de servicios durante al menos seis meses: 1,35 Puntos.

2.2 Por servicios prestados en puestos de Intervención de un Patronato de Deportes en entidades locales de la Comunidad de Madrid de más de 1.500 habitantes, con nombramiento provisional, definitivo o comisión de servicios durante al menos seis meses: 1,35 Puntos.

2.3 Por servicios prestados en puestos de Vicesecretaría-Intervención en entidades locales de segunda categoría de la Comunidad de Madrid en virtud de nombramiento provisional, definitivo o comisión de servicios durante al menos un año: 1,10 Puntos.

2.4 Por servicios prestados en puestos de colaboración en la Secretaría de una Mancomunidad de la Comunidad de Madrid durante al menos 8 meses: 1,45 Puntos.

3. Formación Académica:

Por la asistencia a cursos, jornadas o seminarios, impartidos por el INAP o cualquier otra Administración Pública:

- 3.1 Cursos en materia de Mancomunidades de la Comunidad de Madrid:

De 20 horas o más: 0,35 puntos por cada uno.

Puntuación máxima: 0,35 Puntos.

3.2 Cursos en materia de administración electrónica dirigidos al acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos:

De 20 horas o más: 0,35 puntos por cada uno.  
Puntuación máxima: 0,35 Puntos.

3.3 Cursos de concesión administrativa en el ámbito local:

De 20 horas o más: 0,35 puntos por cada uno.  
Puntuación máxima: 0,35 Puntos.

3.4 Cursos en materia de contratación bajo la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público referidos a las normas específicas de contratación en las Entidades Locales.

De 20 horas o más: 0,20 puntos por cada uno.  
Puntuación máxima: 0,20 Puntos.

Medios de acreditación y valoración:

La experiencia profesional, mediante certificación expedida por el Ayuntamiento respectivo o Administración Estatal o Autonómica correspondiente.

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

Con el fin de salvaguardar la vigencia de las materias impartidas, los cursos a que se refiere el apartado 3 «Formación Académica», tendrán que haber sido impartidos con posterioridad al 1 de enero de 2008.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Tielmes

Puesto: Secretaría de clase 3.<sup>a</sup> N.º de código de puesto: 2870001.

Puntuación mínima:

Méritos específicos:

1. Titulación: Por estar en posesión de la Licenciatura de Derecho: 1,00 punto.
2. Experiencia profesional:

Por servicios prestados como funcionario de habilitación estatal, subescala de Secretaría-Intervención en municipios de la Comunidad de Madrid, clasificados de tercera y población mayor de 2.000 habitantes según último padrón municipal: por cada mes 0,06 puntos. Máximo: 2,00 puntos.

Por servicios prestados como secretario-interventor en alguna Mancomunidad de Municipios en la Comarca de la Cuenca del Tajuña, 0,05 puntos por Mancomunidad y mes. Máximo 1,50 puntos.

Por servicios prestados en Municipios de la Comunidad de Madrid que estén tramitando el Plan General de Ordenación Urbana habiendo alcanzado al menos las fase de aprobación inicial: 1,00 punto.

3. Formación: Máximo 1,00 punto.

Por la asistencia a cursos, impartidos por administraciones públicas y con un mínimo de 20 horas lectivas, referente a materias propias del puesto de trabajo de secretaría-intervención:

Curso o cursos sobre Subvenciones en el ámbito de las Corporaciones locales. 0,20 puntos por curso. Puntuación máxima 0,20 puntos.

Curso o cursos sobre Gestión de Servicios Públicos Locales: 0,20 puntos por curso, Puntuación máxima 0,20 puntos.



Curso o cursos sobre Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo. 0,20 puntos por curso. Puntuación máxima 0,20 puntos.

Curso o cursos sobre Contabilidad Pública Local, Modelo Simplificado. 0,15 puntos por curso. Puntuación máxima 0,15 puntos.

Curso o cursos sobre la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público. 0,15 puntos por curso. Puntuación máxima 0,15 puntos.

Curso sobre la Gestión del Personal Laboral en las Entidades Locales y el Estatuto Básico del Empleado Público. 0,15 puntos por curso. Puntuación máxima 0,15 puntos.

#### 4. Otros méritos:

Por solicitar la plaza en primer lugar. 1,00 punto.

Medios de acreditación y valoración:

1. Experiencia profesional: certificado o informe de Alcaldía o Presidencia, expedidos por el Ayuntamiento o Administración Pública competente.

2. Formación: Mediante fotocopia compulsada del diploma o certificado de asistencia que constate la realización y duración de los cursos expedidos por organismos oficiales de Comunidades Autónomas o Diputaciones Provinciales.

3. Otros méritos: Resguardo de la solicitud de participación en el concurso.

Realización de entrevista: No.

#### Ayuntamiento de Colmenarejo

Puesto: Vicesecretaría-Intervención de clase 3.<sup>a</sup> N.º de código de puesto: 2822501.

Puntuación mínima:

Méritos específicos:

1. Experiencia profesional: Máximo 1,50 puntos.

Por haber desempeñado puesto de trabajo reservado a Funcionarios con Habilitación de Carácter estatal de la Subescala de Secretaría-Intervención en nombramiento definitivo, provisional o comisión de servicios en mancomunidades de municipios de la Comunidad de Madrid con una población del total de los Ayuntamientos mancomunados no inferior a 45.000 habitantes por un período continuado superior a 9 meses: 1,00 punto.

Por experiencia en la prestación de servicios como Funcionario de Habilitación Estatal en puestos de Vicesecretaría-Intervención en Ayuntamientos de clase 2.<sup>a</sup> de la Comunidad de Madrid, en nombramiento definitivo, provisional o comisión de servicios, 0,06 por mes de servicio. Puntuación máxima 0,50 puntos.

Es imprescindible cumplir ambos requisitos en los cuatro últimos ejercicios económicos precedentes al de la convocatoria, incluyendo igualmente el año correspondiente al de la convocatoria.

2. Cursos de formación: Máximo 3,50 puntos.

Se admitirán cursos impartidos u organizados por Institutos de Administración Pública, Diputaciones Provinciales o Universidades relacionados con las siguientes materias:

Curso (taller) o cursos sobre la transposición de la Directiva de Servicios a las Ordenanzas y Reglamentos Locales, siempre que se justifique un mínimo de 20 horas lectivas: 0,75. Máximo 0,75.

Curso o Cursos sobre Mancomunidades de municipios en los que se haga especial referencia a la Comunidad de Madrid, siempre que se justifique un mínimo de 20 horas lectivas: 0,75. Máximo 0,75.

Curso o Cursos relacionados con el análisis, valoración y aplicación de la Ley de Dependencia, siempre que se justifique un mínimo de 18 horas lectivas: 0,75. máximo 0,75.

Curso o cursos sobre políticas medioambientales relacionadas con la Administración Local, así como la gestión de RSU, siempre que se justifique un mínimo de 20 horas lectivas: 0,50. Máximo 0,50.

Curso o cursos sobre el procedimiento sancionador de las Entidades Locales en el ámbito de la comunidad de Madrid, siempre que se justifique un mínimo de 20 horas lectivas. 0,25. Máximo 0,25.

Curso o cursos sobre Fundaciones y Administración Local, siempre que se justifique un mínimo de 16 horas lectivas: 0,50. Máximo 0,50.

Los cursos tendrán que haber sido impartidos con posterioridad al 1 de enero de 2008 con la finalidad de salvaguardar la vigencia de las materias impartidas.

3. Docencia: Máximo 2,50 puntos.

Por haber participado en la impartición de cursos, en calidad de ponente, en materias relacionadas con la Ley de Contratos del Sector Público y el Estatuto Básico del Empleado Público, en su aplicación en la Administración Local, impartidos en una Administración Pública, a razón de 0,06 puntos por hora impartida con un máximo de 1,50 puntos.

Por trabajo de elaboración de cualquier tema actualizado sobre gestión presupuestaria incluido en un temario para el acceso a la Subescala de Secretaría-Intervención realizado para cualquier Administración Pública o academia privada con implantación en gran parte del territorio nacional. 1,00 punto.

Medios de acreditación y valoración:

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

Los cursos o ponencias mediante original o copia compulsada del correspondiente diploma, título o certificado de impartición del curso o ponencia, con indicación de las horas lectivas.

La experiencia profesional, mediante certificación expedida por la Administración Estatal, Autonómica o Local correspondiente.

Realización de entrevista:

Ayuntamiento de Manzanares el Real

Puesto: Vicesecretaría-Intervención de clase 3.<sup>a</sup> N.º de código de puesto: 2840001.

Puntuación mínima:

Méritos específicos:

A) Experiencia profesional: 5,50 puntos.

A.1) 2,50 puntos: Por experiencia, en puestos reservados a la Subescala de Secretaría-Intervención, en la tramitación y aprobación de Normas subsidiarias de Planeamiento o modificaciones de las mismas, de un municipio incluido dentro del ámbito del Parque Regional de la Cuenca Alta del Manzanares, estando dicho instrumento de ordenación o sus modificaciones, aprobadas con arreglo a la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid.

Se otorgarán 0,63 puntos por cada 6 meses de experiencia demostrable hasta un máximo de 2,50 puntos.

A.2) 3,00 puntos: Por experiencia de al menos 2 años en puestos reservados a la Subescala de Secretaría-Intervención, ejerciendo funciones propias de la Intervención, en un municipio de categoría tercera, habiéndose aprobado durante ese período un Presupuesto Municipal superior a 8.500.000 €.

(A estos efectos, se considerarán los servicios prestados tanto de carácter definitivo como de cualquiera de las formas de provisión previstas en el artículo 10.2 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio.)

B) Formación académica: 1,00 punto.

B.1) 0,50 puntos: por estar en posesión de la Licenciatura en Administración y dirección de Empresas.

B.2) 0,50 puntos. Por poseer, como mínimo, un nivel avanzado de Inglés, demostrable con el Título expedido por la Universidad de Cambridge o similar, siempre que el título esté homologado.

C) Cursos de Formación: 1,00 punto.

Se otorgarán 0,50 puntos por haber realizado un curso del IVA en las entidades Locales y sus Sociedades Mercantiles, de duración mínima de 16 horas.

Se otorgarán 0,50 puntos por haber realizado un curso de Habilidades Directivas, de una duración mínima de 24 horas.

Se admitirán los cursos, referentes a dicho tema, impartidos por Administraciones Públicas o entidades privadas siempre que estén homologados y otorguen puntos para el baremo de méritos generales de Funcionarios Habilitados Estatales.

Medios de acreditación y valoración:

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

La licenciatura se acreditará con un fotocopia compulsada del título.

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

Los cursos se acreditarán mediante fotocopia compulsada del diploma o certificado del curso expedido por el organismo que haya impartido el curso y con indicación de las horas celebradas y la puntuación otorgada para el baremo de méritos generales de Funcionarios Habilitados Estatales.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias

Puesto: Vicesecretaría-Intervención de clase 3.<sup>a</sup> N.º de código de puesto: 2864501.

Puntuación mínima:

Méritos específicos:

1. Prioridad en la petición: 1,00 punto.
2. Experiencia profesional: 4,50 puntos.

2.1. Por servicios prestados en puestos de Vicesecretaría-Intervención al menos durante cinco meses en entidades locales de la Comunidad de Madrid de más de 5.000 habitantes, en virtud de cualquier forma de provisión de las previstas en el artículo 10 del RD 1732/1994, de 29 de julio que cuenten con un Organismo Autónomo, Puntuación: 0,70 puntos.

