

NºOrden	NºReg.	Turno	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	1er Ej.	2º Ej.	Nota Total
111	217615	LIBRE	GOMEZ LAMELA, JUAN CARLOS	34970730	40,11	85	125,11
112	173040	LIBRE	NAVARRO HERRAIZ, MARIA JOSE	22736926	53,83	70	123,83
113	011411	LIBRE	GARCIA MARTINEZ, MARIA PILAR	13132085	54,49	69	123,49
114	036739	LIBRE	SESTELO RIAL, M. CONCEPCION	36029778	47,44	76	123,44
115	183652	LIBRE	CURBELO AGUILAR, RICARDO	43662647	47,75	75	122,75
116	202058	LIBRE	SALGUEIRO TRONCOSO, AVELINO	36077451	57,11	65	122,11
117	051158	LIBRE	MARTINEZ MUÑOZ, JUANA	34788431	54,10	68	122,10
118	046680	LIBRE	PONS RODENAS, MIGUEL	22669823	49,50	72	121,50
119	017067	LIBRE	MORALES LOPEZ, CALIXTO	26484756	48,11	73	121,11
120	003801	LIBRE	FARIÑA OTERO, ANGEL LUIS	35308924	54,51	66	120,51
121	048719	LIBRE	GICH CASASAYAS, M. DEL CARMEN	08977980	55,47	65	120,47
122	176616	LIBRE	MARRERO RIVERO, ANTONIO RAMON	42856257	47,07	73	120,07
123	194829	LIBRE	VERA FLEITAS, MARGARITA	43647597	47,47	71	118,47
124	263549	LIBRE	LOPEZ GARCIA, M. DEL MAR	05372885	38,09	80	118,09
125	163313	LIBRE	LOPEZ CALZADA, LUIS ANGEL	13094759	50,82	67	117,82
126	057361	LIBRE	AFONSO IZQUIERDO, M. DEL CRISTO	45443008	44,79	73	117,79
127	198220	LIBRE	ZAMORA PADRON, FCO. MIGUEL	42042423	41,78	76	117,78
128	165747	LIBRE	VAZQUEZ VAZQUEZ, PEDRO	33848803	42,50	75	117,50
129	018791	LIBRE	HERNANDEZ GARCIA, CECILIA	42885998	46,15	70	116,15
130	179478	LIBRE	NEGRO ALVAREZ, M. CRISTINA	10072024	43,16	71	114,16
131	029680	LIBRE	FERRES PAGES, MARTA	40432604	42,18	71	113,18
132	213310	LIBRE	SUAREZ MUELAS, EMILIO	03090688	47,13	66	113,13
133	267770	LIBRE	DOMINGUEZ DEL RIO ANDREU, DELIA TERESA	43248138	41,09	69	110,09
134	163381	LIBRE	CRUZ SUAREZ, MERCEDES	43274238	44,49	65	109,49
135	022525	LIBRE	BALDEON BILBAO, LUIS CESAR	42076970	44,14	65	109,14
136	001390	LIBRE	DOMINGUEZ NARANJO, FRANCISCO A	42774329	40,10	67	107,10
137	011748	LIBRE	RODENAS MARTINEZ, M. ISABEL	26034520	37,50	68	105,50
138	163383	LIBRE	RAMOS LEON, SORAYA	43669235	35,79	68	103,79

MINISTERIO PARA LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS

15905 RESOLUCION de 5 de junio de 1995, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se da publicidad a la convocatoria de concurso ordinario de 1995 para la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Vacantes puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional; determinados por las Comunidades Autónomas méritos relativos al conocimiento de sus especialidades de organización territorial y de su normativa; aprobadas por las respectivas corporaciones locales bases específicas para su provisión por concurso, y acordada, asimismo, su convocatoria por los presidentes de las corporaciones locales interesadas mediante concurso ordinario:

De acuerdo con lo previsto en los artículos 99 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y 13 y 19 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,

Esta Dirección General ha resuelto dar publicidad conjunta a convocatorias de concurso ordinario para la provisión de puestos de trabajo en corporaciones locales reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, con sujeción a las siguientes bases:

A) Bases comunes

Primera. Puestos.

Se ofrecen en este concurso los puestos reservados a habilitados nacionales, vacantes con posterioridad a 24 de noviembre de 1994 y pertenecientes a corporaciones locales que han acordado su convocatoria en los términos que se detallan en «C) Méritos específicos de los puestos».

Segunda. Participación.

1. Los funcionarios con habilitación de carácter nacional podrán concursar a los puestos de trabajo que, según su clasificación, correspondan a la subescala y categoría a que pertenecen.

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 y,

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

2. En todo caso, los funcionarios con nombramiento provisional y los que se hallen en expectativa de nombramiento están obligados a concursar a la totalidad de puestos ofertados en su subescala y categoría. También lo están quienes se encuentren en cualquiera de las circunstancias a que se refiere el artículo 53.2 del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, los que hubieran cesado en la situación de servicios especiales y no tuvieran reserva de plaza, y los que hayan promocionado a la categoría superior en los términos del artículo 24.2 del mismo Real Decreto.

3. No podrán concursar:

a) Los funcionarios inhabilitados y los suspensos en virtud de sentencia o resolución administrativa firmes si, a la publicación de la presente Resolución, no hubiera transcurrido el período a que se extiende la inhabilitación o la suspensión.

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, si no hubiera terminado el período a que se extiende la destitución.

c) Los funcionarios en las situaciones de excedencia voluntaria a que se refiere el artículo 29.3,c) y d), de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública, 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 corporación o se encuentren en los supuestos del artículo 20.1,f), de la Ley 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 nacional que deseen tomar parte en el mismo dirigirán a cada una de las corporaciones locales a cuyos puestos concursen, la siguiente documentación:

Solicitud de participación con declaración jurada de no estar incurso en ninguna de las circunstancias a que se refiere el apartado 3 de la base anterior.

Documentación acreditativa, en su caso, del conocimiento de la lengua y los méritos de determinación autonómica para los puestos situados en las Comunidades Autónomas que se indican en el epígrafe «B) Conocimiento de la lengua y méritos de determinación autonómica» así como de los específicos de cada puesto en los términos que se indican en el epígrafe «C) Méritos específicos de los puestos».

2. En caso de concursar simultáneamente a dos o más puestos, los concursantes, formularán orden de prelación de adjudicaciones ante la Subdirección General de Función Pública Local (Registro de Entrada de Documentos del Ministerio para las Administraciones Públicas, calle Alcalá Galiano, 8, 28071 Madrid), al objeto de evitar la adjudicación simultánea de varios puestos a un mismo concursante. Este orden de prelación habrá de ser único y comprensivo de la totalidad de puestos solicitados, con independencia de que se concurre a una o varias subescalas y categorías. La formulación de prelación, no sustituirá en ningún caso a la solicitud individualizada dirigida a la corporación local convocante.

Los concursantes a puestos de corporaciones locales en el País Vasco remitirán copia de la hoja de prelación a las Diputaciones Forales respectivas.

3. La solicitud de participación y la hoja de prelación, habrán de presentarse con arreglo a los modelos del anexo a la presente.

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

Sexta. Valoración de méritos.

1. El Tribunal de valoración de cada puesto comprobará la concurrencia en los concursantes de los requisitos, excluyendo a quienes no los reúnan.

A continuación puntuará, respecto de los no excluidos, los méritos del siguiente modo:

Obtendrá, de la relación comprendida en la Resolución de esta Dirección General publicada con esta misma fecha por la que se da publicidad a la relación individualizada de méritos generales de los habilitados nacionales, la valoración de estos méritos hasta un máximo de 19,50 puntos, sin que sea posible acreditación adicional alguna por parte de los concursantes ni valoración distinta por parte del Tribunal.

Efectuará la valoración de méritos específicos hasta un total de 7,50 puntos, y de los de determinación autonómica, hasta un total de 3 puntos, con base en la acreditación aportada por los concursantes.

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

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

3. En caso de empate en la puntuación final de méritos de dos o más concursantes, el Tribunal dará prioridad en la propuesta de adjudicación a aquel que hubiera obtenido mayor puntuación por 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.

1. Efectuada la exclusión y puntuación final de los concursantes, el Tribunal elevará al pleno de la corporación propuesta de resolución comprensiva de todos los concursantes no excluidos y sus puntuaciones, ordenados de mayor a menor, así como relación fundada de excluidos.

2. Si no hubiera concursantes al puesto, o habiéndolos, fuesen excluidos en su totalidad, el Tribunal propondrá al pleno que declare el concurso desierto.

Octava. Resolución.

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

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

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

Asimismo y en igual plazo se notificará, en su caso, la declaración de haber quedado desierto el concurso.

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 treinta 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 la Función Pública.

Novena. Coordinación de nombramientos.

La Dirección General de la Función Pública, transcurrido el plazo a que se refiere la base anterior, procederá a efectuar la coordinación de las resoluciones coincidentes recibidas, 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 ellos. La adjudicación final a los concursantes con nombramientos múltiples que no hubieran formulado hoja de prelación tendrá en cuenta, en su caso, el puesto que se viniera ocupando con carácter no definitivo.

Respecto de los puestos del País Vasco, el órgano competente de la Comunidad Autónoma y la Dirección General de la Función Pública 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 la Función Pública 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.

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 los correspondientes nombramientos en el «Boletín Oficial del Estado».

Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

2. Si en el momento de la publicación del nombramiento no se hubiese producido la jubilación a que se refiere el artículo 11 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, el plazo de cese en el puesto de origen se diferirá al momento en que ésta tenga lugar.

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 la Función Pública.

Excepcionalmente, a instancia del interesado y por razones justificadas, podrá también diferirse la toma de posesión, por igual plazo, por acuerdo entre los presidentes respectivos dando cuenta a la Dirección General de la Función Pública.

Duodécima. Irrenunciabilidad y voluntariedad de los destinos.

Los destinos adjudicados serán irrenunciables y tendrán carácter voluntario, no generando, en consecuencia, derecho al abono de indemnización por traslado.

Decimotercera. Cese y toma de posesión.

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

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

Decimocuarta. Recursos.

Los actos administrativos de las corporaciones locales y de los Tribunales de valoración realizados en el procedimiento de concurso podrán ser impugnados conforme a lo previsto en los artículos 114 a 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

B) Bases específicas de las Comunidades Autónomas

Los puestos de trabajo objeto de este concurso, en las Comunidades Autónomas que a continuación se especifican, incluyen baremos de méritos de determinación autonómica y prescripciones sobre el conocimiento de la lengua propia en los términos siguientes:

Primera.—Méritos de determinación autonómica en los puestos de la Comunidad Autónoma de Aragón (Decreto 121/1994, de 7 de junio).

1. Los méritos por el conocimiento de las especialidades de organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma 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 subescalas.

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 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 concursa: 0,02 puntos/mes.

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

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

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. Sólo 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 a 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.

Segunda.—Méritos de determinación autonómica en los puestos de la Comunidad Autónoma de Baleares (Decreto 75/1994, de 26 de mayo).

a) Conocimiento de la lengua catalana:

Lenguaje administrativo: 1,50 puntos.

Nivel superior: 1,20 puntos.

Nivel medio: 0,85 puntos.

Nivel elemental: 0,60 puntos.

Nivel de iniciación: 0,30 puntos.

b) Asistencia a cursos, seminarios y jornadas sobre la organización territorial de las Islas Baleares y la normativa autonómica, hasta un máximo de 1,50 puntos, distribuyéndose la puntuación con arreglo al sistema de valoración establecido por el Instituto Balear de Administración Pública.

2. La justificación de los méritos reseñados se llevará a cabo, mediante la aportación de la siguiente documentación:

a) Conocimiento de lengua catalana: Título, diploma o certificado expedido u homologado por el Instituto Balear de Administración Pública.

b) Cursos, seminarios y jornadas: Certificación expedida por el centro o institución que los haya organizado, debidamente homologada por el Instituto Balear de Administración Pública.

3. 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».

Tercera. Méritos de determinación autonómica de la Comunidad Autónoma de Cantabria (Decreto 33/1994, de 1 de junio).

Los méritos correspondientes al conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de Cantabria a los que, de conformidad con lo que establece la disposición adicional novena de la Ley del Estado 22/1993, de 29 de diciembre, se atribuye el 10 por 100 de la total puntuación posible en los concursos para la provisión de puestos de trabajo de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, 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 por 100 de la puntuación total posible asignado para la valoración del conocimiento de las especialidades autonómicas es la siguiente:

a) Experiencia profesional: Hasta el 30 por 100 del total de puntos que, en la puntuación total, correspondan al 10 por 100 atribuido a los méritos por los conocimientos de las especialidades autonómicas.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento: Hasta un 40 por 100 del total de puntos que, en la puntuación total, correspondan al 10 por 100 atribuido a los méritos por los conocimientos de las especialidades autonómicas, en función del nivel académico del curso.

c) Actividad docente: Hasta un 30 por 100 del total de puntos que, en la puntuación total, correspondan al 10 por 100 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 prestado 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.

Cuarta. Conocimiento de la lengua catalana y méritos de determinación autonómica de la Comunidad Autónoma de Cataluña.