2.2 Por servicios prestados en puestos de Vicesecretaría-Intervención en Mancomunidades Urbanísticas de la Comunidad de Madrid, al menos durante cinco meses, Puntuación: 1,00 punto.

2.3 Por servicios prestados en puestos de Vicesecretaría-Intervención en Fundaciones Municipales de la Comunidad de Madrid al menos durante cinco meses, Puntuación: 1,80 puntos.

2.4 Experiencia en la prestación de servicios de asesoría y redacción de modificaciones de instrumentos de Planeamiento al amparo de la Ley 9/2001, de 17 de julio, de Suelo de la Comunidad de Madrid, al menos durante cinco meses, Puntuación: 1,00 punto.

3. Formación académica: 2,00 puntos.

Por la asistencia a cursos, jornada so seminarios, impartidos por Administraciones Públicas o entidades privadas de reconocido prestigio:

3.1 Cursos en materia de personal bajo la Ley 7/2007 de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público:

De 20 horas o más: 0,30 puntos por cada uno.  
Puntuación máxima: 0,30 puntos.

3.2 Cursos en materia de fiscalización externa de la gestión económico financiera de las entidades locales, especial referencia a la Cámara de Cuentas de Madrid.

De 20 horas o más: 0,40 puntos por cada uno.  
Puntuación máxima: 0,40 puntos.

3.3 Cursos y jornadas en materia de contratación bajo la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público Impartido por el Instituto Nacional de Administración Pública:

De 30 horas o más: 0,25 puntos por cada uno.  
Puntuación máxima: 0,25 puntos.

3.4 Cursos en materia de contabilidad pública:

De 25 horas o más. 0,30 puntos por cada uno.  
Puntuación máxima. 0,30 puntos.

3.5 Cursos en materia de contabilidad pública de gestión de contratos:

De 25 horas o más: 0,35 puntos por curso.  
Puntuación máxima: 0,35 puntos.

3.6 Cursos en materia de fuentes de información sobre la Unión Europea y gestión de Proyectos comunitarios:

De 20 horas o más: 0,40 puntos por curso.  
Puntuación máxima. 0,40 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los cursos mediante original o copia compulsada del correspondiente diploma, título o certificado de asistencia, con indicación de las horas lectivas. Solamente se valorarán los cursos realizados desde el año 2008.

La experiencia profesional, mediante certificación expedida por el Ayuntamiento respectivo o Administración Estatal o Autonómica correspondiente.

Realización de entrevista: No.

## COMUNIDAD AUTÓNOMA DEL PAÍS VASCO

(Acuerdo 95/2010 del Consejo de Diputados de la Diputación Foral de Álava de 23 de febrero de 2010, publicado en el BOTHA n.º 28, de 10 de marzo. Orden de 5 de marzo de 2010 de la Diputada Foral del Departamento de Presidencia y Administración Foral, de la Diputación Foral de Guipúzcoa, publicada en «B.O. de Guipúzkoa» n.º 49 de 15 de marzo de 2010. Orden Foral 1598/2010, de 5 de marzo, del Diputado Foral de Relaciones municipales y Administración Pública de la Diputación Foral de Vizcaya, publicada en el «B.O.B.» n.º 48, de 11 de marzo de 2010)

**Secretaría, Categoría Superior***Provincia de Guipúzcoa*

Ayuntamiento de Arrasate/Mondragón

Puesto: Secretaría de clase 1.ª N.º de código de puesto: 2055001.

Puntuación mínima: 25% del total (7,5 puntos).

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

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: Vencida.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados en la escala de habilitación de carácter estatal.

Servicios prestados en la misma Subescala en la Comunidad Autónoma del País Vasco, 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 2,5 puntos.

Servicios prestados en otra Subescala en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma del País Vasco, 0,3 puntos por año, hasta un máximo de 1,5 puntos.

Servicios prestados en la misma Subescala, pero fuera de la Comunidad Autónoma del País Vasco, 0,1 puntos por año, hasta un máximo de 0,5 puntos.

2. Cursos y Diplomas.

Por cada curso que acredite haber realizado de al menos 40 horas de duración sobre materias correspondientes a especialidades jurídico-económico-administrativas 0,25 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.

Podrán agruparse los cursos para alcanzar dicho mínimo de duración siempre que éstos hayan sido convocados por un organismo oficial.

Medios de acreditación y valoración:

Realización de entrevista: Las bases específicas de la convocatoria no prevén la realización de entrevista.

*Provincia de Vizcaya*

Ayuntamiento de Leioa

Puesto: Secretaría de clase 1.ª N.º de código de puesto: 4852001.

Puntuación mínima: 25% de la puntuación total.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha preceptividad: 01/01/1991.

Méritos específicos:

A. Por la asistencia a cursos, jornadas, seminarios, etc., impartidos u organizados por Escuelas o Institutos Oficiales del Estado o de las Comunidades Autónomas:

Sobre temas de urbanismo u ordenación del territorio: hasta 1,25 puntos.

Sobre temas de gestión, organización o selección de personal: hasta 1,25 puntos.

Sobre temas de contratación administrativa, procedimiento administrativo, gestión de los servicios públicos, organización administrativa, calidad etc.: hasta 1,25 puntos.

La asignación de los puntos hasta el máximo de cada apartado, se otorgará atendiendo a su duración, conforme a la siguiente escala.

Duración comprendida entre 40 y 100 horas: 0,25 puntos por curso, seminario, etc.

Duración comprendida entre 101 y 200 horas: 0,50 puntos por curso, seminario, etc.

Duración superior a las 200 horas: 0,75 puntos por curso, seminario, etc.

B. Por cada año de servicios o fracción superior a seis meses, prestados en cualquier Administración Local, siempre y cuando para su desempeño, de manera directa o indirecta fuera requisito condición necesaria la posesión del título de Licenciado en Derecho o en Ciencias Políticas y Sociología:

Si el presupuesto de la Corporación para la que prestó servicios es inferior a 3 millones de euros: 0,1 puntos por año, hasta máximo de 0,5 puntos.

Si el presupuesto de la Corporación para la que prestó servicios es superior a 3 millones de euros, sin sobrepasar los 6 millones de euros: 0,2 puntos por año, hasta un máximo de 1 punto.

Si el presupuesto de la Corporación para la que prestó servicios es superior a 6 millones de euros: 0,3 puntos por año hasta un máximo de 1,5 puntos.

A efectos de la valoración de este apartado se considerarán cada uno de los años de servicio del aspirante, los cuales se valorarán atendiendo al presupuesto que, no en el año de prestación de servicios, sino en el año 2009 tiene la Administración en la que trabajó.

C. Por conocimientos informáticos que faciliten la utilización de las aplicaciones informáticas del Ayuntamiento de Leioa: hasta un máximo de 0,75 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

La acreditación de los méritos establecidos en el apartado A.—se realizará mediante certificado expedido por la entidad organizadora de los cursos, jornadas, seminarios, etc. En el apartado B.—se acreditarán mediante certificado expedido por la Corporación Local correspondiente, y los establecidos en el apartado C.—mediante certificados o documentación bastante que acredite los conocimientos alegados.

En todos los casos deberán constar las precisiones necesarias que se exigen para la valoración del mérito correspondiente.

Realización de entrevista: Sí.

## **Intervención-Tesorería, categoría superior**

*Provincia de Vizcaya*

Ayuntamiento de Leioa

Puesto: Intervención de clase 1.ª N.º de código de puesto: 4852002.

Puntuación mínima: 25% de la puntuación total.

Perfil Lingüístico: 4.

Fecha preceptividad: 1 de enero de 1991.

Méritos específicos:

A) Por la asistencia a cursos, jornadas, seminarios, etc., impartidos u organizados por Escuelas o Institutos Oficiales del Estado o de las Comunidades Autónomas:

Sobre concierto económico del País Vasco o particularidades de la Hacienda Foral Vasca y su normativa: hasta 1,25 puntos.

Sobre Instituciones Forales Vascas o Derecho Foral Vasco: hasta 1,25 puntos.

Sobre cualquier materia propia de Interventor-Tesorero: hasta 1,25 puntos.

La asignación de los puntos hasta el máximo de cada apartado, se otorgará atendiendo a su duración, conforme a la siguiente escala:

Duración comprendida entre 40 y 100 horas: 0,25 puntos por cada curso, seminario, etc.

Duración comprendida entre 101 y 200 horas: 0,50 puntos por cada curso, seminario, etc.

Duración superior a las 200 horas: 0,75 puntos por cada curso, seminario, etc.

B) Por cada año de servicios o fracción superior a seis meses, prestados en el área económica de cualquier Administración Local, siempre y cuando se hubieran prestado en condición de Titulado superior:

Si el presupuesto de la Corporación para la que prestó servicios es inferior 3 millones de euros: 0,1 punto por año, hasta un máximo de 0,5 puntos.

Si el presupuesto de la Corporación para la que prestó servicios es superior a 3 millones de euros sin sobrepasar los 6 millones: 0,2 puntos por año, hasta un máximo de 1 punto.

Si el presupuesto de la Corporación para la que prestó servicios es superior a 6 millones de euros: 0,3 puntos por año, hasta un máximo de 1,5 puntos.

A efectos de la valoración de este apartado se considerarán cada uno de los años de servicio del aspirante, los cuales se valorarán atendiendo al presupuesto que, no en el año de prestación de servicios, sino en el año 2009, tiene la Administración en la que trabajó.

C) Por asistencia a cursos sobre aplicaciones informáticas para la gestión tributaria local, contabilidad, hojas de cálculo y, en general, cualquiera que facilite la realización de las tareas propias del puesto de trabajo utilizando el SICAL, o bien por la experiencia trabajando con estas aplicaciones; hasta un máximo de 0,75 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

La acreditación de los méritos establecidos en el apartado a) se realizará mediante certificado expedido por la entidad organizadora de los cursos, jornadas, seminarios, etc.; los establecidos en el apartado b), se acreditarán mediante certificado expedido por la Corporación Local correspondiente; y los establecidos en el apartado c) mediante certificados o documentación bastante que acredite la realidad de la experiencia señalada.

En todos los casos deberán constar las precisiones necesarias que se exigen para la valoración del mérito correspondiente.

Realización de entrevista: Sí.

### Tesorería

*Provincia de Guipúzcoa*

Ayuntamiento de Arrasate Mondragón

Puesto: Tesorería. N.º de código de puesto: 2055002.

Puntuación mínima: 25% del total (7,5 puntos).

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

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: vencida.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados en la escala de habilitación de carácter estatal.

Servicios prestados en la misma Subescala en la Comunidad Autónoma del País Vasco, 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 2,5 puntos.

Servicios prestados en otra Subescala en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma del País Vasco, 0,3 puntos por año, hasta un máximo de 1,5 puntos.

Servicios prestados en la misma Subescala, pero fuera de la Comunidad Autónoma del País Vasco, 0,1 puntos por año, hasta un máximo de 0,5 puntos.

## 2. Cursos y Diplomas.

Por cada curso que acredite haber realizado de al menos 40 horas de duración sobre materias correspondientes a especialidades jurídico-económico-administrativas 0,25 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.