4.1 Conocimiento del Catalán (Decreto 14/1994, de 8 de febrero).

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

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

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

4.2 Méritos de determinación autonómica (Decreto 234/1994, de 13 de septiembre).

4.2.1 Los méritos correspondientes al conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de Cataluña a los que, de conformidad con lo que establece la disposición adicional novena de la Ley estatal 22/1993, de 29 de diciembre, se atribuye el 10 por 100 de la puntuación total posible en los concursos para la provisión de puestos de trabajo de funcionarios de administración local con habilitación de carácter estatal, son los siguientes:

a) Experiencia profesional consistente en el ejercicio de funciones en la Administración de la Generalidad de Cataluña o en las entidades locales de este territorio, que impliquen el conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de Cataluña.

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

c) Actividad docente: Dirigida a la enseñanza de las materias sobre organización territorial, régimen local, urbanismo y régimen económico y financiero de las entidades locales en cursos organizados por la Generalidad o en colaboración con ésta.

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

4.2.2 Valoración de 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 asignado para la valoración del conocimiento de las especialidades autonómicas, es la siguiente:

a) Experiencia profesional: Hasta un 30 por 100 del total de puntos que, en la puntuación total correspondan al 10 por 100 atribuido a los méritos por los conocimientos de las especialidades autonómicas.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento: hasta un 50 por 100 del total de puntos que, en la puntuación total correspondan al 10 por 100 atribuido a los méritos por los conocimientos de las especialidades autonómicas, en función del nivel académico del curso.

c) Actividad docente: Hasta un 10 por 100 del total de puntos que, en la puntuación total correspondan al 10 por 100 atribuido a los méritos por los conocimientos de las especialidades autonómicas.

d) Publicaciones: hasta un 10 por 100 del total de puntos que, en la puntuación total correspondan al 10 por 100 atribuido a los méritos por los conocimientos de las especialidades autonómicas.

4.2.3 Reglas para la puntuación de los méritos:

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

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

Servicios prestados en puestos de trabajo asignados al grupo de funcionarios inmediatamente inferior al de la subescala a la que se concursa: 0,01 puntos/mes.

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

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

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

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

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

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

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

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

Quinta. Méritos de determinación autonómica de la Comunidad Autónoma de Castilla y León (Decreto 185/1994, de 25 de agosto).

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, tres puntos, se efectuará de acuerdo con las reglas y criterios siguientes:

a) Los servicios prestados: Se valorarán hasta un máximo de un 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 veinticinco y cincuenta horas lectivas: 0,10 puntos por curso.

Entre cincuenta y una y cien horas lectivas: 0,20 puntos por curso.

Superior a cien 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 veinticinco y cincuenta horas lectivas: 0,03 puntos por curso.

Entre cincuenta y una y cien horas lectivas: 0,05 puntos por curso.

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

No se valorarán las acciones formativas cuya duración sea inferior a veinticinco 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.

Sexta. Méritos de determinación autonómica de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (Orden de 4 de octubre de 1994 del Consejero de Hacienda y Administración Pública).

1. Baremo de méritos de determinación autonómica, que habrá de tenerse en cuenta en los concursos para la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.

a) La experiencia profesional por los servicios prestados en la Administración de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y/o en las entidades locales que formen parte del ámbito territorial de ésta.

b) La asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento convocados por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Murcia en materia de Administración Local Regional.

c) Las publicaciones en materias relativas a las especialidades de la organización territorial y de la normativa propia de la Comunidad Autónoma de Murcia.

2. Los méritos relativos a la experiencia profesional se valorarán, hasta un máximo de 1,5 puntos, del modo siguiente:

Los servicios prestados en el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Murcia en materia de Administración Local Regional: 0,03 puntos/mes.

Los servicios prestados en los demás órganos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y en las entidades locales incluidas en su ámbito territorial: 0,01 puntos.

La asistencia a cursos de formación convocados por la Comunidad Autónoma de Murcia se valorarán, hasta un máximo de un punto, atendiendo a la duración de los mismos, de acuerdo con el baremo siguiente:

Desde quince hasta veintinueve horas de duración: 0,1 puntos por curso.

Desde treinta hasta cincuenta horas de duración: 0,2 puntos por curso.

Superior a cincuenta horas de duración: 0,4 puntos por curso.

Las publicaciones se valorarán hasta un máximo de 0,5 puntos en función del carácter científico y de la extensión de las mismas.

3. Los concursantes acreditarán los méritos alegados mediante la presentación de la certificación expedida por la entidad en la que se hubieran prestado los servicios y de las copias, debidamente compulsadas, del certificado de asistencia a los cursos y de las publicaciones, respectivamente.

C) Méritos específicos de los puestos

Los méritos específicos por lo que se rigen los puestos comprendidos en el presente concurso ordinario, son los que, en extracto, se incluyen en el presente e íntegramente en los diarios de las respectivas Comunidades Autónomas, siguientes:

COMUNIDAD AUTONOMA DE ANDALUCIA

Secretaría categoría superior

Ayuntamiento de Baena (Córdoba)

Puesto: Secretaría. Número de código del puesto: 1407001
Méritos específicos:

Cursos de formación: 0,50 puntos.

Participación en cursos de Control y Gestión Urbanístico impartidos en el último año, 0,25 puntos por curso.

Acreditación: Certificación expedida por dicho organismo.

Valoración del trabajo: Tres puntos.

Desglose:

a) 0,50 puntos por cada trienio de desempeño de puesto de trabajo en nivel A y en categoría o subescala igual a la que se concursa. Máximo un punto.

b) Un punto por cada año de desempeño de puesto de trabajo en nivel A y categoría o subescala igual a la que se concursa y en municipios con instrumento de planeamiento a nivel de plan general y presupuesto superior a 2.000.000.000 de pesetas. Máximo dos puntos.

Acreditación: Certificación expedida por la corporación local donde se hayan realizado los servicios.

Nota: No se computarán simultáneamente los méritos del apartado A con los del apartado B.

Conocimiento del Derecho Autónomo Andaluz: Cuatro puntos.

Acreditación: Certificado emitido por cualquier administración local andaluza que acredite la prestación de servicios directamente relacionados con la administración local durante un período de más de cinco años en puestos de trabajo pertenecientes a la subescala o categoría a la cual se concursa con nivel A, municipio con plan general y presupuesto de 2.000.000.000 de pesetas.

Puntuación mínima para concursar: 25 por 100 del total sobre 30.

Realización de entrevista: Si. Gastos de desplazamiento: No

Intervención-Tesorería categoría superior

Ayuntamiento de Baena (Córdoba)

Puesto: Intervención. Número de código del puesto: 1407002.
Méritos específicos:

Cursos de formación: 0,50 puntos.

Participación en cursos de Contabilidad Pública Local (SICAL), impartidos por el INAP y que hayan tenido una duración superior a noventa horas: 0,25 puntos por cada curso. Máximo un punto.

Acreditación: Certificación expedida por dicho organismo.

Valoración del trabajo: Tres puntos.

Desglose:

a) 0,50 puntos por cada trienio de desempeño de puesto de trabajo en nivel A y en categoría o subescala igual a la que se concursa. Máximo un punto.

b) Un punto por cada año de desempeño de puesto de trabajo en nivel A y categoría o subescala igual a la que se concursa y en municipios con presupuesto superior a 2.000.000.000 de pesetas e integrado con organismo autónomo y sociedades anónimas. Máximo dos puntos.

Acreditación: Mediante certificación expedida por la corporación local donde se hayan realizado los servicios referidos.

Nota: No se computarán simultáneamente los méritos del apartado A con los del apartado B.

Conocimiento del Derecho Autónomo Andaluz: Cuatro puntos.

Acreditación: Certificado emitido por cualquier administración local andaluza que acredite la prestación de servicios directamente relacionados con la administración local durante un período de más de cinco años en puesto de trabajo pertenecientes a la subescala o categoría a la cual se concursa con nivel A, municipio con plan general y presupuesto de 2.000.000.000 de pesetas.

Puntuación mínima para concursar: 25 por 100 del total sobre 30.

Realización de entrevista: Si. Gastos de desplazamiento: No

Ayuntamiento de Granada

Puesto: Intervención. Número de código del puesto: 1800101.

Méritos específicos:

a) Servicios efectivos en activo ocupando puestos reservados a la propia subescala de funcionarios con habilitación nacional en ayuntamientos de más de 250.000 habitantes: 0,01 puntos por cada mes y hasta un máximo de 1,75 puntos.

b) Servicios efectivos en activo ocupando puestos reservados a la propia subescala de funcionarios con habilitación nacional en ayuntamientos con presupuesto de la propia entidad superior a 15.000.000.000 de pesetas: 0,01 puntos por cada mes y hasta un máximo de 1,75 puntos.

c) Servicios efectivos en activo ocupando puestos reservados a la propia subescala de funcionarios con habilitación nacional en ayuntamientos con tres o más organismos autónomos: 0,01 puntos por cada mes y hasta un máximo de 0,50 puntos.

d) Por impartición de cursos relacionados directamente con el puesto a desempeñar, a razón de 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de dos puntos.

e) Por dirección o coordinación de cursos relacionados directamente con el puesto a desempeñar, a razón de 0,50 puntos por curso, hasta un máximo de dos puntos.

f) Por asistencia a cursos de formación, relacionados directamente con el puesto a desempeñar, impartidos por centros oficiales o reconocidos, a razón de: Cursos de quince a cuarenta horas lectivas, 0,15 puntos; de cuarenta y una a cien horas, 0,25 puntos y de más de cien horas, 0,40 puntos; todo hasta un máximo de un punto.

g) Por realización de actividades o publicaciones relacionadas directamente con el puesto a desempeñar, hasta un máximo de un punto. En ningún caso la suma total de los referidos méritos específicos podrá superar los 7,50 puntos.

Acreditación: Certificación expedida por la Secretaría de la corporación que acompañará a la solicitud de la plaza.

Puesto: Vice-Intervención. Número de código del puesto: 1800102.

Méritos específicos:

a) Servicios efectivos en activo ocupando puestos reservados a la propia subescala de funcionarios con habilitación nacional en ayuntamientos de más de 250.000 habitantes: 0,01 puntos por cada mes y hasta un máximo de 1,75 puntos.

b) Servicios efectivos en activo ocupando puestos reservados a la propia subescala de funcionarios con habilitación nacional en ayuntamientos con presupuesto de la propia entidad superior a 15.000.000.000 de pesetas: 0,01 puntos por cada mes y hasta un máximo de 1,75 puntos.

c) Servicios efectivos en activo ocupando puestos reservados a la propia subescala de funcionarios con habilitación nacional en ayuntamientos con tres o más organismos autónomos: 0,01 puntos por cada mes y hasta un máximo de 0,50 puntos.

d) Por impartición de cursos relacionados directamente con el puesto a desempeñar, a razón de 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de dos puntos.

e) Por dirección o coordinación de cursos relacionados directamente con el puesto a desempeñar de 0,50 puntos por curso, hasta un máximo de dos puntos.

f) Por asistencia a cursos de formación, relacionados directamente con el puesto a desempeñar, impartidos por centros oficiales o reconocidos, a razón de: Cursos de quince a cuarenta horas lectivas, 0,15 puntos; de cuarenta y una a cien horas, 0,25 puntos y de más de cien horas, 0,40 puntos; todo hasta un máximo de 1 punto.

g) Por realización de actividades o publicaciones relacionadas directamente con el puesto a desempeñar, hasta un máximo de un punto. En ningún caso la suma total de los referidos méritos específicos podrá superar los 7,50 puntos.

Acreditación: Certificación expedida por la Secretaría de la corporación que acompañará a la solicitud de la plaza.

Tesorería**Ayuntamiento de Estepona (Málaga)**

Puesto: Tesorería. Número de código del puesto: 2951001.

Méritos específicos:

Por pedir en primer lugar la plaza objeto de la presente convocatoria: dos puntos. Por servicios efectivos ocupando el puesto de trabajo de Tesorero del ilustrísimo Ayuntamiento de Estepona: 0,15 puntos por cada mes, hasta un máximo de un punto. Por haber realizado un curso de Gestión de Tesorería y Recaudación organizado por el INAP con un mínimo de cuarenta y cinco horas lectivas: 2,50 puntos. Por el desempeño de la Jefatura del Servicio de Recaudación en Diputaciones Provinciales: un punto por año hasta un máximo de dos puntos.

Acreditación: Figurar incluidos en el baremo general de méritos. La propia solicitud del interesado en la que la petición de la plaza objeto de esta convocatoria figure en el primer lugar. Fotocopia compulsada de la certificación expedida por el INAP, de haber realizado el Curso de Gestión de Tesorería y Recaudación, con especificación del número de horas lectivas de que conste. Certificación expedida por la/s Diputación/es en que haya desempeñado el puesto de Jefe del Servicio de Recaudación. Certificación del ilustrísimo Ayuntamiento de Estepona del tiempo de servicios prestados en el puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria.

Secretaría categoría de entrada**Ayuntamiento de Medina Sidonia (Cádiz)**

Puesto: Secretaría. Número de código del puesto: 1122001.

Puntuación mínima: 25 por 100. Entrevista: No. Pago gastos: No. Méritos específicos:

a) Por servicios prestados en propia plaza, en ejercicio en todo caso, de la habilitación nacional y con nombramiento del MAP: 0,08 puntos por mes completo de servicio. Máximo 3,5 puntos.

b) Por servicios prestados como funcionario letrado en procedimientos contencioso-administrativos ejerciendo la defensa de la administración municipal, un mínimo de dos años en ayuntamiento con población de derecho superior a 10.000 habitantes: 1,5 puntos.

c) Por cursos de formación y perfeccionamiento en materia de contratación administrativa de cuarenta horas, impartidos por el INAP-CEMCI: 0,5 puntos por curso. Máximo 0,5 puntos.

d) Por cursos de formación y perfeccionamiento en materia de especialización en urbanismo, con arreglo al nuevo texto refundido de la Ley del Suelo (Real Decreto-ley 1/1992, de 26 de junio), de sesenta horas, impartidos por el INAP-CEMCI: Un punto por curso. Máximo: Un punto.

e) Por cursos de formación y perfeccionamiento en materia de especialización en Procedimiento Administrativo y Régimen Jurídico de las Entidades Locales con arreglo a la nueva Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (Ley 30/1992, de 26 de noviembre) de sesenta horas impartidos por el INAP-CEMCI: Un punto por curso. Máximo: Un punto.

Acreditación: Fotocopias compulsadas y certificaciones expedidas por el órgano competente.

Ayuntamiento de Cazorla (Jaén)

Puesto: Secretaria. Número de código del puesto: 2327001. Méritos específicos:

Conforme al baremo de méritos generales establecidos por el Ministerio para las Administraciones Públicas.

Acreditación: Documentalmente.

Intervención-Tesorería categoría de entrada

Ayuntamiento de Fernán Núñez (Córdoba)

Puesto: Intervención. Número de código del puesto: 1426001. Puntuación mínima: 7,50. Entrevista: No. Pago gastos: No. Méritos específicos:

Licenciatura en Ciencias Económicas y Empresariales: Tres puntos. Doctorado en Ciencias Económicas y Empresariales: Dos puntos. Curso de Informática de más de cuarenta horas lectivas, convocados o impartidos por universidades, institutos o escuelas oficiales de formación: 2,5 puntos. (Sólo se valorará el último curso efectuado).

Acreditación: Fotocopias compulsadas.

Ayuntamiento de La Carolina (Jaén)

Puesto: Intervención. Número de código del puesto: 2323001. Méritos específicos:

Puntuación mínima: 11,50 por 100. Entrevista: No. Pago gastos: No.

a) Por cada curso sobre las materias de contabilidad, programación informática u ofimática:

1. De duración superior a cien horas: Por cada cien horas o fracción: 0,03 puntos, hasta un máximo de 0,12 puntos.

2. De duración superior a seis meses: 0,2 puntos con un máximo de 0,4 puntos. Los cursos de referencia han de ser impartidos por el INAP, universidades, centros de enseñanza superior u órganos competentes en materia de formación y perfeccionamiento de las Administraciones públicas o colaboradores, siempre que se acredite su reconocimiento oficial.

b) Impartición de docencia en materias relacionadas con el ámbito económico de la Administración Local:

1. De duración superior a cien horas: Por cada cien horas o fracción: 0,12 puntos, hasta un máximo de 0,36 puntos.

2. De duración superior a seis meses: 0,4 puntos con un máximo de 1,2 puntos. Deberá acreditarse que estos cursos han sido organizados por las entidades u organismos a que se refiere el apartado anterior A).

c) Por cada título que acredite la especialidad en la materia económica, contable o informática, distinto del presentado para participar en las pruebas de selección de ingreso en la subescala de habilitación de carácter nacional:

1. Títulos oficiales a nivel de Licencia: 1,40 puntos con un máximo de 2,80 puntos.

2. Títulos oficiales a nivel de Diplomatura: 0,7 puntos con un máximo de 1,40 puntos. Para la valoración de la titulación, se tendrá en cuenta lo dispuesto en el artículo 11, letra c), de la Orden de 7 de julio de 1993, que establece las normas de aplicación en relación con la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional.

d) Por cada trimestre o fracción de servicios prestados en corporaciones locales como funcionario o empleado laboral en

servicios comprendidos en las áreas de Secretaría, Intervención o Tesorería, según la categoría:

1. Servicios como Auxiliar: 0,01 puntos hasta un máximo de 0,4 puntos.

2. Servicios en puesto superior a Auxiliar: 0,02 puntos hasta un máximo de 0,82 puntos.

Acreditación: Fotocopia compulsada por la Secretaría Municipal de este Ayuntamiento de los documentos que acrediten fehacientemente los cursos recibidos o impartidos o la titulación valorable; para el apartado D), certificación oficial del Secretario de la Corporación en que han sido prestados los servicios.

Secretaría-Intervención

Ayuntamiento de Cúllar (Granada)

Puesto: Secretaria. Número de código del puesto: 1825501. Méritos específicos:

a) Por desempeñar o haber desempeñado continua o ininterrumpidamente, en cualquiera de las formas legales previstas, el puesto de trabajo de Secretario-Interventor con habilitación de carácter nacional, en ayuntamientos de municipios de la Comunidad Autónoma Andaluza con población superior a 5.900 e inferior a 7.000 habitantes de derecho, durante un periodo mínimo de ocho años: 0,040 puntos por mes, con un máximo de cuatro puntos.

b) Por ejercicio de la abogacía: 0,25 puntos por año, con un máximo de 1,5 puntos. Este mérito deberá acreditarse mediante certificación o fotocopia compulsada de la misma, del Colegio de Abogados correspondiente, del tiempo que figuró el interesado en situación de alta como Abogado ejerciente.

c) Por haber completado los 32 créditos del programa del Doctorado en Derecho: 1,5 puntos.

d) Por cursos sobre contabilidad financiera, impartidos por centros oficiales universitarios o fundaciones dependientes de los mismos, con una duración mínima de ochenta horas lectivas o equivalentes: 0,25 puntos por curso.

e) Por cursos sobre Régimen Legal Español de la Seguridad Social, impartidos por centros oficiales universitarios o fundaciones dependientes de los mismos, con una duración mínima de ochenta horas lectivas o equivalentes: 0,25 puntos por curso.

Acreditación: Documentalmente, mediante fotocopias compulsadas.

Diputación Provincial (Granada)

Puesto: SAT. Número de código del puesto: 1800103.

Puntuación mínima: 25 por 100. Entrevista: Sí. Pago gastos:

Méritos específicos:

Hasta un máximo de 7,5 puntos, por cada año o fracción en el desempeño de un puesto como funcionario de habilitación nacional, subescala de Secretaría-Intervención: 0,25 puntos, con un máximo de 1,5 puntos. Servicios prestados en servicios de asistencia de asesoramiento o inspección a las corporaciones locales: Un punto por año de servicio o fracción, con un máximo de un punto. Por cada año de servicios prestados como funcionario en puestos de Administración Local que no sean de habilitación nacional: 0,05 puntos, con un máximo de un punto. Conocimiento de la realidad de la provincia en lo que se refiere a puestos de Secretaría-Intervención: 3,5 puntos, con un máximo de 3,5 puntos. Por la asistencia a cursos sobre materia presupuestaria o contabilidad local impartidos por organismo oficial y de duración no inferior a sesenta horas: 0,25 puntos por curso, con un máximo de 0,50 puntos.

Acreditación: Servicios prestados mediante certificación expedida por la Administración en la que se prestaron; asistencia a cursos de perfeccionamiento mediante certificado expedido por el órgano oficial correspondiente, el cual deberá indicar la denominación del curso y horas de duración. El conocimiento de la realidad de la provincia de Granada en lo que se refiere a las necesidades de los ayuntamientos en materia de Secretaría-Inter-

vención, por certificación de las entidades administrativas correspondientes.

Puesto: SAT. Número de código del puesto: 1800104.
Puntuación mínima: 25 por 100. Entrevista: Sí. Pago gastos:

Méritos específicos: Méritos específicos, hasta un máximo de 7,5 puntos, por cada año o fracción en el desempeño de un puesto como funcionario de habilitación nacional, subescala de Secretaría-Intervención: 0,25 puntos, con un máximo de 1,5 puntos.

Servicios prestados en servicios de asistencia de asesoramiento o inspección a las corporaciones locales: Un punto por año de servicio o fracción, con un máximo de un punto. Por cada año de servicios prestados como funcionario en puestos de Administración Local que no sean de habilitación nacional: 0,05 puntos, con un máximo de un punto; conocimiento de la realidad de la provincia en lo que se refiere a puestos de Secretaría-Intervención, mérito por el que se otorgará 3,5 puntos, con un máximo de 3,5 puntos; asistencia a cursos sobre materia presupuestaria o contabilidad local impartidos por organismo oficial y de duración no inferior a sesenta horas: 0,25 puntos por curso, con un máximo de 0,50 puntos.

Acreditación: Servicios prestados, mediante certificación expedida por la Administración en la que se prestaron. Asistencia a cursos de perfeccionamiento, mediante certificado expedido por el órgano oficial correspondiente, el cual deberá indicar la denominación del curso y horas de duración; el conocimiento de la realidad de la provincia de Granada en lo que se refiere a las necesidades de los ayuntamientos en materia de Secretaría-Intervención, por certificación de las entidades administrativas correspondientes.

Ayuntamiento de Huéneja (Granada)

Puesto: Secretaría. Número de código del puesto: 1841001.
La población al 31 de diciembre de 1993 es inferior a 2.000 habitantes.

Puntuación mínima: Tres puntos. Entrevista: No. Pago gastos: No.

Méritos específicos: Licenciado en Derecho: Tres puntos. Por cada curso realizado sobre urbanismo: 0,2 puntos, máximo un punto impartido en escuelas oficiales de funcionarios de las corporaciones locales o de comunidades autónomas. Por cada curso o diploma sobre informática: 0,2 puntos, hasta un máximo de un punto, impartido en escuelas oficiales de funcionarios de las corporaciones locales. Por conocimiento sectorial sobre legislación de montes: 0,5 puntos. Por cada curso realizado sobre contabilidad presupuestaria municipal, impartido por escuelas oficiales de funcionarios de las corporaciones locales o/y de comunidades autónomas: 0,2 puntos, máximo un punto. Por cada año de servicios prestados en la Administración Local: 0,1 puntos, máximo un punto.

Acreditación: Documentalmente.

Ayuntamiento de El Burgo (Málaga)

Puesto: Secretaría. Número de código del puesto: 2931001.
Méritos específicos:

a) Valoración trabajo desarrollado. 1.º Haber prestado servicios, en puesto de trabajo reservado a funcionario con habilitación de carácter nacional, en la subescala en la que se concursa, en la Comunidad Autónoma de Andalucía en municipio con monte en mano común: 1,5 puntos por año, con un máximo de tres puntos. 2.º Licenciatura en Derecho: Dos puntos.

b) 1.º Por jornadas o cursos sobre haciendas locales impartidos por INAP o algunas de sus delegaciones de cuarenta horas lectivas: Un punto. 2.º Por cursos sobre introducción al Derecho Urbanístico impartidos por el IEAL de treinta horas lectivas: 0,75 puntos. 3.º Por cursos sobre Contabilidad y Desarrollo Presupuestario impartidos por INAP o algunas de sus delegaciones de cuarenta horas lectivas: 0,75 puntos.

Acreditación: Certificaciones y fotocopias compulsadas de los documentos precisos.

Ayuntamiento de Valle de Abdalajís (Málaga)

Puesto: Secretaría. Número de código del puesto: 2991001.
Puntuación mínima: 25 por 100. Entrevista: No. Pago gastos:

Méritos específicos: Solicitar plaza de Valle de Abdalajís en primer lugar: 1,5 puntos. Servicios prestado en Ayuntamiento de Valle de Abdalajís como Secretario-Interventor con nombramiento del MAP o Dirección General de Administración Local y Justicia: Cinco puntos. Tener título de Licenciado en Derecho: Un punto.

Acreditación: Certificaciones o fotocopias compulsadas.

Ayuntamiento de Gelves (Sevilla)

Puesto: Secretaría. Número de código del puesto: 4122001.
Puntuación mínima: 25 por 100. Entrevista: Sí. Pago gastos: Sí.

Méritos específicos: Por servicios prestados en esta corporación: 0,75 puntos por mes o fracción de servicio, con un máximo de 2,5 puntos. Por servicios prestados como Secretario de Mancomunidades de Municipios: 0,25 puntos por mes o fracción de servicio, con un máximo de un punto. Por servicios prestados como Secretario de Consorcios Municipales: 0,80 puntos por mes o fracción de servicio, con un máximo de cuatro puntos. Por ejercicio de la profesión de Abogado, durante al menos tres años consecutivos: 2,5 puntos. La puntuación total por méritos específicos no podrá superar en su conjunto un total de 7,5 puntos.

Acreditación: Los méritos deberán acreditarse mediante certificación expedida por el Secretario de la Corporación, Mancomunidad o Consorcio donde se hayan prestado los servicios. El ejercicio de la abogacía deberá acreditarse mediante certificación del respectivo Colegio al que pertenezca el interesado, debiendo especificarse el tiempo de colegiación como ejerciente.