Podrán agruparse los cursos para alcanzar dicho mínimo de duración siempre que éstos hayan sido convocados por un organismo oficial.

Medios de acreditación y valoración:

Realización de entrevista: Las bases específicas de la convocatoria no prevén la realización de entrevista.

### Ayuntamiento de Errentería

Puesto: Tesorería. N.º de código de puesto: 2067001.

Puntuación mínima: 25% del total (7,5 puntos).

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

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: vencida.

Méritos específicos:

#### 1. Servicios prestados.

Hasta la fecha de la última publicación de la convocatoria en los Boletines Oficiales, en Corporaciones Locales de la Comunidad Autónoma Vasca de más de 20.000 habitantes, en puesto de trabajo de Tesorero, reservado a funcionario con habilitación estatal, desempeñando la plaza en propiedad o como contratado administrativo, laboral, interino o en funciones: 1 punto por año, máximo 6 puntos.

#### 2. Cursos y diplomas.

Por cada curso que acredite haber realizado de al menos 40 horas de duración, sobre materias correspondientes a especialidades jurídico-económico-administrativas: 0,25 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los servicios prestados, mediante la presentación de certificaciones firmadas por el/la funcionario/a competente de las Administraciones Locales en las que se hayan prestado.

Realización de entrevista: Las bases específicas de la convocatoria no prevén la realización de entrevista.

### Provincia de Vizcaya

#### Ayuntamiento de Leioa

Puesto: Tesorería. N.º de código de puesto: 4852003.

Puntuación mínima: 25% de la puntuación total.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha preceptividad: 1-1-1991.

Méritos específicos:

A) Por la asistencia a cursos, jornadas, seminarios, etc., impartidos u organizados por Escuelas o Institutos Oficiales del Estado o de las Comunidades Autónomas:

Sobre concierto económico del País Vasco o particularidades de la Hacienda Foral Vasca y su normativa: hasta 1,25 puntos.

Sobre Instituciones Forales Vascas o Derecho Foral Vasco: hasta 1,25 puntos.

Sobre cualquier materia propia de Interventor-Tesorero: hasta 1,25 puntos.



La asignación de los puntos hasta el máximo de cada apartado, se otorgará atendiendo a su duración, conforme a la siguiente escala:

Duración comprendida entre 40 y 100 horas: 0,25 puntos por cada curso, seminario, etc.

Duración comprendida entre 101 y 200 horas: 0,50 puntos por cada curso, seminario, etc.

Duración superior a las 200 horas: 0,75 puntos por cada curso, seminario, etc.

B) Por cada año de servicios o fracción superior a seis meses, prestados en el área económica de cualquier Administración Local, siempre y cuando se hubieran prestado en condición de Titulado Superior:

Si el presupuesto de la Corporación para la que prestó servicios es inferior a 3 millones de euros: 0,1 punto por año, hasta un máximo de 0,5 puntos.

Si el presupuesto de la Corporación para la que prestó servicios es superior a 3 millones de euros, sin sobrepasar los 6 millones: 0,2 puntos por año, hasta un máximo de 1 punto.

Si el presupuesto de la Corporación para la que prestó servicios es superior a 6 millones de euros: 0,3 puntos por año, hasta un máximo de 1,5 puntos.

A efectos de la valoración de este apartado se considerarán cada uno de los años de servicio del aspirante, los cuales se valorarán atendiendo al presupuesto que, no en el año de prestación de servicios, sino en el año 2009, tiene la Administración en la que trabajó.

C) Por asistencia a cursos sobre aplicaciones informáticas para la gestión tributaria local, contabilidad, hojas de cálculo y, en general, cualquiera que facilite la realización de las tareas propias del puesto de trabajo utilizando el SICAL, o bien por la experiencia trabajando con estas aplicaciones; hasta un máximo de 0,75 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

La acreditación de los méritos establecidos en el apartado a) se realizará mediante certificado expedido por la entidad organizadora de los cursos, jornadas, seminarios, etc.; los establecidos en el apartado b) se acreditarán mediante certificado expedido por la Corporación Local correspondiente; y los establecidos en el apartado c) mediante certificados o documentación bastante que acredite la realidad de los cursos y/o de la experiencia señalada.

En todos los casos deberán constar las precisiones necesarias que se exigen para la valoración del mérito correspondiente.

Realización de entrevista: Sí.

## **Secretaría, categoría de entrada**

*Provincia de Guipúzcoa*

Ayuntamiento de Beasain

Puesto: Secretaría de clase 2.<sup>a</sup> N.º de código de puesto: 2019001.

Puntuación mínima:

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

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: Cumplida.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados.

Por servicios prestados en Secretarías de clase segunda: 0,2 puntos por mes, hasta un máximo de 4,5 puntos.

2. Cursos y diplomas.

Por cada curso realizado, convocado por el IVAP u otra Entidad oficial de la Comunidad Autónoma, de 20 horas de duración como mínimo: 0,5 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los servicios prestados mediante certificados y los diplomas mediante fotocopias compulsadas.

Realización de entrevista: Las bases específicas de la convocatoria no prevén la realización de entrevista.

#### Ayuntamiento de Bergara

Puesto: Secretaría de clase 2.<sup>a</sup> N.º de código de puesto: 2073001.

Puntuación mínima:

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

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: vencida.

Méritos específicos:

A) Servicios prestados en cualquier Administración Local.

1. Servicios prestados en Administración Local de la misma categoría desempeñando las funciones atribuidas al puesto de trabajo que se convoca: 0,2 puntos por mes, con un máximo de 3 puntos.

2. Servicios prestados en Corporaciones con Secretaría de clase tercera: 0,1 punto por mes, con un máximo de 2 puntos.

No se computarán los servicios prestados por períodos inferiores a meses completos.

B) Conocimiento de idiomas extranjeros.

El conocimiento de cada idioma se valorará en 0,1 punto, con un máximo de 0,5 puntos.

C) Cursos de formación y perfeccionamiento en materia jurídico-administrativa de al menos 40 horas de duración, impartidos por el Instituto Nacional de Administración Pública, el IVAP u Organismo equivalente de cualquier Comunidad Autónoma, o, en colaboración con los mismos, por Universidades o Centros de Enseñanza Superior: 0,25 puntos por curso, con un máximo de 1,5 puntos.

D) Posesión del título de Doctor en Derecho o en Ciencias Políticas y Sociología: 0,25 puntos por cada título.

Medios de acreditación y valoración:

Los servicios prestados se acreditarán mediante la presentación de certificaciones firmadas por el/la funcionario/a competente de las Administraciones Locales en las que se hayan prestado.

El conocimiento de idiomas extranjeros se acreditará mediante la presentación del Certificado de aptitud expedido por la Escuela Oficial de Idiomas.

El título de doctorado se acreditará mediante su presentación.

Realización de entrevista: Las bases específicas de la convocatoria no prevén la realización de entrevista.

#### Ayuntamiento de Legazpi

Puesto: Secretaría de clase 2.<sup>a</sup> N.º de código de puesto: 2051001.

Puntuación mínima:

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

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: vencida.

## Méritos específicos:

Por ostentar el título de Doctor: 2 puntos.

Por haber realizado y superado algún master o por ostentar Diploma en Derecho Autonómico Vasco o Administración Pública, de más de 300 horas lectivas e impartido y organizado por centro oficial: 1 punto.

Por asistencia a cursos, seminarios, jornadas, etc., de más de 50 horas lectivas, impartidos por organismos o entes oficiales, sobre materias que tengan que ver específicamente con la Administración Local: 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 2 puntos.

Podrán agruparse los cursos para alcanzar dicho mínimo de duración siempre que éstos hayan sido convocados por un organismo oficial.

Por tener publicados trabajos doctrinales en revistas especializadas sobre temas propios y específicos de la Administración Local: 0,25 puntos por cada trabajo, hasta un máximo de 1 punto.

Por servicios prestados en la misma Subescala e igual categoría en Corporaciones Locales de la Comunidad Autónoma Vasca, en cualquier situación reconocida por el régimen funcional: 0,5 puntos por año de servicio, hasta un máximo de 1,5 puntos.

## Medios de acreditación y valoración:

Mediante copia de los documentos originales debidamente compulsados, o certificaciones originales expedidas por los organismos competentes.

Realización de entrevista: Las bases específicas de la convocatoria no prevén la realización de entrevista.

## Ayuntamiento de Oñati

Puesto: Secretaría de clase 2.<sup>a</sup> N.º de código de puesto: 2059001.

Puntuación mínima:

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

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: vencida.

Méritos específicos:

### 1. Cursos y Diplomas.

Por cada curso en materias de Urbanismo y Administración de una duración mínima de 40 horas, seguido en Escuelas Oficiales de Funcionarios de las Comunidades Autónomas o de las Corporaciones Locales: 0,10 puntos. Máximo: 2,50 puntos.

### 2. Experiencia.

Experiencia acreditada en trabajos relacionados con la Administración Municipal en municipios de características similares a las de Oñati, hasta un máximo de 5 puntos, según los siguientes criterios:

Por haber desempeñado un puesto de Secretaría durante más de 6 años: 4 puntos.

Por haber desempeñado un puesto de Secretaría durante más de 3 años: 2 puntos.

Por haber desempeñado un puesto de Secretaría durante menos de 3 años: entre 1 y 2 puntos, a criterio del Tribunal.

Por haber desempeñado cualquier otro trabajo propio de un Departamento de Secretaría de la Administración Municipal durante 3 ó más años: 1 punto.

Por haber desempeñado cualquier otro trabajo propio de un Departamento de Secretaría de la Administración Municipal durante menos de 3 años, con un mínimo de 6 meses: entre 0 y 1 punto, a criterio del Tribunal.

Medios de acreditación y valoración:

Los servicios prestados se acreditarán mediante certificaciones expedidas por el/la Secretario/a de la Corporación o autoridad competente.

Los Diplomas mediante fotocopias compulsadas.

Realización de entrevista: Las bases específicas de la convocatoria prevén la realización de entrevista.

No hay previsiones sobre pago por gastos de desplazamiento que origine la entrevista.

#### Ayuntamiento de Urnieta

Puesto: Secretaría de clase 2.<sup>a</sup> N.º de código de puesto: 2071001.

Puntuación mínima:

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

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: vencida.

Méritos específicos:

Servicios prestados en puestos de Secretaría de la misma o superior categoría: 0,4 puntos por año, con un máximo de 3,5 puntos.

Por cada curso realizado, convocado por el IVAP u otra entidad oficial, de 40 o más horas de duración, sobre materias correspondientes a especialidades jurídico-económicas administrativas y relacionadas con el puesto a cubrir: 0,5 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

Títulos de postgrado universitario, masters, etc. relacionados con el puesto de Secretaría, organizados por el IVAP u otra entidad oficial: 2 puntos por título, hasta un máximo de 2 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los servicios prestados se acreditarán mediante certificaciones expedidas por el/la funcionario/a competente de la Administración Local en la que se hayan prestado.

Los cursos realizados se acreditarán mediante la aportación de certificaciones expedidas por el organismo oficial que los haya impartido.

Los títulos se acreditarán mediante fotocopia compulsada del original.

Realización de entrevista: Las bases específicas de la convocatoria prevén la realización de entrevista.

No hay previsiones sobre pago por gastos de desplazamiento que origine la entrevista.