Ayuntamiento de Villanueva de San Juan (Sevilla)

Puesto: Secretaría. Número de código del puesto: 4148501.
Puntuación mínima: 25 por 100. Entrevista: Sí. Pago gastos: Sí.

Méritos específicos: 1. Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el urbanismo, convocados e impartidos por el Instituto de Estudios de la Administración Local: De cuarenta a setenta y cinco horas lectivas, 0,10 puntos; de setenta y cinco a cien horas lectivas, 0,25 puntos; de cien a ciento cincuenta horas lectivas, 0,50 puntos; de más de ciento cincuenta horas lectivas, un punto. 2. Posesión de la licenciatura en Derecho: Un punto. 3. Posesión de la licenciatura en Ciencias Económicas y Empresariales: Un punto. 4. Cursos de formación y perfeccionamiento de Informática, convocados e impartidos por el IEAL, de al menos setenta horas lectivas: 0,50 puntos. 5. Por la permanencia continuada de más de seis años en el mismo puesto de trabajo reservado a funcionario con habilitación nacional que se esté desempeñando en la fecha de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado»: 1,5 puntos.

Acreditación: a) En caso de que los méritos hayan sido valorados en el escalafón definitivo de la subescala de Secretaría-Intervención, publicado en el «Boletín Oficial del Estado», se apreciarán los mismos de oficio por el tribunal. b) En caso de que se hayan realizado más cursos de los valorados o así lo estime conveniente el concursante para la valoración de los mismos, mediante fotocopia autenticada ante notario o compulsada ante este Ayuntamiento del diploma o certificado expedido por la entidad competente. c) Los títulos, mediante fotocopia autenticada ante notario compulsada ante este Ayuntamiento de los mismos. d) Los méritos establecidos en el apartado 5 se acreditarán mediante certificación expedida por la Dirección General de la Función Pública del Ministerio para las Administraciones Públicas.

COMUNIDAD AUTONOMA DE ARAGON

Secretaría-Intervención

Ayuntamiento de Sarrión (Teruel)

Puesto: Secretaría. Número de código del puesto: 4473601.
La población al 31 de diciembre de 1993 es inferior a 2.000 habitantes.

PRINCIPADO DE ASTURIAS

Secretaría categoría de entrada

Mancomunidad del Cabo de Peñas (Asturias)

Puesto: Secretaría. Número de código del puesto: 33C0301.
Méritos específicos:

1. Titulación: Título de Técnico Urbanista, expedido por el Ministerio para las Administraciones Públicas: Dos puntos.
2. Experiencia profesional:

Por desempeño de puestos de trabajo reservados para funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, subescala de Secretaría, categoría de entrada, o del extinguido Cuerpo Nacional de Secretarios de Administración Local, categoría segunda, hasta un máximo de dos puntos del modo siguiente:

a) Por servicios en activo ocupando el puesto de Secretario en Mancomunidades de municipios, a razón de 0,05 puntos por mes, hasta dos.

b) Si los servicios contemplados en el apartado a) se hubiesen prestado en mancomunidades de municipios que cuenten entre sus servicios con el de planeamiento y/o gestión urbanística mancomunada, la puntuación obtenida se multiplicará por dos, respetando siempre el máximo de dos puntos.

3. Formación y perfeccionamiento:

Por la superación de cursos de formación y perfeccionamiento sobre Derecho Público, impartidos por instituciones u organismos públicos o en colaboración con los mismos, hasta un máximo de dos puntos, aplicados de la siguiente forma:

a) Cursos de Derecho Urbanístico, a excepción de los necesarios para la obtención del título de Técnico Urbanista, se valorarán a razón de 0,40 puntos por curso, si la duración de éste es superior a ochenta horas lectivas; si su duración fuese superior a cuarenta horas lectivas e inferior a ochenta horas, la valoración será de 0,20 puntos.

b) Cursos de Defensa Jurídica y representación en pleito de las Administraciones Locales: Si su duración fuese superior a ochenta horas lectivas, se valorarán a razón de 0,40 puntos por curso; si su duración fuese entre cuarenta y ochenta horas lectivas, la valoración será de 0,20 puntos por curso.

c) Cursos específicos de formación en Régimen Local, se valorarán a razón de 0,15 puntos por curso, siempre que éstos superen las cuarenta horas lectivas.

d) El resto de los cursos sobre Derecho Público no valorados en los apartados anteriores serán valorados a razón de 0,10 puntos por curso, siempre y cuando superen las quince horas lectivas.

4. Experiencia científica:

Por la publicación de trabajos doctrinales sobre materias de Derecho Público, hasta un máximo de un punto en función de la entidad del trabajo, la especificidad del mismo, y según la escala siguiente:

Artículos doctrinales reflejados en publicaciones de ámbito nacional:

De carácter urbanístico: 0,10 puntos por cada uno.

Específicos sobre Régimen Local: 0,05 puntos por cada uno.

El resto: 0,02 puntos por cada uno.

Libros:

Sobre régimen urbanístico: 0,5 puntos por cada uno.

Sobre régimen local: 0,25 puntos cada uno.

El resto: 0,15 puntos cada uno.

5. Conocimiento de idiomas:

Por el conocimiento acreditado de idiomas oficiales de la Unión Europea, hasta un máximo de 0,50 puntos, en función del nivel de conocimientos, y según la escala siguiente:

a) Nivel básico o elemental, a razón de 0,05 puntos por cada idioma.

b) Nivel medio o niveles intermedios, a razón de 0,10 puntos por cada idioma.

c) Nivel superior o especializado en Derecho, a razón de 0,25 puntos por cada idioma.

Forma de acreditar los méritos específicos:

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

a) La experiencia profesional, mediante certificación expedida por la Dirección General de la Función Pública o por el organismo o entidad en que se hubieren prestado los servicios que se aleguen.

b) La superación de cursos de formación y perfeccionamiento, mediante los títulos, diplomas o certificados expedidos por las instituciones u organismos organizadores de los mismos.

c) La experiencia científica, mediante un ejemplar de cada trabajo publicado o, en su caso, de la revista o publicación en que se hubiere insertado el artículo que se pretenda alegar.

d) El conocimiento de idiomas, mediante los títulos, diplomas o certificados correspondientes, expedidos por los centros oficiales u homologados españoles o de los países de la Unión Europea, según sus legislaciones internas respectivas, que los hubieren impartido.

2. Los documentos acreditativos de los méritos específicos deberán acompañarse, en original o por copia 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 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.

Puntuación mínima para concursar al puesto: La puntuación mínima para concursar al puesto se establece en el 25 por 100 de la puntuación total.

Entrevista y aclaraciones:

1. No se prevé la celebración de entrevista.

2. En consecuencia, no se prevé pago alguno de desplazamiento de los concursantes.

3. No obstante, y una vez constituido, el tribunal podrá recabar de los concursantes las aclaraciones o la documentación adicional pertinente cuando de la presentada no resulten suficientemente acreditados los datos alegados en relación con determinados méritos específicos o, en su caso, el conocimiento de idiomas.

Ayuntamiento de Laviana (Asturias)

Puesto: Secretaría. Número de código del puesto: 3332001.
Méritos específicos:

1. Haber desempeñado como funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, integrado en la subescala de Intervención-Tesorería o en la subescala de Secretaría-Intervención, puestos de trabajo en entidades locales reservados a la subescala de las indicadas de la que se está en posesión y obtenidos mediante concurso convocado por el MAP, a razón de 0,03 puntos por mes o fracción y hasta un máximo de 0,75 puntos.

2. Servicios prestados como funcionario de carrera en situación de servicio activo para una Administración Pública, Autonómica o estatal, distinta de la Local, a razón de 0,04 puntos por mes o fracción, hasta un máximo de 1,75 puntos.

3. Servicios prestados como funcionario con habilitación de carácter nacional en Comunidades Autónomas uniprovinciales o Diputaciones Provinciales (en CC.AA. pluriprovinciales), en puestos de trabajo a cubrir por habilitados nacionales, con funciones de asesoramiento a las entidades locales integradas en su ámbito territorial, a razón de 0,05 puntos por mes o fracción, hasta un máximo de 2,50 puntos.

4. Como ejercicio de profesión relacionada con el puesto a desempeñar, se valorará a razón de 0,03 puntos por mes o fracción, hasta un máximo de un punto haber estado colegiado como Abogado ejerciente, con una anterioridad de al menos un año a la fecha de aprobación de estas bases específicas.

5. Como actos formativos y de perfeccionamiento se valorará con el máximo de 0,75 puntos la impartición como ponente o la participación en los cursos, jornadas, etc., organizados por Universidades, Institutos de Administración Pública u órganos des-

tinados a la formación de Comunidades Autónomas o Diputaciones Provinciales en las siguientes materias:

Hacienda local. Informática (general). Informática en relación a la hacienda local. Informática en relación a otros aspectos específicos de la Administración Local y distintos de la materia de su hacienda.

A razón de:

0,10 puntos por participar en cada curso de duración igual o superior a quince horas y que no exceda de treinta horas.

0,20 puntos por participar en cursos de duración igual o superior a treinta y una horas.

0,20 puntos por ponencia en cursos sobre las materias relacionadas.

6. Valoración hasta un máximo de 0,75 puntos, de conocimientos en materia de legislación, adquiridos por la participación en cursos impartidos por Universidades, Institutos de Administración Pública u órganos destinados a la formación de Comunidades Autónomas o Diputaciones Provinciales, en materia de:

Comunidades Europeas en relación a la Administración Local, a razón de 0,05 puntos por curso de duración igual o superior a quince horas sin exceder de treinta horas y 0,10 puntos por curso de duración igual o superior a treinta y una horas.

Administración de las Comunidades Autónomas y/o su legislación, a razón de 0,10 puntos por curso con duración igual o inferior a quince horas sin exceder de treinta horas y 0,25 puntos por curso con duración igual o superior a treinta y una horas.

Estas puntuaciones se incrementarán en un 100 por 100 por lo que se refiere al segundo apartado, si han sido impartidos específicamente en relación a la administración del Principado de Asturias.

Forma de acreditar los méritos específicos:

Normas comunes a todos los méritos:

Deben aportarse todos los documentos indicados en cada uno de los apartados.

Todos los documentos deberán presentarse en original o copia notarialmente autenticada.

Mérito 1. Certificado expedido por el Ministerio para las Administraciones Públicas y copia del «Boletín Oficial del Estado» que publica la resolución del concurso.

Mérito 2. Certificado de la Administración correspondiente.

Mérito 3:

a) Copia del «Boletín Oficial» en el que se publique la R.P.T. de funcionarios en que se incluya el puesto de referencia.

b) Copia de la toma de posesión y cese en el indicado puesto de trabajo o certificación de la Administración correspondiente.

Mérito 4:

a) Acreditación expedida por el Colegio profesional correspondiente.

b) Declaración de compatibilidad de la Administración para la que prestara servicio el funcionario al inicio de su actividad como Abogado o de la primera Administración para la que prestó servicios simultáneamente al ejercicio de la abogacía. En otro caso, declaración jurada de no haber compaginado ambas actividades.

Méritos 5 y 6.—Diplomas o certificaciones y otros documentos que hagan prueba fehaciente de los méritos alegados.

Secretaría-Intervención

Ayuntamiento de Villanueva de Oscos (Asturias)

La población al 31 de diciembre de 1993 es inferior a 2.000 habitantes.

Puesto: Secretaria. Número de código del puesto: 3374001.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados: Servicios prestados en la Administración Local, hasta un máximo de 3,5 puntos, de conformidad con el siguiente desglose:

1.1 Por cada año continuado de desempeño de un puesto de trabajo de Secretaría-Intervención en cualquier municipio como habilitado nacional, ya sea en propiedad, provisional, interino, en comisión de servicios o acumulado, en función del presupuesto, con arreglo a la siguiente escala:

a) Hasta 50.000.000 de pesetas: 0,02 puntos, con un máximo de 0,1 puntos.

b) De 50.000.000 a 125.000.000 de pesetas: 0,04 puntos, con un máximo de 0,2 puntos.

c) De 125.000.000 a 200.000.000 de pesetas: 0,06 puntos, con un máximo de 0,3 puntos.

d) De 200.000.000 a 325.000.000 de pesetas: 0,1 puntos, con un máximo de 0,5 puntos.

e) Más de 325.000.000 de pesetas: 0,2 puntos, con un máximo de un punto.

Únicamente se computará la puntuación correspondiente a los servicios prestados en el ayuntamiento con su presupuesto más alto en que el concursante haya prestado servicios. La valoración de los servicios prestados se incrementará por razón de estancia continuada en el mismo puesto de trabajo, reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional, que se esté ocupando en la fecha de publicación conjunta en el «Boletín Oficial del Estado» de la convocatoria del correspondiente concurso, siempre que sea un puesto de trabajo de la subescala en la cual se concursa, con arreglo a la siguiente escala:

a) Permanencia continuada de diez o más años: 0,75 puntos.

b) Permanencia continuada de seis o más años: 0,50 puntos.

c) Permanencia continuada de cuatro o más años: 0,25 puntos.

1.2 Servicios prestados en cualquier ayuntamiento como funcionario de la Escala de Administración General, hasta un máximo de 1,75 puntos, con arreglo al baremo que se señala a continuación, computándose únicamente la puntuación correspondiente a los servicios prestados en el ayuntamiento con mayor número de habitantes:

1.2.1 En la subescala Técnica:

a) 0,02 puntos por año continuado en municipios de hasta 500 habitantes de derecho, con un máximo de 0,1 puntos.

b) 0,04 puntos por año continuado en municipios de más de 500 habitantes de derecho, hasta un máximo de 0,2 puntos.

c) 0,06 puntos por año continuado en municipios de más de 2.000 habitantes de derecho, hasta un máximo de 0,3 puntos.

d) 0,1 puntos por año continuado en municipios de más de 3.000 habitantes de derecho, hasta un máximo de 0,5 puntos.

e) 0,2 puntos por año continuado en municipios de más de 4.000 habitantes de derecho, hasta un máximo de un punto.

1.2.2 En la subescala Administrativa:

a) 0,01 puntos por año continuado en municipios de hasta 500 habitantes de derecho, con un máximo de 0,05 puntos.

b) 0,02 puntos por año continuado en municipios de más de 500 habitantes de derecho, hasta un máximo de 0,1 puntos.

c) 0,03 puntos por año continuado en municipios de más de 2.000 habitantes de derecho, hasta un máximo de 0,15 puntos.

d) 0,05 puntos por año continuado en municipios de más de 3.000 habitantes de derecho, hasta un máximo de 0,25 puntos.

e) 0,1 puntos por año continuado en municipios de más de 4.000 habitantes de derecho, hasta un máximo de 0,5 puntos.

1.2.3 En la subescala Auxiliar:

1. 0,05 puntos por año continuado en cualquier municipio, hasta un máximo de 0,25 puntos.

2. El ejercicio de la profesión de Abogado, valorándose a razón de 0,10 puntos por año completo de colegialización como ejerciente, con un máximo de 2,5 puntos.

3. Conocimiento de idiomas de la Comunidad Europea, a nivel hablado y escrito, con exclusión del castellano, valorándose a razón de 0,20 puntos por idioma, hasta un máximo de 1,5 puntos.

Forma de acreditar los méritos específicos:

Para mérito 1: Certificación expedida por el ayuntamiento correspondiente comprensiva del período de tiempo en que el concursante haya prestado servicios en el mismo, así como, en su

caso, de la categoría del puesto desempeñado y población de derecho y cuantía del presupuesto de los años correspondientes.

Para mérito 2: Certificación de tiempo colegiado como ejerciente en Colegio de Abogados.

Para mérito 3: Título o certificación expedida por institución pública u oficial.

Puntuación mínima para concursar al puesto: Será el 25 por 100.

Entrevista y aclaraciones: No se prevé la celebración de entrevista con los concursantes. En consecuencia, no se prevé pago alguno de desplazamiento de los concursantes. 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 documentalente.

COMUNIDAD AUTONOMA DE LAS ISLAS BALEARES

Secretaría categoría superior

Ayuntamiento de Ciutadella de Menorca

Puesto: Secretaría. Número de código del puesto: 0715001.
Méritos específicos:

a) Baremo específico.—Conocimiento de la lengua catalana, nivel c) de conocimiento del lenguaje administrativo: 7,50 puntos; aportación por parte de los interesados del título, diploma o certificado expedido u homologado por la Junta Evaluadora de Cataluña.

b) Valoración autonómica.—Será la establecida en el Decreto 75/1994, de 26 de mayo, de la Consejería de Gobernación; puntuación máxima, tres puntos.

a) Puntuación mínima: 4,875 puntos, el 25 por 100 del total de los méritos generales.

b) Los concursantes que no tengan acreditado el conocimiento suficiente de la lengua catalana habrán de formular, juntamente con su instancia, declaración en la cual se comprometen expresamente y en un período máximo de tres años a obtener el certificado de nivel c) de conocimiento de la lengua catalana expedido u homologado por la Junta Evaluadora de Cataluña del Gobierno Balear.

Consejo Insular de Ibiza-Formentera

Puesto: Secretaría. Número de código del puesto: 0790301.
Puntuación mínima: 4,875 puntos, el 25 por 100 del total de los méritos generales.

Los concursantes que no tengan acreditado el conocimiento suficiente de la lengua catalana habrán de formular, juntamente con su instancia, declaración en la cual se comprometen expresamente y en un período máximo de tres años a obtener el certificado de nivel c) de conocimiento de la lengua catalana expedido u homologado por la Junta Evaluadora de Cataluña del Gobierno Balear.

Méritos específicos:

Conocimiento de la lengua catalana, nivel c) de lenguaje administrativo: 7,50 puntos. Este nivel se estableció mediante el Decreto 62/1989, de 8 de junio, de la Consejería de Cultura, Educación y Deportes, por el cual se aprobaba la constitución de la Junta Evaluadora de Cataluña.

El único sistema válido de acreditar el conocimiento de la lengua catalana en este nivel será la aportación por parte de los interesados del título, diploma o certificado expedido u homologado por la Junta Evaluadora de Cataluña.

Valoración autonómica: Será la establecida en el Decreto 75/1994, de 26 de mayo, de la Consejería de Gobernación. Puntuación máxima: tres puntos.

Intervención-Tesorería categoría superior

Ayuntamiento de Ciutadella de Menorca

Puesto: Intervención. Número de código del puesto: 0715002.
Méritos específicos:

a) Baremo específico.—Conocimiento de la lengua catalana, nivel c) de conocimiento del lenguaje administrativo: 7,50 puntos.

Este nivel se estableció mediante el Decreto 62/1989, de 8 de junio, de la Consejería de Cultura, Educación y Deportes, en el cual se aprueba la Junta Evaluadora de Cataluña.

El único sistema válido de acreditación de conocimiento de la lengua catalana en el citado nivel será la aportación por parte de los interesados del título, diploma o certificado expedido u homologado por la Junta Evaluadora de Cataluña.

b) Valoración autonómica.—Será la establecida en el Decreto 75/1994, de 26 de mayo, de la Consejería de Gobernación; puntuación máxima: Tres puntos.

a) Puntuación mínima: 4,875 puntos, el 25 por 100 del total de los méritos generales.

b) Los concursantes que no tengan acreditado el conocimiento suficiente de la lengua catalana habrán de formular, juntamente con su instancia, declaración en la cual se comprometen expresamente y en un período máximo de tres años a obtener el certificado de nivel c) de conocimiento de la lengua catalana expedido u homologado por la Junta Evaluadora de Cataluña del Gobierno Balear.

Consejo Insular de Ibiza-Formentera

Puesto: Intervención. Número de código del puesto: 0790302.
Puntuación mínima: 4,875 puntos, el 25 por 100 del total de los méritos generales.

Los concursantes que no tengan acreditado el conocimiento suficiente de la lengua catalana habrán de formular, juntamente con su instancia, declaración en la cual se comprometen expresamente y en un período máximo de tres años a obtener el certificado de nivel c) de conocimiento de la lengua catalana expedido u homologado por la Junta Evaluadora de Cataluña del Gobierno Balear.

Méritos específicos:

Conocimiento de la lengua catalana, nivel c) de lenguaje administrativo: 7,50 puntos. Este nivel se estableció mediante el Decreto 62/1989, de 8 de junio, de la Consejería de Cultura, Educación y Deportes, por el cual se aprobaba la constitución de la Junta Evaluadora de Cataluña.

El único sistema válido de acreditar el conocimiento de la lengua catalana en este nivel será la aportación por parte de los interesados del título, diploma o certificado expedido u homologado por la Junta Evaluadora de Cataluña.

Valoración autonómica; Será la establecida en el Decreto 75/1994, de 26 de mayo, de la Consejería de Gobernación. Puntuación máxima: Tres puntos.

Tesorería

Ayuntamiento de Ciutadella de Menorca

Puesto: Tesorería. Número de código del puesto: 0715003.
Méritos específicos:

a) Baremo específico.—Conocimiento de la lengua catalana, nivel c) de conocimiento del lenguaje administrativo: 7,50 puntos. Este nivel se estableció mediante el Decreto 62/1989, de 8 de junio, de la Consejería de Cultura, Educación y Deportes, en el cual se aprueba la Junta Evaluadora de Cataluña.

El único sistema válido de acreditación de conocimiento de la lengua catalana en el citado nivel será la aportación por parte de los interesados del título, diploma o certificado expedido u homologado por la Junta Evaluadora de Cataluña.

b) Valoración autonómica.—Será la establecida en el Decreto 75/1994, de 26 de mayo, de la Consejería de Gobernación; puntuación máxima: Tres puntos.

a) Puntuación mínima: 4,875 puntos, el 25 por 100 del total de los méritos generales.

b) Los concursantes que no tengan acreditado el conocimiento suficiente de la lengua catalana habrán de formular, juntamente con su instancia, declaración en la cual se comprometen expresamente y en un período máximo de tres años a obtener el certificado de nivel c) de conocimiento de la lengua catalana expedido u homologado por la Junta Evaluadora de Cataluña del Gobierno Balear.

Secretaría categoría de entrada**Ayuntamiento de Felanitx (Palma de Mallorca)**

Puesto: Secretaría. Número de código del puesto: 0722001.
 Méritos específicos: Hasta un máximo de 7,5 puntos en total.
 Puntuación mínima: 25 por 100 sobre el total de los puntos posibles.

Si el Tribunal lo estima conveniente podrá acordar la realización de una entrevista con los candidatos para apreciar y valorar mejor los méritos específicos y autonómicos que aleguen. En este caso, se pagarán a los candidatos los gastos ocasionados a causa del desplazamiento.

a) Conocimiento de la lengua catalana: Lenguaje administrativo, 3,75 puntos; nivel superior, tres puntos; nivel medio, 2,15 puntos; nivel elemental, 1,5 puntos, y nivel de iniciación, 0,75 puntos.

b) Cursos: Asistencia a cursos, seminarios y jornadas sobre la organización territorial de las islas Baleares y la normativa autonómica: Hasta un máximo de 3,75 puntos, y se distribuirá la puntuación de acuerdo con el sistema de valoración establecido por el Instituto Balear de Administración Pública.

La justificación de los citados méritos se llevará a término mediante la aportación de la siguiente documentación:

a) Conocimiento de la lengua catalana: Título, diploma o certificado expedido u homologado por el Instituto Balear de Administración Pública.

b) Cursos, seminarios y jornadas: Certificación expedida por el centro o institución que los haya organizado, debidamente homologada por el Instituto de Administración Pública.

Valoración autonómica: Será la establecida en el Decreto 75/1994, de 26 de mayo, de la Consejería de Gobernación. Puntuación máxima: Tres puntos.

Los concursantes que no tengan acreditado el conocimiento suficiente de la lengua catalana habrán de formular, juntamente con su instancia, declaración en la cual se comprometen expresamente y en un período máximo de un año a obtener el certificado de nivel c) de conocimiento de la lengua catalana expedido u homologado por la Junta Evaluadora de Catalán del Gobierno Balear.

Intervención-Tesorería categoría de entrada**Ayuntamiento de Felanitx (Palma de Mallorca)**

Puesto: Intervención. Número de código del puesto: 0722002.
 Puntuación mínima: 25 por 100 sobre el total de los puntos posibles.

Si el Tribunal lo estima conveniente, podrá acordar la realización de una entrevista a los candidatos para apreciar y valorar mejor los méritos específicos y autonómicos que aleguen. En este caso se les pagará los gastos ocasionados por el desplazamiento.

Méritos específicos:

a) Conocimientos de la lengua catalana (máximo, 3,75 puntos): Lenguaje administrativo, 3,75 puntos; nivel superior, tres puntos; nivel medio, 2,15 puntos; nivel de iniciación, 0,75 puntos.

b) Cursos (máximo, 3,75 puntos):

Curso de contabilidad pública presupuestaria o similar, de una duración superior a doscientas horas lectivas, hasta un máximo de 2,75 puntos.

Cursos y/o seminarios de un mínimo de cuarenta horas lectivas en materia de contabilidad pública: 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de un punto.

La justificación de los citados méritos se llevará a cabo mediante la aportación de la siguiente documentación:

a) Conocimiento de la lengua catalana: Título, diploma o certificado expedido u homologado por el Instituto Balear de Administración Pública.

b) Cursos, seminarios y jornadas: Certificación expedida por el centro o institución que los haya organizado, debidamente homologada por el Instituto Balear de Administración Pública.

Valoración autonómica: Será la establecida en el Decreto 75/1994, de 26 de mayo, de la Consejería de Gobernación. Puntuación máxima: Tres puntos.

Los concursantes que no tengan acreditado el conocimiento suficiente de la lengua catalana habrán de formular, juntamente con su instancia, declaración en la cual se comprometen expresamente y en un período máximo de un año a obtener el certificado de nivel c) de conocimiento de la lengua catalana expedido u homologado por la Junta Evaluadora de Catalán del Gobierno Balear.