#### Ayuntamiento de Urretxu

Puesto: Secretaría de clase 2.<sup>a</sup> N.º de código de puesto: 2076001.

Puntuación mínima:

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: vencida.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados en la Escala de habilitación de carácter estatal.

En la misma Subescala y en la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,25 puntos por año, hasta un máximo de 1,50 puntos.

En la misma Subescala, pero fuera de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,15 puntos por año, hasta un máximo de 1,25 puntos.

En otra Subescala y en la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,25 puntos por año, hasta un máximo de 1,25 puntos.

En otra Subescala, pero fuera de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,15 puntos por año, hasta un máximo de 1 punto.

## 2. Cursos y Diplomas.

Por cada curso que acredite haber realizado de al menos 40 horas de duración sobre materias correspondientes a régimen jurídico local, impartidos por el IVAP o por Escuelas Oficiales para la preparación de funcionario (no serán tomados en cuenta los cursos obligatorios para ingresar en las Subescalas de Secretaría de Entrada y/o Secretaría-Intervención, Escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal): 0,25 puntos por cada curso, hasta un máximo de 1 punto.

## 3. Títulos académicos.

Estar en posesión del título de Doctor en Derecho: 1,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los servicios prestados se acreditarán mediante certificaciones originales expedidas por el/la Secretario/a de la Corporación Municipal en la que se hayan prestado.

La acreditación de los cursos realizados deberá realizarse mediante la aportación de Certificaciones originales expedidas por el/la funcionario/a o autoridad del IVAP o Escuela Oficial, según el caso.

La posesión del título de Doctor, mediante copia de los documentos originales, debidamente compulsados.

Realización de entrevista: Las bases específicas de la convocatoria no prevén la realización de entrevista.

### *Provincia de Vizcaya*

#### Ayuntamiento de Elorrio

Puesto: Secretaría de clase 2.<sup>a</sup> N.º de código de puesto: 4830001.

Puntuación mínima:

Perfil lingüístico: 4.

Fecha preceptividad: 1-junio-1994.

Méritos específicos:

1. Por la prestación de servicios en el puesto de Secretario, categoría de entrada en la Administración Local en forma de Comisión de Servicios, Interino o Nombramiento Definitivo, por cada año de servicio: 1 punto, hasta un máximo de 3,5 puntos.

2. Por asistencia a cursos impartidos por el IVAP superior a 40 horas. Por cada curso en temas de urbanismo: planeamiento, gestión, disciplina urbanística u Ordenación del Territorio: 1 punto/curso, hasta un máximo de 3 puntos.

3. Por impartir cursos organizados por el IVAP relacionados con la Administración Local en materia de Procedimiento Administrativo Local, con una duración mínima de 5 horas: 0,5 puntos hasta un máximo de 1 punto.

Medios de acreditación y valoración: Certificación expedida por el Organismo o Institución de referencia.

Realización de entrevista:

#### Ayuntamiento de Lekeitio

Puesto: Secretaría de clase 2.<sup>a</sup> N.º de código de puesto: 4855001.

Puntuación mínima:

Perfil lingüístico: 4.

Fecha preceptividad: 31-diciembre-1994.

Méritos específicos:

1. Por servicios prestados en Ayuntamientos de municipios con una población entre 7.000 y 20.000 habitantes, por cada año de servicio 0,5 puntos, hasta un máximo de 4,5 puntos.

2. Por cursos impartidos por Centros Oficiales o reconocidos de duración inferior a 40 horas, 0,25 puntos hasta un máximo de 1,5 puntos; de duración igual o superior a 40 horas, 0,5 puntos hasta un máximo de 1,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

La acreditación de todos estos méritos se realizará a través de la presentación de documentos originales o fotocopias compulsadas.

### **Intervención-Tesorería, categoría de entrada**

*Provincia de Guipúzcoa*

Ayuntamiento de Andoain

Puesto: Intervención de clase 2.<sup>a</sup> N.º de código de puesto: 2009001.

Puntuación mínima:

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

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: vencida.

Méritos específicos:

#### 1. Servicios prestados.

En la misma Subescala y en la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 4 puntos.

Fuera de la Subescala, en Administraciones de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,3 puntos por año, hasta un máximo de 1,5 puntos.

En la misma Subescala pero fuera de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,1 puntos por año, hasta un máximo de 0,5 puntos.

#### 2. Cursos y diplomas.

Por cada curso realizado de una duración mínima de 15 horas, convocado por Centros Oficiales o reconocidos y relacionado con materias de Administración local: 0,5 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los servicios prestados, mediante certificación expedida por la Administración local en la que se hayan prestado.

Los cursos y diplomas, mediante fotocopias de los títulos o diplomas debidamente compulsadas.

Realización de entrevista: Las bases específicas de la convocatoria no prevén la realización de entrevista.

Ayuntamiento de Azkoitia

Puesto: Intervención de clase 2.<sup>a</sup> N.º de código de puesto: 2017001.

Puntuación mínima:

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

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: cumplida.

Méritos específicos:

#### 1. Servicios prestados.

Por servicios prestados en Intervenciones de la misma categoría: 0,2 puntos por mes, hasta un máximo de 4,5 puntos.

## 2. Cursos y diplomas.

Por cada curso de 40 horas realizado, convocado por el IVAP u otra Entidad de la Comunidad Autónoma, sobre materias correspondientes a especialidades jurídico-económico-administrativas: 0,5 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.

### Medios de acreditación y valoración:

Los servicios prestados, mediante certificación expedida por el/la Secretario/a de la Corporación en la que se hubieran prestado.

Realización de entrevista: Las bases específicas de la convocatoria prevén la realización de entrevista.

Hay previsiones sobre pago por gastos de desplazamiento que origine la entrevista.

### Ayuntamiento de Beasain

Puesto: Intervención de clase 2.<sup>a</sup> N.º de código de puesto: 2019002

Puntuación mínima:

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

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: vencida.

Méritos específicos:

## 1. Servicios prestados.

En la misma Subescala y categoría: 0,2 puntos por mes, hasta un máximo de 4,5 puntos.

## 2. Cursos y diplomas.

Por cada curso realizado, convocado por el IVAP u otra Entidad oficial de la Comunidad Autónoma, de 20 horas de duración como mínimo: 0,5 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.

### Medios de acreditación y valoración:

Los servicios prestados mediante certificados y los diplomas mediante fotocopias compulsadas.

Realización de entrevista: Las bases específicas de la convocatoria no prevén la realización de entrevista.

### Ayuntamiento de Legazpi

Puesto: Secretaría de clase 2.<sup>a</sup> N.º de código de puesto: 2051002.

Puntuación mínima:

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

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: vencida.

Méritos específicos:

Por ostentar el título de Doctor: 2 puntos.

Por haber realizado y superado algún master o por ostentar Diploma en Hacienda Finanzas Públicas Vascas, de más de 300 horas lectivas e impartido y organizado por centro oficial: 1 punto.

Por asistencia a cursos, seminarios, jornadas, etc., de más de 50 horas lectivas, impartidos por organismos o entes oficiales, sobre Régimen Financiero y Presupuestario de Administración Local: 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 2 puntos.

Podrán agruparse los cursos para alcanzar dicho mínimo de duración siempre que éstos hayan sido convocados por un organismo oficial.

Por tener publicados trabajos doctrinales en revistas especializadas sobre temas propios y específicos de la Administración Local: 0,25 puntos por cada trabajo, hasta un máximo de 1 punto.

Por servicios prestados en la misma Subescala e igual categoría en Corporaciones Locales de la Comunidad Autónoma Vasca, en cualquier situación reconocida por el régimen funcional: 0,5 puntos por año de servicio, hasta un máximo de 1,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Mediante copia de los documentos originales debidamente compulsados, o certificaciones originales expedidas por los organismos competentes.

Realización de entrevista: Las bases específicas de la convocatoria no prevén la realización de entrevista.

#### Ayuntamiento de Lezo

Puesto: Intervención de clase 2.<sup>a</sup> N.º de código de puesto: 2053001.

Puntuación mínima:

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

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: vencida.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados en Intervención: 0,2 puntos por mes, hasta un máximo de 4,5 puntos.

2. Cursos y diplomas: por cada curso realizado, convocado por el IVAP u otra Entidad oficial de la Comunidad Autónoma del País Vasco, de 20 horas de duración como mínimo: 0,5 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Certificaciones.

Realización de entrevista: Las bases específicas de la convocatoria no prevén la realización de entrevista.

#### Ayuntamiento de Oñati

Puesto: Intervención de clase 2.<sup>a</sup> N.º de código de puesto: 2059002.

Puntuación mínima:

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

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad vencida.

Méritos específicos:

1. Cursos y Diplomas.

Por cada curso en materia tributaria de una duración mínima de 40 horas, seguido en Escuelas Oficiales de Funcionarios de las Comunidades Autónomas o de las Corporaciones Locales: 0,10 puntos. Máximo: 2,50 puntos.

2. Experiencia.

Experiencia acreditada en trabajos relacionados con la Administración Municipal en municipios de características similares a las de Oñati, hasta un máximo de 5 puntos, según los siguientes criterios:

Por haber desempeñado un puesto de Interventor/Tesorero durante más de 6 años: 4 puntos.



Por haber desempeñado un puesto de Interventor/Tesorero durante más de 3 años: 2 puntos.

Por haber desempeñado un puesto de Interventor/Tesorero durante menos de 3 años: entre 1 y 2 puntos, a criterio del Tribunal.

Por haber desempeñado cualquier otro trabajo propio de un Departamento de Intervención/Tesorería de la Administración Municipal durante 3 ó más años: 1 punto.

Por haber desempeñado cualquier otro trabajo propio de un Departamento de Intervención/Tesorería de la Administración Municipal durante menos de 3 años, con un mínimo de 6 meses: entre 0 y 1 punto, a criterio del Tribunal.

Medios de acreditación y valoración:

Los servicios prestados se acreditarán mediante certificaciones expedidas por el/la Secretario/a o autoridad competente de la Corporación.

Los Diplomas mediante fotocopias compulsadas.

Realización de entrevista: Las bases específicas de la convocatoria prevén la realización de entrevista.

No hay previsiones sobre pago por gastos de desplazamiento que origine la entrevista.

#### Ayuntamiento de Urnieta

Puesto: Intervención de clase 2.<sup>a</sup> N.º de código de puesto: 2071002.

Puntuación mínima:

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

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: vencida.

Méritos específicos:

Servicios prestados en puestos de Intervención de la misma o superior categoría: 0,4 puntos por año, con un máximo de 3,5 puntos.

Por cada curso realizado, convocado por el IVAP u otra entidad oficial, de 40 o más horas de duración, sobre materias correspondientes a especialidades jurídico-económicas administrativas y relacionadas con el puesto a cubrir: 0,5 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

Títulos de postgrado universitario, masters, etc. relacionados con el puesto de Intervención organizados por el IVAP u otra entidad oficial: 2 puntos por título hasta un máximo de 2 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los servicios prestados se acreditarán mediante certificaciones expedidas por el/la funcionario/a competente de la Administración Local en la que se hayan prestado.

Los cursos realizados se acreditarán mediante la aportación de certificaciones expedidas por el organismo oficial que los haya impartido.

Los títulos se acreditarán mediante fotocopia compulsada del original.