COMUNIDAD AUTONOMA DE CANARIAS**Intervención-Tesorería categoría superior****Ayuntamiento de la villa de Ingenio (Las Palmas)**

Puesto: Intervención. Número de código del puesto: 3510001.
 Méritos específicos:

a) Por desempeñar o haber desempeñado puesto de trabajo, dentro de la misma subescala, en municipios canarios, cuando éstos sean mayores de 20.000 habitantes, o en Cabildos, 0,25 puntos por cada año completo, y cuando sean menores de 20.000 habitantes, 0,15 puntos por cada año completo, hasta un máximo de seis puntos.

b) Por haber asistido a cursos, seminarios, jornadas, simposios, etc., que no constituyan méritos según el baremo general, con una duración mínima de cuarenta horas lectivas, impartidas por instituciones públicas o privadas de reconocido prestigio docente, en temas relacionados con la función a desarrollar, 0,25 puntos por cada uno, hasta un máximo de 1,50 puntos.

Forma de acreditar los méritos específicos: Mediante las correspondientes certificaciones o de otra forma a juicio del Tribunal.

Puntuación mínima: El puesto que se convoca sólo puede adjudicarse a los concursantes que obtengan, al menos, 7,50 puntos como valoración de méritos totales.

Entrevista: El Tribunal podrá acordar la celebración de entrevista con aquellos concursantes que considere necesario, a efectos de concreción de los méritos específicos. Se hace constar que estas entrevistas no darán lugar al pago de los gastos que ocasionan por parte del Ayuntamiento.

Tesorería**Ayuntamiento de la villa de Ingenio (Las Palmas)**

Puesto: Tesorería. Número de código del puesto: 3510002.
 Méritos específicos:

a) Por desempeñar o haber desempeñado puesto de trabajo, dentro de la misma subescala, en municipios canarios, cuando éstos sean mayores de 20.000 habitantes, o en Cabildos, 0,25 puntos por cada año completo, y cuando sean menores de 20.000 habitantes, 0,15 puntos por cada año completo, hasta un máximo de seis puntos.

b) Por haber asistido a cursos, seminarios, jornadas, simposios, etc., que no constituyan méritos según el baremo general, con una duración mínima de cuarenta horas lectivas, impartidas por instituciones públicas o privadas de reconocido prestigio docente, en temas relacionados con la función a desarrollar, 0,25 puntos por cada uno, hasta un máximo de 1,50 puntos.

Forma de acreditar los méritos específicos: Mediante las correspondientes certificaciones o de otra forma a juicio del Tribunal.

Puntuación mínima: El puesto que se convoca sólo puede adjudicarse a los concursantes que obtengan, al menos, 7,50 puntos como valoración de méritos totales.

Entrevista: El Tribunal podrá acordar la celebración de entrevista con aquellos concursantes que considere necesario, a efectos de concreción de los méritos específicos. Se hace constar que estas entrevistas no darán lugar al pago de los gastos que ocasionan por parte del Ayuntamiento.

Secretaría-Intervención

Ayuntamiento de la ciudad de Icod de los Vinos (Santa Cruz de Tenerife)

Puesto: Colaboración Secretaría clase tercera. Número de código del puesto: 3822001.

Méritos específicos:

a) Experiencia y conocimiento directo de las especiales características y problemática de los Ayuntamientos canarios, acreditados por la prestación de servicios por funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, pertenecientes a la subescala de Secretaría-Intervención, en el desempeño de las funciones propias de los puestos de Secretaría, Intervención y Tesorería, en Ayuntamiento de la Comunidad Autónoma de Canarias que reúna todas y cada una de las siguientes características:

1. Tratarse de un Ayuntamiento cuyos puestos de trabajo de Secretaría, Intervención y Tesorería se encuentren legalmente clasificados como de primera clase.

2. Tener en el ejercicio inmediato anterior a la fecha de convocatoria del concurso en el que se apliquen las presentes bases de méritos específicos un presupuesto superior a los mil millones de pesetas.

Este apartado será objeto de valoración en función de los siguientes criterios: 0,13 puntos por mes de servicio, hasta un máximo de 4,5 puntos.

b) Experiencia y conocimiento directo, de las especiales características y problemática de los conjuntos histórico-artísticos, dentro del marco territorial de la Comunidad Autónoma de Canarias, respecto de los servicios prestados por funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, pertenecientes a la subescala de Secretaría-Intervención, en el desempeño de las funciones propias de los puestos de Secretaría, Intervención y Tesorería, en municipios cuyos Ayuntamientos reúnan todas y cada una de las características referidas en los subapartados 1 y 2 del apartado a) anterior y tengan declarado en su marco territorial un conjunto histórico-artístico o subsidiariamente haberse incoado expediente de declaración de conjunto histórico-artístico.

Este apartado será objeto de valoración en función de los siguientes criterios: 0,10 puntos por mes de servicios, hasta un máximo de tres puntos.

Forma de acreditar los méritos específicos:

La condición de funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, perteneciente a la subescala de Secretaría-Intervención, mediante copia notarialmente autenticada o autorizada por el Secretario del excelentísimo Ayuntamiento de la ciudad de Icod de los Vinos o funcionario designado al efecto, en el supuesto de abstención reglamentaria, del diploma expedido por la Presidencia del Instituto Nacional de Administración Pública, acreditativa de la referida condición.

Los servicios prestados por funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, pertenecientes a la subescala de Secretaría-Intervención, en el desempeño de las funciones propias de los puestos de Secretaría, Intervención y Tesorería, en Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Canarias, mediante copia notarialmente autenticada o autorizada por el Secretario del excelentísimo Ayuntamiento de la ciudad de Icod de los Vinos o funcionario designado al efecto, en el supuesto de abstención reglamentaria, del nombramiento expedido por la Dirección General de la Función Pública del Ministerio para las Administraciones Públicas u órgano autonómico correspondiente, o bien del acta de toma de posesión de los puestos de Secretaría, Intervención y Tesorería.

Los subapartados 1 y 2, mediante certificación expedida por el Secretario del Ayuntamiento donde se hubieran prestado los servicios, haciéndose constar la clase a que corresponda el puesto, y debiendo figurar en el apartado 2 de resumen por capítulos del referido presupuesto.

Los servicios a que se refiere el apartado b), mediante certificación expedida por el Secretario del Ayuntamiento donde se hubieran prestado los servicios, debiendo figurar la referencia a la resolución estatal o autonómica declaratoria del conjunto histórico-artístico.

Puntuación mínima para concursar al puesto: 25 por 100 del total de puntos obtenibles mediante la suma de las puntuaciones correspondientes a los baremos de méritos generales y los baremos de méritos específicos fijados por esta excelentísima Corporación, esto es, un mínimo de 7,50 puntos.

COMUNIDAD AUTONOMA DE CANTABRIA**Secretaría categoría superior**

Ayuntamiento de Camargo (Cantabria)

Puesto: Oficialía Mayor. Número de código del puesto: 3907501.

Méritos específicos:

1. Haber trabajado en Ayuntamiento de 20.000 o más habitantes como habilitado nacional: 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 3,5 puntos.

2. Haber defendido como Letrado en defensa de una Corporación Local en los Tribunales Contencioso-Administrativos. Por cada sentencia, 0,2 puntos, hasta un máximo de 3,5 puntos.

Forma de acreditar los méritos específicos: Cualquier medio de prueba admitido en Derecho.

Secretaría categoría de entrada

Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna (Cantabria)

Puesto: Secretaría. Número de código del puesto: 3912001.

Méritos específicos:

1. Por estar en posesión del título de Licenciado en Derecho: Dos puntos.

2. Por haber prestado servicios como Secretario titular en Ayuntamientos de población superior a 8.000 habitantes: Por cada año de servicios efectivamente prestados (hasta máximo un punto): 0,25 puntos.

3. Por haber prestado servicios como Secretario o Secretario-Interventor en cualquier Ayuntamiento de la Comunidad Autónoma de Cantabria, desde la fecha de entrada en vigor del Estatuto de Autonomía de Cantabria: Por cada año completo de servicios efectivamente prestados (hasta máximo 1,25 puntos): 0,25 puntos.

4. Por cursos realizados en materia Informática, relacionados con el puesto de trabajo de Secretario, organizados o impartidos por organismos oficiales o centros que dependan de ellos:

De quince a setenta y cinco horas lectivas: 0,75 puntos.

Superior a setenta y cinco horas lectivas: 1,25 puntos (la puntuación de este apartado no puede exceder de 1,50 puntos).

5. Por cursos en materia de urbanismo:

De quince a setenta y cinco horas lectivas: 1 punto.

Superior a setenta y cinco horas lectivas: 1,75 puntos (la puntuación de este apartado no puede exceder de 1,75 puntos).

Forma de acreditar los méritos específicos: Mediante certificación y documentos que acrediten los mismos.

Puntuación mínima para concursar al puesto: No.

¿Prevén las bases específicas de la convocatoria la realización de entrevista?: No.

Intervención-Tesorería categoría de entrada

Ayuntamiento de Colindres (Cantabria)

Puesto: Intervención. Número de código del puesto: 3911001.

Méritos específicos: No.

Ayuntamiento de Marina de Cudeyo (Cantabria)

Puesto: Intervención. Número de código del puesto: 3919501.

Méritos específicos:

Título de Licenciado en Ciencias Económicas o Empresariales, especialidad en empresariales: Tres puntos.

Cursos de perfeccionamiento que versen sobre contabilidad local con tiempo superior a cuarenta horas por curso: 0,50 cada uno; máximo, dos puntos.

Cursos de práctica de SICAL con tiempo superior a quince horas lectivas cada curso: 0,50; máximo, 2,50 puntos.

Forma de acreditar los méritos: Certificación del Ayuntamiento o INAP o sedes de las Comunidades Autónomas.

Secretaría-Intervención

Ayuntamiento de Limpas (Cantabria)

La población a 31 de diciembre de 1993 es inferior a 2.000 habitantes.

Puesto: Secretaría. Número de código del puesto: 3918501.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados en la Administración Local de Cantabria desde la fecha de entrada en vigor del Estatuto de Autonomía: Mínimo: Tres años. A partir de tres años, se puntuarán 0,15 puntos por mes de servicios. Máximo por este concepto: Tres puntos.

2. Por curso impartido por el INAP sobre «Medio Ambiente y su Gestión» de una duración mínima de cuarenta horas: Dos puntos.

3. Por curso impartido en el INAP sobre «Urbanismo para pequeños Municipios» con posterioridad a la aprobación del vigente texto refundido de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana de una duración mínima de cuarenta horas: 2,5 puntos.

Forma de acreditar los méritos específicos: Mediante certificaciones y diplomas de asistencia y/o aprovechamiento.

Ayuntamiento de Valdaliga (Cantabria)

Puesto: Secretaría. Número de código del puesto: 3945001.

Méritos específicos:

1. Haber ejercido el puesto de Secretario en Ayuntamientos cuya Secretaría esté clasificada como de segunda categoría: 0,15 puntos por mes de servicios, hasta un máximo de tres puntos.

2. Haber prestado servicios en municipios integrados en la Comunidad Autónoma de Cantabria durante al menos cinco años: 0,3 puntos por año de servicios, hasta un máximo de dos puntos.

3. Cursos impartidos por Universidades, INAP o por órganos competentes en materia de formación y perfeccionamiento de las Comunidades Autónomas, con una duración mínima de cuarenta horas:

a) Relativos a organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Corporaciones locales, 0,5 puntos.

b) Relativos a la instrucción de contabilidad para la Administración Local: 0,5 puntos.

c) Relativos a ordenación y desarrollo de pequeños municipios: 1,5 puntos.

Forma de acreditar los méritos específicos:

Méritos 1 y 2: Mediante certificación.

Mérito 3: Mediante certificación del organismo o administración que impartió el curso o mediante fotocopia compulsada del título.

Ayuntamientos de Valdeprado del Rio-Las Rozas de Valdearroyo (Agrup.) (Cantabria)

Puesto: Secretaría. Número de código del puesto: 3946001.

La población a 31 de diciembre de 1993 es inferior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos: Haber desempeñado puestos de trabajo en Secretarías de agrupación de Ayuntamientos en la Comunidad Autónoma de Cantabria, 0,5 puntos por año, con un máximo de 2,5 puntos.

Forma de acreditar los méritos específicos: Mediante certificado.

COMUNIDAD AUTONOMA DE CASTILLA-LA MANCHA

Secretaría categoría superior

Diputación Provincial (Guadalajara)

Puesto: Secretaría. Número de código del puesto: 1900101.

Méritos específicos:

a) Por servicios efectivos prestados en propiedad en Diputaciones Provinciales, Cabildos o Consejos Insulares, en puesto

de trabajo reservado a funcionarios de habilitación nacional de la subescala de Secretaría, categoría superior: 0,03 puntos por mes de servicio, hasta un máximo de cuatro puntos.

b) Por estar en posesión del diploma de Técnico Urbanístico expedido por Institutos o Escuelas Oficiales de Funcionarios: 1,50 puntos.

c) Por haber desempeñado, en propiedad, puesto de trabajo de la Escala de Administración Especial, como Letrado Asesor, de cualquier Diputación Provincial, Cabildo o Consejo Insulares: 0,04 puntos por cada mes de servicio, hasta un máximo de dos puntos.

Forma de acreditar los méritos específicos: Los méritos descritos en los apartados a) y c), mediante certificación expedida por la Secretaría General de la respectiva Diputación Provincial, Cabildo o Consejo Insular en la que se hayan prestado los servicios, en la que se hará constar el carácter del nombramiento y tiempo total de servicios.

Los méritos señalados en el apartado b) se acreditarán mediante presentación del diploma o título correspondiente o fotocopia compulsada del mismo.

Puntuación mínima para concursar al puesto: 25 por 100 de la puntuación total máxima.

Realización de entrevista: No.

Secretaría categoría de entrada

Ayuntamiento de Argamasilla de Alba (Ciudad Real)

Puesto: Secretaría. Número de código del puesto: 1319001.

Méritos específicos:

Títulos:

Doctorado en Derecho, Ciencias Económicas o Empresariales: dos puntos.

Licenciado en Ciencias Económicas o Empresariales y en Derecho: Un punto.

Cursos y diplomas:

Curso de Economía o Derecho especializado en materia de Administración Local, impartido por centros oficiales por un máximo de cuarenta horas: 0,50 puntos, hasta un máximo de un punto.

Curso de Informática, impartido por centros oficiales de cuarenta o más horas lectivas: 0,25 puntos.

Diploma de Técnico Urbanista, impartido por centros oficiales, de al menos doscientas horas lectivas: 0,75 puntos.

Permanencia:

Por permanencia en el puesto de trabajo, reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional y que se esté desempeñando en la fecha en que se publique en el «Boletín Oficial del Estado» la convocatoria: 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 2,5 puntos.

Forma de acreditar los méritos específicos:

Puntuación mínima para concursar al puesto: 25 por 100 de la puntuación total máxima.

Realización de entrevista: Sí.

Previsiones sobre pago por gastos de desplazamiento que origine la entrevista: Sí.

Intervención-Tesorería categoría de entrada

Ayuntamiento de Argamasilla de Alba (Ciudad Real)

Puesto: Intervención. Número de código del puesto: 1319002.

Méritos específicos:

Títulos:

Doctorado en Económicas, Empresariales, Intendente Mercantil o Derecho: Dos puntos.

Licenciado en Ciencias Económicas y/o Empresariales y/o Intendente Mercantil y en Derecho: 1,5 puntos.

Cursos y diplomas:

Curso de Economía o Derecho especializado en materia de Administración Local, impartido por centros oficiales por un máximo de cuarenta horas: 0,50 puntos, hasta un máximo de un punto.

Curso de Informática, impartido por centros oficiales de cuarenta o más horas lectivas: 0,25 por curso, hasta un máximo de 0,50 puntos.

Permanencia:

Por permanencia en el puesto de trabajo, reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional y que se esté desempeñando en la fecha en que se publique en el «Boletín Oficial del Estado» la convocatoria: 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 2,5 puntos.

Forma de acreditar los méritos específicos:

Puntuación mínima para concursar al puesto: 25 por 100 de la puntuación total máxima.

Realización de entrevista: Sí.

Previsiones sobre pago por gastos de desplazamiento que origine la entrevista: Sí.

Secretaría-Intervención

Ayuntamiento de Los Navalmorales (Toledo)

Puesto: Secretaría. Número de código del puesto: 4544401.

Méritos específicos: No.

Puntuación mínima para concursar al puesto: 25 por 100 de la puntuación total máxima.

Realización de entrevista: No.

COMUNIDAD AUTONOMA DE CASTILLA Y LEON

Intervención-Tesorería categoría superior

Diputación de Salamanca

Puesto: Intervención. Número de código del puesto: 3700101.

Méritos específicos:

1. Haber prestado servicios como Interventor o Viceinterventor en cualquiera Diputación Provincial, en periodo inmediatamente anterior, a razón de 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 2,50 puntos.

2. Ser Diplomado en Organización y Métodos de Trabajo en la Administración Local: Dos puntos.

3. Pertenecer a otra subescala de funcionarios de Administración Local, con habilitación de carácter nacional, valorándose sólo uno de ellos: Un punto.

4. Haber realizado curso de Gestión Económico-Financiera de más de ciento cincuenta y una horas: 1,25 puntos.

5. Haber realizado el curso de Diplomado en Administración Local, en el Cuerpo de Interventores o Depositarios, hoy Tesoreros, sin tesina, valorándose sólo uno de ellos: 0,75 puntos.

Total: 7,50 puntos.

Secretaría-Intervención

Ayuntamiento de Monbeltrán (Ávila)

Puesto: Secretaría. Número de código del puesto: 0537801.

La población a 31 de diciembre de 1993 es inferior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Trabajo desarrollado en la empresa privada en el desempeño preferentemente de funciones relacionadas con la contabilidad y control económico-financiero, a razón de 0,40 puntos por cada año de servicio, hasta un máximo de 3,60 puntos.

Puntuación máxima de este apartado: 3,60 puntos.

2. Por experiencia mínima de un año de servicios prestados ininterrumpidamente como funcionario de habilitación de carácter nacional, subescala de Secretaría-Intervención, en municipios de las siguientes características:

a) Población de derecho comprendida entre 1.000 y 1.500 habitantes.

b) Que los aprovechamientos forestales supongan al menos el 10 por 100 de los recursos del presupuesto ordinario de la Corporación.

Puntuación máxima de este apartado: 1,40 puntos.

3. Valoración del trabajo desarrollado y experiencia profesional del concursante relacionada con la informatización de la intervención municipal con la aplicación, conocimiento y desarrollo del nuevo sistema contable implantado actualmente en las Corporaciones locales, utilizando las aplicaciones informáticas SICAL-5000 o CGAP (Contabilidad de Gestión de Administración Pública), valorándose la experiencia a razón de 0,80 puntos por año.

Puntuación máxima de este apartado: 2,50 puntos.

Forma de acreditar los méritos específicos: Los méritos específicos de las Corporaciones locales y los autonómicos, mediante documentos originales o fotocopias compulsadas de dichos documentos originales.

Los señalados en los apartados 1 y 2, mediante certificación o informe emitido por el Ayuntamiento donde se hayan prestado los servicios requeridos en los mismos.

Los méritos requeridos en el apartado 1, mediante certificación emitida por la empresa o empresas donde se hubieren prestado los servicios requeridos.

Realización de entrevista y previsión gastos de desplazamiento: El Tribunal, si lo considera necesario, podrá establecer entrevista con los concursantes a efectos de concreción de méritos, en cuyo caso los gastos de desplazamiento y dietas serán a cargo de los mismos concursantes, no haciéndose cargo este Ayuntamiento de los referidos gastos.

En conexión con la realización de la entrevista, se notificará a los interesados, con cinco días naturales de antelación, la fecha, hora y lugar de celebración de la misma.

Ayuntamiento de Mansilla Mayor (León)

Puesto: Secretaría. Número de código del puesto: 2436801.

La población a 31 de diciembre de 1993 es inferior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

a)* Títulos: Por estar en posesión del título de licenciado en Derecho: Un punto.

b) Cursos:

Por curso realizado de estudios de Urbanística, impartido por el INAP, con una duración de trescientas cincuenta y cinco horas: 2,5 puntos.

Por curso realizado en materia de Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, impartido por el INAP en colaboración con la Junta de Castilla y León, con una duración de treinta horas: Un punto.

Por curso de Práctica Jurídica impartido por la Escuela de Práctica Jurídica de cualquier Universidad española, con una duración de ciento cincuenta y dos horas: 0,70 puntos.

Por curso realizado en materia de Formación Económico-Financiera para Pequeños Municipios, impartido por el INAP, con una duración de cincuenta horas: 1,20 puntos.

Por asistencia a cursillos sobre materias de presupuestos y contabilidad: 0,10 puntos.

Únicamente será tenido en cuenta para su puntuación un curso sobre la misma materia.

c) Servicios:

Por haber desempeñado las funciones de Secretario-Interventor en Ayuntamientos de la Comunidad de Castilla y León: 0,02 por mes, hasta un máximo de un punto.

Forma de acreditar los méritos específicos: Mediante documentos originales, copias compulsadas de los mismos o certificaciones originales.

Puntuación mínima: 25 por 100 de la puntuación total.

Realización de entrevista: Sí.

Ayuntamiento de Sariego (León)

Puesto: Secretaría. Número de código del puesto: 2463201.

La población a 31 de diciembre de 1993 es inferior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

Por estar en posesión de doble titulación universitaria, en Derecho y en Ciencias Políticas, con al menos el grado de licenciado y diplomado, respectivamente: Cuatro puntos.

Por tener la condición de funcionario de habilitación nacional en cualquier otra categoría, además de la de Secretaría-Intervención: 1,5 puntos.

Por celebración de seminario convocado por el Ministerio para las Administraciones Públicas y la UIMP acerca de «Problemas y perspectivas de la Autonomía Local en el cierre del Estado de las Autonomías»: 0,5 puntos.

Por haber llevado la contabilidad según la instrucción de contabilidad, con uso de la aplicación informática algoritmo lucus: 0,50 puntos por cada ejercicio contable, con un máximo de 1,50 puntos.

Forma de acreditar los méritos específicos: Por cualquier medio de prueba admitido por la Ley 30/1992.

Puntuación mínima para concursar: El 25 por 100.

Agrupación de municipios de Machacón-Pelabravo-Villagonzalo de Tormes (Salamanca)

Puesto: Secretaría. Número de código del puesto: 3732201.
Méritos específicos:

1. Por haber asistido con aprovechamiento a cursos de Formación Económico-Financiera para Pequeños Municipios, organizados por el INAP u otros organismos públicos, con una duración mínima de cincuenta horas lectivas: Un punto.

2. Por haber asistido con aprovechamiento a cursos organizados por el INAP o en colaboración con otros organismos públicos sobre expropiación forzosa, con una duración mínima de veinticinco horas lectivas: Un punto.

3. Por haber asistido con aprovechamiento a cursos de Cooperación Económica Local, organizados por el INAP o en colaboración con otros organismos públicos, con una duración mínima de cuarenta horas lectivas: Un punto.

4. Por servicios prestados como funcionario de Administración Local de carácter nacional en municipios o agrupaciones con población superior a 1.000 habitantes y acción urbanística superior a la normal (con normas subsidiarias de planeamiento, con presupuesto para licencias urbanísticas superior al 10 por 100 del total ordinario): 0,75 puntos por mes de servicio, hasta un máximo de 4,5 puntos.

Forma de acreditar los méritos específicos:

Mediante presentación de documentos justificativos, originales o fotocopia compulsada de los mismos o certificaciones originales.

Realización de entrevista: Sí.

El Tribunal se entrevistará con los concursantes para la mejor valoración de los méritos de las mismas.

Puntuación mínima: 25 por 100 de la puntuación total.

El Tribunal se entrevistará con los concursantes para la mejor valoración de los méritos de los mismos.

Agrupación de Tapioles de Campos-Cotanes-Villárdiga-Quintanilla del Monte-San Martín de Valderaduey (Zamora)

Puesto: Secretaría. Número de código del puesto: 4915301.
La población a 31 de diciembre de 1993 es inferior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Por desempeño del puesto de trabajo de Secretaría-Intervención en esta agrupación o en cualquiera de los Ayuntamientos agrupados, con nombramiento reglamentario: 0,50 puntos por mes de servicio, hasta un máximo de cinco puntos.

2. Por haber asistido con aprovechamiento a cursos de formación sobre técnica normativa organizados por la Junta de Castilla y León, el INAP o en colaboración con otros organismos públicos: Máximo, un punto.

3. Por haber asistido con aprovechamiento a cursos de formación organizados por la Junta de Castilla y León, el INAP o en colaboración con otros organismos públicos sobre nóminas y retribuciones de personal: Máximo, un punto.

Forma de acreditar los méritos específicos: Artículo 80 de la Ley 30/1992 de 26 noviembre.

Puntuación mínima: 25 por 100.

Realización de entrevista: Sí.

Agrupación de Villarín de Campos-Cerecinos de Campos-San Esteban del Molar (Zamora)

Puesto: Secretaría. Número de código del puesto: 4973501.
La población a 31 de diciembre de 1993 es inferior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos *:

1. Por desempeño del puesto de trabajo de Secretaría-Intervención en esta agrupación o en cualquiera de los Ayuntamientos que la forman, con nombramiento reglamentario: 0,50 puntos por mes de servicio, hasta un máximo de cinco puntos.

2. Por haber asistido con aprovechamiento a cursos de formación sobre «Organización e Informatización de los Archivos Municipales», organizado por la Junta de Castilla y León, el INAP o en colaboración con otros organismos públicos: Máximo, un punto.

3. Por haber asistido con aprovechamiento a cursos de formación sobre Formas de Gestión de los Servicios Públicos Locales, organizado por la Junta de Castilla y León, el INAP o en colaboración con otros organismos públicos: Máximo, un punto.

Forma de acreditar los méritos específicos: Artículo 80 de la Ley 30/1992, de 26 noviembre.

Puntuación mínima: 25 por 100.