Realización de entrevista: Las bases específicas de la convocatoria prevén la realización de entrevista.

No hay previsiones sobre pago por gastos de desplazamiento que origine la entrevista.

#### Ayuntamiento de Urretuxu

Puesto: Intervención de clase 2.<sup>a</sup> N.º de código de puesto: 2076002.

Puntuación mínima:

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

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: vencida.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados en la escala de habilitación de carácter estatal.

En la misma Subescala y en la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,25 puntos por año, hasta un máximo de 1,50 puntos.

En la misma Subescala, pero fuera de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,15 puntos por año, hasta un máximo de 1,25 puntos.

En otra Subescala y en la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,25 puntos por año, hasta un máximo de 1,25 puntos.

En otra Subescala, pero fuera de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,15 puntos por año, hasta un máximo de 1 punto.

2. Cursos y Diplomas.

Por cada curso que acredite haber realizado de al menos 40 horas de duración sobre materias correspondientes a presupuestos y haciendas Locales, impartidos por el IVAP o por Escuelas Oficiales para la preparación de funcionario (no serán tomados en cuenta los cursos obligatorios para ingresar en la Subescala de Intervención-Tesorería y/o Secretaría-Intervención, Escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal): 0,25 puntos por cada curso, hasta un máximo de 1 punto.

3. Títulos académicos.

Estar en posesión del título de Doctor en Derecho, Económicas o Empresariales: 1,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los servicios prestados se acreditarán mediante certificaciones originales expedidas por el/la Secretario/a de la Corporación Municipal en la que se hayan prestado.

La acreditación de los cursos realizados deberá realizarse mediante la aportación de Certificaciones originales expedidas por el/la funcionario/a o autoridad del IVAP o Escuela Oficial, según el caso.

La posesión del título de Doctor, mediante copia de los documentos originales, debidamente compulsados.

Realización de entrevista: Las bases específicas de la convocatoria no prevén la realización de entrevista.

*Provincia de Vizcaya*

Ayuntamiento de Elorrio

Puesto: Intervención de clase 2.<sup>a</sup> N.º de código de puesto: 4830002.

Puntuación mínima:

Perfil lingüístico: 4.

Fecha preceptividad: 26-septiembre-1996.

Méritos específicos:

1. Por la prestación de servicios en la Administración Local, desempeñando el puesto de trabajo de Interventor de Fondos, mediante nombramiento interino, provisional o definitivo: 1 punto por cada año de servicio, hasta un máximo de 3,5 puntos.

2. Por asistencia a cursos impartidos por el IVAP, con una duración superior a 40 horas: 1 punto por curso, hasta un máximo de 3 puntos.

3. Por impartir cursos en materia de Administración Local, con una duración mínima de 5 horas: 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.

Medios de acreditación y valoración:

Certificación expedida por el Organismo o Institución de referencia.

Realización de entrevista: No.

## Ayuntamiento de Güeñes

Puesto: Intervención de clase 2.<sup>a</sup> N.º de código de puesto: 4895701.

Puntuación mínima:

Perfil lingüístico: 4.

Fecha preceptividad: 27-diciembre-1999.

Méritos específicos:

### 1. Asistencia a cursos:

Asistencia a cursos de más de 200 horas, sobre Elaboración y Gestión Presupuestaria Pública, que hayan sido organizados por un centro oficial o reconocido por el I.N.A.P. o el I.V.A.P. dedicado a la formación de personal: 0,5 puntos, por cada curso, con un máximo de 2 puntos. Se acreditará mediante el correspondiente certificado expedido por la administración organizadora del cursillo.

Asistencia a cursos de más de 200 horas, sobre Contabilidad Pública, que hayan sido organizados por un centro oficial o reconocido por el I.N.A.P. o I.V.A.P. dedicado a la formación de personal: 0,5 puntos, por cada curso con un máximo de 2 puntos. Se acreditará mediante el correspondiente certificado expedido por la administración organizadora del cursillo.

Asistencia a cursos de más de 200 horas, sobre Recursos financieros y tributarios de las Entidades Locales, que hayan sido organizados por un centro oficial o reconocido por el I.N.A.P., o el I.V.A.P., dedicado a la formación de personal: 0,25 puntos, por cada curso, con un máximo de 1 punto. Se acreditará mediante el correspondiente certificado expedido por la administración organizadora del cursillo.

2. Prestación de servicios: por haber prestado servicios en puestos de Intervención, 0,5 puntos por cada año, hasta un máximo de 2,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Realización de entrevista:

## Ayuntamiento de Sondika

Puesto: Intervención de clase 2.<sup>a</sup> N.º de código de puesto: 4882501.

Puntuación mínima:

Perfil lingüístico: 4.

Fecha preceptividad: 1-enero-1992.

Méritos específicos:

### 1. Experiencia:

Por cada año de servicio en puesto de Intervención: 1 punto hasta un máximo de 3 puntos.

Por cada año de servicio en puestos de auditor de cuentas: 0,50 puntos hasta un máximo de 2 puntos.

### 2. Cursos y Diplomas:

Por asistencia y/o impartición de cursos en materia contable, presupuestaria, fiscal y contratación local de duración mínima de 30 horas, celebrados en los tres años anteriores a la convocatoria: 0,20 puntos por curso hasta un máximo de 1,5 puntos.

Los cursos deberán haber sido impartidos por el INAP ó IVAP, asimismo se computarán los cursos impartidos por Universidades de reconocido prestigio o por Centros Oficiales concertados.

Por asistencia y/o impartición de otros cursos de informática relacionados directamente con las funciones del puesto al que se opta de duración mínima de 10 horas, celebrados en los tres últimos años anteriores a la convocatoria: 0,05 puntos por curso hasta un máximo de 0,50 puntos.

Medios de acreditación y valoración:  
Realización de entrevista: No.

## Secretaría-Intervención

*Provincia de Álava*

Ayuntamiento de Aramaio

Puesto: Secretaría de clase 3.<sup>a</sup> N.º de código de puesto: 0103001.

Puntuación mínima:

Población al 31-12-09: Inferior a 2.000 habitantes.

Perfil lingüístico de euskera: 4.

Fecha de preceptividad: 1 de agosto de 1994.

Méritos específicos:

A) Licenciatura en Derecho, con acreditación del título: 3 puntos.

B) Experiencia de trabajo en puestos de igual categoría y Subescala en Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma del País Vasco, con acreditación documental: 0,50 puntos por año, hasta un máximo de 1,50 puntos.

C) Experiencia de trabajo en puestos no pertenecientes a dicha Subescala en Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma del País Vasco, con acreditación documental: 0,25 puntos por año, hasta un máximo de 0,75 puntos.

D) Cursos de al menos 40 horas a que acredite haber asistido el aspirante y que, habiéndose impartido en euskera, correspondan a especialidades jurídico-económico-administrativas: 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 1,50 puntos.

E) Cursos de al menos 40 horas a que acredite haber asistido el aspirante en relación con materias correspondientes a especialidades económicas o contables: 0,25 puntos, hasta un máximo de 0,75 puntos.

La asistencia a los cursos deberá acreditarse mediante los oportunos certificados.

Para alcanzar el mínimo de 40 horas establecido podrán agruparse los cursos realizados siempre que hayan sido impartidos por un Organismo oficial y sean como mínimo de 15 horas de duración cada uno.

Medios de acreditación y valoración:

Realización de entrevista: Si el Tribunal lo estimara necesario, se reserva la facultad de realizar una entrevista a los aspirantes que considere oportuno, siendo los gastos de desplazamiento a cargo del Ayuntamiento.

*Provincia de Vizcaya*

Ayuntamiento de Ajangiz

Puesto: Secretaría de clase 3.<sup>a</sup> N.º de código de puesto: 4802501.

Puntuación mínima:

Perfil lingüístico: 4.

Fecha preceptividad: 30-Julio-1995.

Méritos específicos:

1. Por servicios desempeñados en el puesto de Secretario-Interventor de Organismos Locales de la misma categoría mediante nombramiento provisional, interino o definitivo, 0,5 puntos por cada año de desempeño de los servicios, 4 puntos máximo.

2. Por la realización de cursillos de capacitación y mejora de un mínimo de 370 horas relativos a Urbanismo en Centros Oficiales, 2 puntos.

3. Por cursillos de capacitación de un mínimo de 30 horas relativos a la aplicación SICAL, 0,5 puntos.

4. Por cursos relativos a presupuestos y contabilidad pública de 200 horas como mínimo realizados en centros oficiales, 1 punto.

Medios de acreditación y valoración:

1. Certificado emitido por la Administración correspondiente.
2. Fotocopia compulsada del certificado de asistencia a los cursillos.

Realización de entrevista: Sí.

Ayuntamiento de Aulesti

Puesto: Secretaría de clase 3.<sup>a</sup> N.º de código de puesto: 4868001.

Puntuación mínima:

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: 31 Diciembre 1992.

Méritos específicos:

El Ayuntamiento no aporta.

Realización de entrevista:

Mancomunidad de Municipios de Las Encartaciones

Puesto: Secretaría de clase 3.<sup>a</sup> N.º de código de puesto: 48C0101.

Puntuación mínima:

Perfil lingüístico: 4.

Fecha preceptividad:

Méritos específicos:

1. Por conocimiento de la lengua propia de la Comunidad Autónoma, Euskera:

Por la posesión del perfil lingüístico 4: 2,475 puntos.

Por la posesión del perfil lingüístico 3: 2,20 puntos.

Por la posesión del perfil lingüístico 2: 2,00 puntos.

Por la posesión del perfil lingüístico 1: 1,50 puntos.

2. Por servicios prestados en el puesto de Secretaría-Intervención de la misma categoría mediante nombramiento provisional o definitivo, 0,675 puntos por año de desempeño de los servicios, hasta un máximo de 2,025 puntos.

3. Por la realización de cursos en materia de urbanismo, con un mínimo de 60 horas, impartidos por centros oficiales, 1,00 por curso, hasta un máximo de 3 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Realización de entrevista:

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE VALENCIA

(Resolución de 13 de abril de 2010 de la Dirección General de Cohesión Territorial de la Generalitat Valenciana, publicada en el Diario oficial de la Comunitat Valenciana n.º 6254, de 27 de abril de 2010)

**Secretaría, categoría superior**

*Provincia de Alicante*

Ayuntamiento de Sant Joan d'Alacant

Puesto: Secretaría de clase 1.<sup>a</sup> N.º de código de puesto: 0357501.

Puntuación mínima: 5 puntos.

Población a 31 de diciembre de 2009: es superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos: No se establecen méritos específicos.

*Provincia de Valencia*

Ayuntamiento de Alboraya

Puesto: Secretaría de clase 1.<sup>a</sup> N.º de código de puesto: 4603901.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre de 2009: es superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento:

1.1 Se valorarán hasta un máximo de 2,5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento realizados a partir del año 2000, éste inclusive, que tengan por objeto la formación en alguna de las materias relacionadas a continuación:

Organización Administrativa Local.

Urbanismo valenciano.

Medioambiente.

Contratación.

Función Pública.

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

- a) De 150 o más horas: 1 punto.
- b) De 100 o más horas: 0,75 puntos.
- c) De 75 o más horas: 0,50 puntos.

2. Aptitudes para el puesto de trabajo:

Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajo relacionados con Administración Local o que guarden similitud con el contenido técnico del puesto convocado hasta un máximo de 5 puntos.

2.1 Servicios prestados como funcionario con habilitación de carácter estatal en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicio o acumulado, con arreglo a la siguiente escala:

En entidades locales de población igual o superior a 20.000 habitantes 0,5 puntos/año.

En entidades locales de población inferior a 20.000 habitantes 0,2 puntos/año.

2.2 Servicios prestados como funcionario de Administración General o Especial, en la subescala técnica 0,1 puntos/año.

Medios de acreditación y valoración:

1. Todos los méritos deberán acreditarse documentalmente o mediante fotocopias debidamente cotejadas. Respecto de los méritos relativos a la aptitud para el puesto de trabajo se deberán acreditar mediante el certificado del Secretario/a del municipio donde se halla prestado el servicio.

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:

## **Intervención-Tesorería, categoría superior**

*Provincia de Valencia*

Ayuntamiento de Alboraya

Puesto: Intervención de clase 1.<sup>a</sup> N.º de código de puesto: 4603902.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre de 2009: es superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento:

Se valorará hasta un máximo de 1,5 puntos la obtención del título de doctor o la diplomatura de estudios avanzados, relativo al área de Derecho Financiero y Tributario.

2. Aptitudes para el puesto de trabajo:

Se valorará hasta un máximo de 6 puntos, los servicios prestados ocupando, por un periodo mínimo de un año, el puesto de trabajo de Interventor/a de Categoría Superior, reservado a funcionarios con habilitación de carecer estatal, con nombramiento en propiedad o provisional, en entidades locales de población igual o superior a 30.000 habitantes empadronados, presupuesto superior a 14.200.000 €, y que hayan tenido constituidas durante el tiempo de prestación de dichos servicios alguna Empresa Municipal de capital íntegramente público y algún Organismo Autónomo simultáneamente: 1,20 puntos/trimestre completo, computados de fecha a fecha, sin que se efectúe prorrateo por periodos inferiores.

Medios de acreditación y valoración:

1. Todos los méritos deberán acreditarse documentalmente o mediante fotocopias debidamente cotejadas. Respecto de los méritos relativos a la aptitud para el puesto de trabajo se deberán acreditar mediante el certificado del Secretario/a del municipio donde se halla prestado el servicio.

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:

## Secretaría, categoría de entrada

*Provincia de Valencia*

Ayuntamiento de Benaguasil

Puesto: Secretaría de clase 2.<sup>a</sup> N.º de código de puesto: 4615301.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre de 2009: es superior a 2.000 habitantes.

Requisito del conocimiento del valenciano: de conformidad con lo previsto en la relación de puestos de trabajo de esta Corporación se establece como requisito para el acceso a este puesto el conocimiento del valenciano en su grado medio.

Méritos específicos:

1. Haber prestado servicios como funcionario interino o de carrera de la subescala técnica de administración general, especialista en patrimonio, en ayuntamientos con población igual o superior a 700.000 habitantes a razón de 0,035 puntos por mes completo, con un máximo de 1,5 puntos.

2. Por acreditar estar en posesión del Certificado de Conocimientos del Valenciano en su Grado Superior, expedido por la Junta Calificadora de Conocimientos de valenciano de la Conselleria de Educación.

Total 1,5 puntos.

3. Por acreditar estar en posesión del Certificado Oficial de Capacitación Técnica Llenguatge Administratiu, expedido por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano de la Conselleria de Educación.

Total 1 punto.

4. Por estar en posesión del Diploma de Estudios Avanzados que acredite la suficiencia investigadora en el área de conocimiento de Derecho Administrativo en el marco del programa de Doctorado Derecho Administrativo relacionado con la Administración Local.

Total 3,5 puntos.

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

Medios de acreditación y valoración:

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

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

3. Los cursos sólo se valorarán si fueron convocados y 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 tres 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 redonda, 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.

Realización de entrevista:



## Ayuntamiento de Naquera

Puesto: Secretaría de clase 2.ª N.º de código de puesto: 4653401.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre de 2009: es superior a 2.000 habitantes.

Requisito del conocimiento del valenciano: de conformidad con lo previsto en la relación de puestos de trabajo de esta Corporación se establece como requisito para el acceso a este puesto el conocimiento del valenciano en su grado oral.

Méritos específicos:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos recibidos e impartidos (1,5 puntos):

1.1 Se valorará con 1 punto haber impartido como profesor ponencias o cursos de formación y perfeccionamiento homologados por el IVAP, u organizados por alguna Administración Pública o la FEMP o la FVMP, relativos a materias relacionadas con la Función Pública, tras la publicación del Estatuto Básico del Empleado Público.

1.2 Se valorarán hasta un máximo de 0,5 puntos haber asistido como alumno a cursos de formación y perfeccionamiento homologados por el IVAP, u organizados por alguna Administración Pública o la FEMP o la FVMP, relativos a materias relacionadas con la Función Pública. La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración con arreglo a la siguiente escala:

- a) De 100 o más horas: 0,50 puntos.
- b) De 50 a 99 horas: 0,30 puntos.
- c) De 25 o 49 horas: 0,15 puntos.
- d) De 15 o 24 horas: 0,05 puntos.

2. Aptitudes para el puesto de trabajo (5 puntos):

2.1 Se valorarán hasta un máximo de 5 puntos los servicios prestados de forma continuada de duración superior a 4 años en puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal de las subescalas de secretaria-intervención o de secretaría categoría de entrada, en Ayuntamientos de la Comunidad Valenciana, siempre que reúnan conjuntamente en todo el período de tiempo considerado los requisitos de tener un Presupuesto mayor de 13.000.000 € y una plantilla de más de 150 de empleados públicos (ya sean funcionarios de carrera, interinos, laborales fijos, indefinidos o temporales o personal eventual).

2.2 Se valorarán los servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter estatal, tanto si lo es mediante nombramiento definitivo, interino, provisional o en comisión de servicios: 0.75 puntos/año.

2.3 El cómputo del año se efectuará de fecha a fecha, sin prorratear los períodos inferiores al año. Se acreditará mediante certificación del Ayuntamiento correspondiente que indique todos los extremos: puesto ocupado y subescala, tipo de nombramiento, duración continuada, cifra de presupuesto y de plantilla de cada año considerado.

3. Otros méritos (1 punto).

Se valorarán con 1 punto haber realizado la publicación de algún o algunos artículos o libros o colaboraciones en los mismos sobre materias relacionadas con la Función Pública Local.

Medios de acreditación y valoración:

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

2. 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.

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.

Realización de entrevista:

Ayuntamiento de Rocafort

Puesto: Vicesecretaría de clase 2.<sup>a</sup> N.º de código de puesto: 4664801.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre de 2009: es superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Aptitudes para el puesto de trabajo:

1.1 Se valorará, hasta un máximo de 2,50 puntos la superación de las pruebas de acceso a cualquier otra subescala del cuerpo de funcionarios con habilitación de carácter estatal.

1.2 Servicios prestados en puestos de funcionarios de Administración General, de grupo A (grupo A1) 0,4 puntos/mes, en una Administración Pública de ámbito territorial superior al municipal, en materia de urbanismo con un máximo de 4 puntos.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento:

Se valorarán hasta un máximo de 1 punto los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que tengan por objeto la formación en materia de legislación laboral así como en contencioso-administrativo.

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

De 15 horas a 20 horas: 0,25 puntos.

De 21 horas a 30 horas: 0,50 puntos.

Más de 30 horas: 1 punto.

Medios de acreditación y valoración:

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

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:

Ayuntamiento de Silla

Puesto: Secretaría de clase 2.<sup>a</sup> N.º de código de puesto: 4669001.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre de 2009: es superior a 2.000 habitantes.

Requisito del conocimiento del valenciano: de conformidad con lo previsto en la relación de puestos de trabajo de esta Corporación se establece como requisito para el acceso a este puesto el conocimiento del valenciano en su grado medio.

Méritos específicos:

1. Por experiencia: Se valorarán hasta un máximo de 2,50 puntos los servicios prestados en los últimos cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria del concurso en el Boletín Oficial del Estado, en el ejercicio en propiedad, por adjudicación definitiva mediante concurso, de puestos de trabajo de Secretaría, reservado a funcionarios con habilitación de carácter estatal, Subescala de Secretaria, categoría de entrada, en municipios de la Comunitat Valenciana, con población de derecho superior a 10.000 habitantes. Se asignarán 0,05 puntos por cada mes completo de servicios, despreciándose los periodos de inferior duración.

2. Por conocimientos de valenciano superiores a los exigidos como requisito para optar al puesto: Se valorará con 2,00 puntos, estar en posesión del certificado de conocimientos de valenciano «Grado superior», expedido por la «Junta Calificadora del Valenciano».

3. Por conocimientos de lenguaje administrativo valenciano: Se valorará con 2,50 puntos, estar en posesión del certificado de conocimientos de «Llenguatge administratiu valencià», expedido por la «Junta Calificadora de Conocimientos del Valenciano».

4. Por estar en posesión de, al menos, tres cursos de la Escuela Oficial de Idiomas, de inglés, 0,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

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

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

3. 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 Tavernes Blanques

Puesto: Secretaría de clase 2.<sup>a</sup> N.º de código de puesto: 4671101.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre de 2009: es superior a 2.000 habitantes.

Requisito del conocimiento del valenciano: de conformidad con lo previsto en la relación de puestos de trabajo de esta Corporación se establece como requisito para el acceso a este puesto el conocimiento del valenciano en su grado medio.

Méritos específicos:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos:

Se valorará con una puntuación máxima de 1,50 puntos la asistencia con aprovechamiento de cursos relativos a técnicas de control interno y nuevas formas de gestión, con arreglo a la siguiente escala:

De más de 25 horas: 0,75 puntos.

De más de 50 horas: 1,50 puntos.

2. 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 secretaría, en propiedad, provisional o en comisión de servicios en ayuntamientos de la Comunitat Valenciana con Oficina de Atención e Información al Ciudadano, cuya dependencia corresponda a la Secretaría e Intervención municipal: 0,09 puntos por mes de servicio efectivo, hasta un máximo de 2,00 puntos.

### 3. Memoria sobre organización municipal:

Se valorará hasta un máximo de 4,00 puntos la exposición y defensa de una memoria sobre «La organización municipal y nuevas tecnologías de modernización a implantar en el Ayuntamiento de Tavernes Blanques». La memoria deberá ser presentada junto con la solicitud de participación en el concurso. Este apartado tiene como misión la adecuación del perfil profesional y aptitudes del concursante y sus posibles iniciativas para el mejor desempeño del puesto convocado.

Medios de acreditación y valoración:

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

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

Realización de entrevista:

### **Intervención-Tesorería, categoría de entrada**

*Provincia de Castellón*

Ayuntamiento de Alcalá de Xivert

Puesto: Intervención de clase 2.<sup>a</sup> N.º de código de puesto: 1202001.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre de 2009: es superior a 2.000 habitantes.

Requisito del conocimiento del valenciano: de conformidad con lo previsto en la relación de puestos de trabajo de esta Corporación se establece como requisito para el acceso a este puesto el conocimiento del valenciano en su grado medio.

Méritos específicos:

#### 1. Aptitudes para el puesto de trabajo:

Se valorarán con 7,5 puntos los servicios prestados como funcionario con habilitación de carácter estatal, en cualquier puesto de la subescala de Intervención-Tesorería en cualquier municipio de la Provincia de Castellón con una población superior a 25.000 habitantes por un periodo de más de cuatro años.

Medios de acreditación y valoración:

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

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

3. Los cursos 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.

*Provincia de Valencia*

Ayuntamiento de Almassera

Puesto: Intervención de clase 2.ª N.º de código de puesto: 4609601.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre de 2009: es superior a 2.000 habitantes.

Requisito del conocimiento del valenciano: de conformidad con lo previsto en la relación de puestos de trabajo de esta Corporación se establece como requisito para el acceso a este puesto el conocimiento del valenciano en su grado medio.

Méritos específicos:

1. Cursos de formación:

1.1 Se valorarán hasta un máximo de 1,5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que, teniendo por objeto la formación en alguna de las funciones propias del puesto de trabajo no tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante (cursos de informática, función pública, contabilidad, contratación de bienes y servicios, urbanismo, gestión tributaria).

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

- a) De 50 o más horas: 1 punto.
- b) De 25 o más horas: 0,75 puntos.
- c) De 15 o más horas: 0,5 puntos.

Los méritos a los que se hace referencia en este apartado podrán ser objeto de cómputo a efectos de puntuación a cada concursante que los acredite debidamente, siempre que dichos cursos hayan sido impartidos por Universidades, Institutos Nacionales o Autonómicos de Administración Pública o Diputaciones Provinciales exigiéndose que, en este último caso, dichos cursos tengan la correspondiente homologación por el INAP o instituto de Administración Pública autonómico correspondiente.

La acreditación de dichos méritos se efectuará mediante la aportación de certificado o título oficial acreditativo de las horas y materias.

2. Aptitudes para el puesto de trabajo:

2.1 Se valorarán los servicios prestados en el puesto de trabajo de Intervención en algún Ayuntamiento, de entre 6.000 y 8.000 habitantes. La valoración se realizará hasta un máximo de 3 puntos a razón de 0,25 puntos/mes.

El presente mérito se acreditará mediante certificación expedida por la Secretaría de la Entidad Local donde se hayan prestado los servicios, indicándose la Categoría en que esté clasificada la secretaria, en la condición, como funcionario perteneciente a la subescala de Intervención-Tesorería, en que se hayan desempeñado (nombramiento definitivo, provisional, comisión de servicios, etc.) ocupando puesto de Intervención y expresión del número total de meses de servicios prestados.

2.2 Se valorará, hasta un máximo de 1 punto la superación de las pruebas de acceso a cualquier otra subescala del cuerpo de Funcionarios con Habilitación de carácter Estatal.

2.3 Se valorará, hasta un máximo de 2 puntos la presentación de una memoria sobre «La elaboración de un plan de saneamiento adecuado al Ayuntamiento de Almàssera

presentada previamente junto con la documentación acreditativa de los méritos. Este apartado tiene como misión la adecuación del perfil profesional y las aptitudes del concursante y sus posibles iniciativas para mejorar el funcionamiento del Departamento que dirigirá en caso de ocupar el lugar de trabajo objeto de la convocatoria.

Medios de acreditación y valoración:

1. Todos los méritos deberán acreditarse documentalmente o mediante fotocopias debidamente cotejadas.
2. No se valorarán como mérito aquellas titulaciones de valenciano que figurasen como requisito para la provisión del puesto de trabajo, ni aquellas que fueran imprescindibles para la consecución de otras de nivel superior.
3. Los cursos 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 Tavernes Blanques

Puesto: Intervención de clase 2.<sup>a</sup> N.º de código de puesto: 4671102.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre de 2009: es superior a 2.000 habitantes.

Requisito del conocimiento del valenciano: de conformidad con lo previsto en la relación de puestos de trabajo de esta Corporación se establece como requisito para el acceso a este puesto el conocimiento del valenciano en su grado medio.

Méritos específicos:

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 de la Comunitat Valenciana con Oficina de Atención e Información al Ciudadano, cuya dependencia corresponda a la Secretaría e Intervención municipal: 0,15 puntos por mes de servicio efectivo, hasta un máximo de 3,50 puntos.

2. Memoria sobre intervención municipal:

Se valorará hasta un máximo de 4,00 puntos la exposición y defensa de una memoria sobre «La Intervención municipal y la modernización del Ayuntamiento de Tavernes Blanques». La memoria deberá ser presentada junto con la solicitud de participación en el concurso. Este apartado tiene como misión la adecuación del perfil profesional y aptitudes del concursante y sus posibles iniciativas para el mejor desempeño del puesto convocado.

Medios de acreditación y valoración:

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

2. Sólo se valorarán aquellos méritos obtenidos o compulsados 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 Alicante*

Ayuntamiento de Alcalalí

Puesto: Secretaría de clase 3.<sup>a</sup> N.º de código de puesto: 0303001.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre de 2009: es inferior a 2.000 habitantes.

Requisito de conocimientos de 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.

Méritos específicos:

### 1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:

1.1 Se valorarán hasta un máximo de 1 punto los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que, teniendo por objeto la formación en alguna de las funciones propias del puesto de trabajo no tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante (cursos de informática, función pública, contabilidad, contratación, bienes, patrimonio lenguaje administrativo valenciano).

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

- a) De 100 o más horas: 1 punto.
- b) De 75 o más horas: 0,75 puntos.
- c) De 50 o más horas: 0,50 puntos.
- d) De 25 o más horas: 0,25 puntos.
- e) De 15 o más horas: 0,10 puntos.

### 2. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos:

2.1 Se valorarán hasta un máximo de 1,5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter sectorial que tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante (municipios turísticos; municipios con problemática urbanística, municipios con problemática medioambiental, municipios con problemática territorial (E.A.T.I.M.), municipios con problemática de agricultura de alta montaña, etc.).

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

- a) De 100 o más horas: 1,25 puntos.
- b) De 75 o más horas: 1 punto.
- c) De 50 o más horas: 0,75 puntos.
- d) De 25 o más horas: 0,50 puntos.
- e) De 15 o más horas: 0,25 puntos.

### 3. 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 hasta un máximo de 3,5 puntos.

3.1 Servicios prestados como funcionario con habilitación de carácter estatal en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicio o acumulado, con arreglo a la siguiente escala:

En entidades locales de población igual o inferior a 2.500 habitantes 0,1 puntos/mes.

En entidades locales de presupuesto entre uno y cinco millones de euros 0,1 puntos/mes.

En entidades con problemática (turística, urbanística, territorial (E.A.T.I.M.), agricultura alta montaña, etc.) a 0,1 puntos/mes.

4. Conocimiento de valenciano.

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 1 punto 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:

Conocimiento de grado superior: 1 punto.

5. Conocimiento de idiomas.

Podrá valorarse hasta un máximo de 0,5 puntos el conocimiento del inglés.

Medios de acreditación y valoración:

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

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

3. Los cursos 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.

Realización de entrevista:

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

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



## Ayuntamiento de Beneixama

Puesto: Secretaría de clase 3.<sup>a</sup> N.º de código de puesto: 0311001.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre de 2009: es inferior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

### 1. Cursos de formación y perfeccionamiento:

Por la realización con aprovechamiento de Cursos Superiores sobre la Reforma del Régimen Local y Urbanismo, con una duración mínima de ciento veinte (120) horas, debidamente homologados por el INAP: 0,25 puntos.

Por la realización con aprovechamiento de Cursos sobre la nueva Ley de Contratos de las Administraciones Públicas o del Sector Público, con una duración mínima de cincuenta y cinco (55) horas, debidamente homologados por el INAP: 0,25 puntos.

Por la realización con aprovechamiento de Cursos sobre la nueva Ley Urbanística en relación con sus aspectos económicos y financieros de la gestión urbanística, con una duración mínima de cincuenta y un (51) horas, debidamente homologados por el INAP: de 0,25 puntos.

### 2. Aptitudes para el Puesto de Trabajo:

Por la prestación de servicios en Intervención de Clase Segunda, con presupuesto anual de más de tres millones cuatrocientos mil euros (3.400.000 euros, ó 566 millones de las antiguas pesetas), por cada mes de prestación continuada, a razón de 0,1 punto/mes completo, con un máximo de 0,70 puntos.

Por acreditar la redacción de Planeamiento General de Ordenación Urbana (P.G.O.U), hasta un máximo de 2,05 puntos.

Por acreditar formación Universitaria de Postgrado en Universidad Pública de la Comunitat Valenciana, en materia territorial, medioambiental o urbana y/o deportiva con incidencia turística y territorial, a razón de 2 puntos/Título de Postgrado, hasta un máximo de 4 puntos.

### Medios de acreditación y valoración:

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

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

3. Los cursos 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.

*Provincia de Castellón*

Diputación Provincial

Puesto: Secretaría de clase 3.<sup>a</sup> N.º de código de puesto: 1280001.  
(Jefe Zona Norte-Sede en Morella).

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre de 2009: es inferior a 2.000 habitantes.

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

Méritos específicos:

1. Por haber desempeñado puestos de trabajo de Secretario-Interventor como funcionario con habilitación de carácter estatal en un Servicio de Asistencia Técnica de Diputación Provincial o Comunidad Autónoma Uniprovincial: 0,10 puntos por mes de servicios o fracción, hasta un máximo de 1,5 puntos.

2. Por haber desempeñado puestos de trabajo de Secretario-Interventor con funciones de jefatura sobre otros puestos reservados a funcionarios con habilitación de carácter estatal: 0,50 puntos por mes de servicios o fracción, hasta un máximo de 6 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

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

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

3. Los cursos sólo se valorarán si fueron convocados u organizados por la Universidad, institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios, u otras entidades o centros públicos 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.

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

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

## Diputación Provincial

Puesto: Secretaría de clase 3.ª N.º de código de puesto: 1280301.

(Jefe Zona Sur-Sede en Onda).

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre de 2009: es inferior a 2.000 habitantes.

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

Méritos específicos:

1. Por haber desempeñado puestos de trabajo de Secretario-Interventor como funcionario con habilitación de carácter estatal en un Servicio de Asistencia Técnica de Diputación Provincial o Comunidad Autónoma Uniprovincial: 0,10 puntos por mes de servicios o fracción, hasta un máximo de 1,5 puntos.

2. Por haber desempeñado puestos de trabajo de Secretario-Interventor con funciones de jefatura sobre otros puestos reservados a funcionarios con habilitación de carácter estatal: 0,50 puntos por mes de servicios o fracción, hasta un máximo de 6 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

1. Todos los méritos deberán acreditarse documentalmente o mediante fotocopias debidamente cotejadas.
2. No se valorarán como mérito aquellas titulaciones de valenciano que figurasen como requisito para la provisión del puesto de trabajo, ni aquellas que fueran imprescindibles para la consecución de otras de nivel superior.
3. Los cursos sólo se valorarán si fueron convocados u organizados por la Universidad, institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios, u otras entidades o centros públicos 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.

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

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

### *Provincia de Valencia*

#### Ayuntamiento de Bugarra

Puesto: Secretaría de clase 3.<sup>a</sup> N.º de código de puesto: 4622801.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre de 2009: es inferior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos y específicos:

Se valorarán hasta un máximo de 2,75 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento que tengan por objeto la formación en alguna de las siguientes materias propias del puesto de trabajo:

En materia de contratación y administración electrónica se valorará con un máximo de 1 punto, los cursos de duración superior a 20 horas, a razón de 0,5 puntos por curso.

En materia tributaria, se valorará con un máximo de 0,75 puntos el haber realizado cursos de formación en materia de revisión de actos tributarios, con una duración igual o superior a 20 horas, a razón de 0,75 puntos por curso.

En materia de control interno y nuevas técnicas de gestión presupuestaria, contabilidad local; rendición de cuentas y práctica contable, se valorará con un máximo de 1 punto los cursos de duración superior a 40 horas, a razón de 0,5 puntos por curso.

Los cursos deberán haber sido impartidos con posterioridad al día 1 de enero de 2007, con la finalidad de salvaguardar la vigencia de las materias impartidas.

2. Conocimiento del valenciano.

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 1 punto 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:

Conocimiento de grado elemental: 0,5 puntos.

Conocimiento de grado medio o superior: 1 punto.

### 3. 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 hasta un máximo de 3 puntos.

3.1 Servicios prestados como funcionario con habilitación de carácter estatal en propiedad, provisional o en comisión de servicios en Ayuntamientos de municipios con una población de menos de 1.500 habitantes, con problemática urbanística concretada en la tramitación del Plan General de Ordenación Urbana, a razón de 0,15 puntos por mes de servicio efectivo, hasta un máximo de 1,5 puntos.

3.2 Servicios prestados como funcionario con habilitación de carácter estatal en propiedad, provisional o en comisión de servicios en Ayuntamientos de municipios con una población de menos de 1.000 habitantes con problemática urbanística concretada en la tramitación de Planes Parciales, a razón de 0,15 puntos por mes de servicio efectivo, hasta un máximo de 1,5 puntos.

### Medios de acreditación y valoración:

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

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

3. Los cursos 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.

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

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

### Ayuntamiento de Castielfabib

Puesto: Secretaría de clase 3.<sup>a</sup> N.º de código de puesto: 4627601.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre de 2009: es inferior a 2.000 habitantes.

Requisito del conocimiento de 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.

Méritos específicos: No se establecen méritos específicos.

### Ayuntamiento de Gavarda

Puesto: Secretaría de clase 3.<sup>a</sup> N.º de código de puesto: 4639001.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre de 2009: es inferior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Cursos:

1.1 Se valorará hasta un máximo de 2 puntos la asistencia a cursos homologados que versen sobre las siguientes materias: análisis, descripción y valoración de puestos de trabajo; control en las entidades locales, con una duración mínima de 15 horas lectivas. Con el fin de salvaguardar la vigencia de las materias impartidas, la fecha de inicio del curso no puede ser anterior a junio de 2007.

Se valorará a razón de 1 punto por cada curso. No se computarán ni acumularán los cursos de duración inferior a 15 horas.

1.2 Cursos de formación y perfeccionamiento: Se valorará hasta un máximo de 1,5 puntos, la asistencia, únicamente en calidad de profesor, a cursos de formación homologados con una duración mínima de 25 horas, relativos a las siguientes materias:

Información al usuario en la administración local.

Archivos de oficinas.

Se valorará a razón de 0,25 puntos por cada edición impartida.

No se computarán ni acumularán los cursos de duración inferior a 25 horas.

2. Aptitudes para el puesto de trabajo:

2.1 Se valorarán hasta un máximo de 2 puntos, los servicios prestados, durante al menos 1 año, como funcionario con habilitación de carácter estatal, perteneciendo a la subescala de secretaria-intervención, con nombramiento definitivo, provisional o en comisión de servicios en municipios de la Comunitat Valenciana con problemática resultante de la expropiación del núcleo urbano, previa la aprobación del correspondiente Plan Municipal para el traslado de la población del correspondiente municipio a un nuevo emplazamiento, a razón de 0,10 puntos por mes de servicio.

Se entenderá acreditado el conocimiento de dicha problemática, por la tramitación durante el último año, de expedientes administrativos que tengan su causa en la expropiación del núcleo urbano para el traslado de la población, como pueda ser la regularización catastral de las parcelas expropiadas por el expediente de relocalización, inscripción en el Registro de la propiedad de las mismas, preparación de escrituras de las viviendas del nuevo municipio...

Se acreditará por medio de certificación expedida por la Secretaría de la entidad local donde se hayan prestado los servicios y acredite el conocimiento exigido en el párrafo anterior para su valoración.

2.2 Se valorarán hasta un máximo de 2 puntos, los servicios prestados como funcionario con habilitación de carácter estatal, perteneciendo a la subescala de secretaria-intervención, con nombramiento definitivo, provisional o comisión de servicios en municipios de la Comunitat valenciana durante la tramitación del expediente para la creación del Cuerpo de Policía Local con la obtención de la correspondiente autorización del Ministerio de Administraciones públicas, por no ser de existencia obligatoria en tal municipio, por ser su población inferior a 5.000 habitantes.

Se acreditará por medio de certificación expedida por la Secretaría de la entidad local donde se hayan prestado los servicios y acredite la tramitación de tal expediente para su valoración, a razón de 0,10 puntos por mes de servicio.

3. 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.

## Medios de acreditación y valoración:

1. Todos los méritos deberán acreditarse documentalmente o mediante fotocopias debidamente cotejadas.
2. No se valorarán como mérito aquellas titulaciones de valenciano que figurasen como requisito para la provisión del puesto de trabajo, ni aquellas que fueran imprescindibles para la consecución de otras de nivel superior.
3. Los cursos 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.

## Realización de entrevista:

### Ayuntamiento de Quartell

Puesto: Secretaría de clase 3.<sup>a</sup> N.º de código de puesto: 4630901.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre de 2009: es inferior a 2.000 habitantes.

Requisito de conocimientos de 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.

## Méritos específicos:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos (2,5 puntos):

Se valorarán hasta un máximo de 2,5 puntos los masters y cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por centros públicos oficiales o privados de reconocido prestigio, relativos al ámbito financiero, contable y de organización y dirección de empresas.

La valoración de cada curso y/o máster será de 2,5 puntos, y sólo se valorarán si su duración excede de las 800 horas.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos (2,5 puntos):

Se valorará hasta un máximo de 2,5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento que tengan por objeto la formación en materia de turismo cultural y de régimen jurídico y de procedimiento administrativo común, homologados por el IVAP, de acuerdo con la siguiente escala:

De más de 100 o más horas: 1,25 puntos.

Para preservar la validez de los conocimientos, los cursos deben de haberse realizado con posterioridad al 1 de enero de 2008.

3. Se valorará hasta un máximo de 1,5 puntos, la valoración del conocimiento del valenciano en su grado superior, mediante certificado expedido por la Junta Calificadora de Conocimientos del Valenciano.

4. Se valorará hasta un máximo de 1 punto la exposición y defensa de una memoria sobre la organización municipal y demás aspectos que se consideren relevantes del municipio por parte del aspirante, previamente presentada junto con la documentación

acreditativa de méritos. Este apartado tiene como misión la adecuación del perfil profesional y aptitudes del concursante y sus posibles iniciativas para el mejor desempeño del puesto convocado.

Medios de acreditación y valoración:

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

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

3. Los cursos 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.

Realización de entrevista:

Ayuntamiento de Xeresa

Puesto: Secretaría de clase 3.<sup>a</sup> N.º de código de puesto: 4643801.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre de 2009: es inferior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Aptitudes para el puesto de trabajo:

Se valorarán las siguientes aptitudes para el puesto objeto de la convocatoria hasta un máximo de 6 puntos:

1.1 Servicios prestados como funcionario con habilitación de carácter estatal en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicios o acumulado, en puestos de Secretaría-Intervención en Ayuntamientos de municipios con problemática de marjal en término municipal que esté incluida en el Catálogo de Zonas Húmedas de la Comunitat Valenciana para su protección: 0,35 puntos/mes, hasta un máximo de 3,5 puntos.

1.2 Elaboración de una memoria-proyecto en alguna de las siguientes materias relativas al Ayuntamiento de Xeresa: gestión económica, gestión de personal, o gestión de subvenciones, observando su problemática y mejoras, previamente presentada junto con la documentación acreditativa de los méritos. Se valorará hasta un máximo de 2,5 puntos.

2. Conocimiento del valenciano.

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 1 punto 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:

Conocimiento de grado elemental: 0,5 puntos.

Conocimiento de grado medio: 1 punto.

3. Conocimiento de lenguas oficiales de la Comunidad Europea:

El conocimiento de lenguas oficiales de la Comunidad Europea se valorará hasta un máximo de 0,50 puntos con arreglo a la siguiente escala:

Por cada curso de inglés superado: 0,25 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

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

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

3. Los cursos 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.

Realización de entrevista:



**ANEXO II  
SOLICITUD DE PARTICIPACION <sup>(1)</sup>**

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 <sup>(2)</sup>		Categoría
Situación administrativa en que se encuentre el concursante		
Destino actual		
Forma y fecha de nombramiento en el destino actual <sup>(3)</sup>		
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 con habilitación de carácter estatal, publicado por Resolución de fecha .....de la Dirección General de Cooperación Local 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) Enviar una solicitud al Presidente de cada Corporación Local cuyo puesto se solicite en el concurso. Acompañar, en su caso, los documentos acreditativos del conocimiento de la lengua de la Comunidad Autónoma y la documentación acreditativa de los méritos específicos y de determinación autonómica alegados.

(2) Cumplimentar solo la Subescala que faculta para concursar al puesto a que se refiere la presente solicitud.

(3) Definitivo o provisional.

(Dorso que se cita)

*Documentación que se acompaña*

A. Del conocimiento de la lengua de la Comunidad Autónoma respectiva.

B. De los méritos específicos.

C. De los méritos de determinación autonómica.

**ANEXO III  
ORDEN DE PRELACION DE ADJUDICACIONES <sup>(1)</sup>**

I. DATOS PERSONALES		
Apellidos		
Nombre	D.N.I.	N.R.P.
Domicilio (a efectos de notificación 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 <sup>(2)</sup>		

Habiendo solicitado tomar parte simultáneamente en distintos concursos de provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter estatal, publicados conjuntamente por Resolución de la Dirección General de Cooperación Local de fecha ..... formula ante esa Dirección General, de acuerdo con lo establecido en la base tercera, 2, de las bases generales de la presente convocatoria, el siguiente orden de prelación para el supuesto de que le fueran adjudicados dos o mas de los solicitados:

Nº de orden	Código <sup>(3)</sup>	Corporación y Provincia	Nombre del puesto
1º			
2º			
3º			
4º			
5º <sup>(4)</sup>			

Fecha y firma

Dirección General de Cooperación Local <sup>(5)</sup>  
 Subdirección General de Estudios y Sistemas de Información Local.  
 (Registro de Entrada de documentos del Ministerio de Política Territorial, Plaza de España, 17.  
 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) Dicho código es el número que aparece junto a la denominación del puesto en el Anexo I de esta convocatoria.

(4) Añádanse cuantos números sean precisos en función de la extensión que se desee dar a la prelación.

(5) Si se solicitan puestos en el País Vasco exclusivamente, el presente orden de prelación debe enviarse a la Dirección General de Justicia y Administración Pública, C/ Donostia - San Sebastián, 1. 01010 -VITORIA - GASTEIZ (Álava).