Realización de entrevista: Sí.

Agrupación de Villagarcía de Campos-Villanueva de los Caballeros (Valladolid)

Puesto: Secretaría. Número de código del puesto: 4781601.
La población al 31 de diciembre de 1993 es inferior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos: No.

Realización de entrevista y previsión de gastos de desplazamiento: El Tribunal, si lo considera necesario, podrá establecer entrevista con los concursantes a efectos de concreción de méritos, en cuyo caso los gastos de desplazamiento y dietas serán a cargo de los mismos concursantes, no haciéndose cargo el Ayuntamiento de los referidos gastos. Para la realización de la entrevista, en su caso, se notificará a los interesados, con cinco días naturales de anticipación, la fecha, hora y lugar de celebración de la misma.

Ayuntamiento de Navaleno (Soria)

Puesto: Secretaría. Número de código del puesto: 4255001.
La población a 31 de diciembre de 1993 es inferior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

a) Estar en posesión de título de Licenciado en Derecho: Tres puntos.

b) Diplomado en Técnica Urbanística con doscientas horas lectivas: 1,50 puntos.

c) Tener aprobado curso de economía o derecho en materia de Administración Local e impartido en Universidad Nacional o extranjera: Un punto.

d) Haber desempeñado Secretarías afectadas por el Régimen singular de la Zona de Pinares: Un punto.

e) Curso de Contabilidad Local y su aplicación informática (SICAL): Un punto.

Ayuntamiento de Cantalapiedra (Salamanca)

Puesto: Secretaría. Número de código del puesto: 3714601.
Méritos específicos:

Servicios: Por servicios en activo en puestos reservados a la subescala en la que se concursa en entidades locales territoriales con población de derecho superior a 1.500 habitantes: 0,04 puntos por mes, hasta un máximo de 1,8 puntos.

Cursos:

Por haber asistido con aprovechamiento a cursos con una duración mínima de cincuenta horas, impartidos por el INAP u órganos competentes en materia de formación y perfeccionamiento de las Comunidades Autónomas, sobre el nuevo sistema de información contable de las entidades locales derivado de la Ley 30/1988, de 28 de diciembre: Dos puntos.

Por haber asistido a cursos de al menos cincuenta horas de duración, impartidos por Administraciones Públicas, sobre iniciación a la dirección pública: Dos puntos.

Docencia: Por haber desarrollado actividades docentes destinadas a personal al servicio de Corporaciones locales en cursos organizados por entidades públicas sobre aspectos presupuestarios y contables derivados de la Ley 30/1988, de 28 de diciembre: 0,06 puntos por hora lectiva impartida, hasta un máximo de 1,7 puntos.

Forma de acreditar los méritos: Los méritos se acreditarán mediante certificados, en su caso, copia compulsada de diplomas, expedidos por las entidades competentes que en los mismos se indican. Para la acreditarán de los méritos a que se refiere el último punto se estará a lo dispuesto en la norma en el mismo indicada.

Ayuntamiento de Valle de Tobalina (Burgos)

Puesto: Secretaría. Número de código del puesto: 0975001.

La población a 31 de diciembre de 1993 es inferior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

I. Servicios:

a) Como Secretario-Interventor en municipios con un mínimo de 10 entidades de ámbito territorial inferior al municipio: 0,03 puntos por mes completo.

b) Como Secretario-Interventor en municipios con centrales nucleares: 0,03 puntos por mes completo.

c) Como Secretario-Interventor en municipios con importante población flotante (se entenderá por éstos los que las viviendas de temporada superen en más de un 200 por 100 a las habituales según el último censo de población y vivienda): 0,03 puntos por mes completo.

d) Como Secretario-Interventor en municipios cuyo Ayuntamiento tenga asumida por sí la competencia de la gestión tributaria y recaudatoria de todos sus recursos: 0,03 puntos por mes completo.

Máximo de puntos por cada uno de estos epígrafes: 1,25.

Máximo de puntos por total de servicios: Cinco.

Los servicios se computarán a la fecha de publicación de la convocatoria y se acreditarán con certificación de las Corporaciones correspondientes o de organismo oficial competente.

II. Titulación académica:

a) Título de Licenciado en Derecho, Económicas o Sociología: 1,5 puntos.

Máximo de puntos por titulación académica: 1,5 puntos.

III. Cursos de formación y perfeccionamiento.

a) Cursos de Informática, Urbanismo, Economía o Derecho especializados en municipios de menos de 5.000 habitantes y cursos en Economía y Derecho especializados en entidades inframunicipales.

De veinticinco a cincuenta horas lectivas: 0,10 puntos por curso.

De más de cincuenta a cien horas lectivas: 0,20 puntos por curso.

De más de cien horas lectivas: 0,30 puntos por curso.

Máximo de puntos por cursos: 0,70 puntos.

Los cursos deberán ser impartidos por Universidades, Institutos y Escuelas oficiales de funcionarios, centros oficiales reconocidos por las Administraciones Públicas o centros privados debidamente homologados por la administración competente.

IV. Publicaciones:

a) Publicaciones relativas a materias de Administración local de municipios de menos de 5.000 habitantes y entidades inframunicipales: Se valorarán 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, hasta un máximo de puntos por publicación de 0,2.

Máximo de puntos por publicaciones: 0,3.

Forma de acreditar los méritos específicos:

Los servicios, mediante certificación de las Corporaciones locales correspondientes o del organismo oficial competente, especificando que el municipio reúne las características requeridas.

La titulación, mediante el título correspondiente o fotocopia compulsada.

Los cursos de formación y perfeccionamiento, mediante el diploma, justificante o certificación correspondiente, bien original o fotocopia compulsada.

Las publicaciones, mediante original o fotocopia compulsada.

La compulsada de los documentos lo será por el centro emisor de los mismos, el centro donde sean presentadas o por Notario.

Realización de entrevista: El Tribunal, si lo considera necesario, podrá establecer entrevista con los concursantes a efectos de concreción de méritos, en cuyo caso los gastos de desplazamiento y dietas serán a cargo de los mismos concursantes.

Ayuntamiento de Rubi de Bracamonte y Agrup. (Valladolid)

Puesto: Secretaría. Número de código del puesto: 4754801.

La población a 31 de diciembre de 1993 es inferior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

Por el uso o conocimiento de aplicaciones informáticas en la gestión del Ayuntamiento (contabilidad, tratamiento de textos, etc): Un punto por año, hasta una máxima de 3,5.

Por el uso o conocimiento específico (por ser ésta la aplicación informática de contabilidad que tiene establecida esta plaza) del programa de contabilidad CONTA 92: Un punto.

Por curso superior a cuarenta horas organizado por centros públicos sobre la nueva regulación presupuestaria y contable: Un punto.

Por curso en materia de Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común impartido por centros públicos u organismos oficiales: Dos puntos.

Formas de acreditar los méritos: Con certificaciones y documentos originales o compulsados expedidos por el centro donde se haya ejercido la función, adquirido los conocimientos o suministradores de los programas.

Realización de entrevista y previsión de gastos de desplazamiento: No se establece.

Ayuntamiento de Santa María de Huerta (Soria)

Puesto: Secretaría. Número de código del puesto: 4270501.

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos: No se prevén.

Agrupación de Santa María de Sando, Sando y Villasdardo (Salamanca)

Puesto: Secretaría. Número de código del puesto: 3751601.

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos: No se prevén.

* Todos los baremos de méritos específicos señalados con un asterisco han sido impugnados ante la jurisdicción contencioso-administrativa.

COMUNIDAD AUTONOMA DE CATALUÑA

Secretaría categoría superior

Ayuntamiento de Banyoles (Girona)

Puesto: Secretaría. Número de código del puesto: 1706001.

Nivel de catalán: C.

Entrevista: Sí.

Utiliza artículo 14.2 del Real Decreto 1732/1994: Sí.

Acreditación del conocimiento del catalán: El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña. En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el cer-

tificado o título mencionados, el Tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el Tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

Méritos específicos:

1. Cursos organizados por instituciones públicas oficiales, o por otras instituciones de reconocido prestigio y de difusión pública, relativos a materias propias de la administración local y no computables en el baremo general: Hasta un máximo de dos puntos.

Cada curso será valorado entre 0,25 y un punto, en función del número de horas de duración. Se otorgará un punto cuando el curso acreditado sea de cuarenta o más horas, y se requerirá una duración mínima del curso de diez horas.

2. Conocimiento de la legislación catalana en materias referidas a la administración local, derivado del ejercicio en una corporación local de Cataluña: 0,50 puntos por año, hasta un máximo de dos puntos.

3. Por el desarrollo de funciones de asistencia o asesoramiento a los municipios, durante un mínimo de un año, en diputaciones o consejos comarcales: 0,50 puntos por año o fracción, hasta un máximo de un punto.

4. Servicios prestados en puestos de trabajo reservados a funcionarios de habilitación estatal, subescala de Secretaría, en entidades locales clasificadas como de clase primera: Un punto por año o fracción, hasta un máximo de dos puntos.

5. Cursos de doctorado en derecho público: 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 0,5 puntos.

Acreditación de los méritos específicos: Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

Ayuntamiento de Blanes (Girona)

Puesto: Secretaría. Número de código del puesto: 1708801.

Nivel de catalán: C.

Entrevista: Sí.

Utiliza artículo 14.2 del Real Decreto 1732/1994: Sí.

Acreditación del conocimiento del catalán: El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña. En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el Tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el Tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados como Secretario en municipios de más de 25.000 habitantes, que sean turísticos y costeros, con Secretaría clasificada como de primera categoría: Un punto por año completo, hasta un máximo de tres puntos.

2. Por cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto de trabajo, impartidos por escuelas oficiales de funcionarios de las administraciones públicas y relacionados con las materias siguientes: Legislación local catalana, procedimiento administrativo vigente, urbanismo y su desarrollo legal en Cataluña, licencias y actividades: Hasta un máximo de 1,5 puntos, según el baremo siguiente:

a) Duración inferior a treinta horas o sin aprovechamiento: 0,25 puntos por curso.

b) Duración superior a treinta horas o con aprovechamiento: 0,5 puntos por curso.

3. Por el ejercicio profesional diferente al de Secretario, en funciones de defensa jurídica de administraciones públicas ante los tribunales, asesoramiento jurídico en materia urbanística de administraciones locales: 0,5 puntos por año completo, hasta un máximo de 1,5 puntos.

4. Por publicaciones relacionadas con el puesto de trabajo, en revistas jurídicas: 0,25 puntos por cada una, o fracción, según la calidad jurídica, que será valorada por el Tribunal.

5. Por la realización de tareas docentes en materia de derecho público: 0,5 puntos a criterio del Tribunal, según la duración y organismo en el cual se hayan impartido.

6. Por la realización de cursos de tercer ciclo en universidades oficiales, en materia de derecho público: 0,25 puntos a criterio del Tribunal, según la materia, duración y vinculación del curso con las tareas.

La puntuación máxima total por los apartados 4, 5 y 6 no podrá ser superior a 1,5 puntos.

Acreditación de los méritos específicos: Los méritos específicos se habrán de acreditar mediante un certificado oficial o copia compulsada, expedido por el organismo correspondiente.

Ayuntamiento de Castell-Platja d'Aro (Girona)

Puesto: Secretaría. Número de código del puesto: 1718401.

Nivel de catalán: C.

Entrevista: Sí.

Utiliza artículo 14.2 del Real Decreto 1732/1994: Sí.

Acreditación del conocimiento del catalán: El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña. En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el Tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el Tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Méritos específicos:

1. Por servicios prestados en Ayuntamientos con presupuesto superior a 1.000 millones de pesetas: Un punto por año, hasta un máximo de 2,5 puntos.

2. Por servicios prestados en puestos de trabajo de Secretaría, Intervención o Tesorería, en municipios de tipología turística: Un punto por año, hasta un máximo de dos puntos.

3. Por conocimientos teóricos y prácticos sobre informática: Hasta dos puntos.

4. Por el conocimiento de idiomas: Hasta un punto.

Acreditación de los méritos específicos: Los méritos específicos se acreditarán mediante documentos originales o fotocopias compulsadas.

Consejo Comarcal de El Alt Penedés (Barcelona)

Puesto: Secretaría. Número de código del puesto: 0814901.

Nivel de catalán: C.

Entrevista: Sí.

Utiliza el artículo 14.2 del Real Decreto 1732/1994: Sí.

Acreditación del conocimiento del catalán: El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña. En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el Tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el Tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Méritos específicos:

1. Cursos sobre materias directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, impartidos por la Escuela de Administración Pública de Cataluña, Instituto Nacional de Administración Pública o las universidades, de cien o más horas lectivas: 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de dos puntos.

2. Haber publicado estudios y trabajos en materia de Administración local: Hasta un máximo de dos puntos.

3. Haber realizado cursos específicos de legislación catalana de régimen local, en la Escuela de Administración Pública de Cataluña u otras instituciones oficiales reconocidas, de una duración superior a doscientas horas lectivas por curso: 0,50 puntos por curso, hasta un máximo de dos puntos.

4. Conocimientos de informática, mediante cursos de más de cuarenta horas, impartidos por la Administración pública o centros oficiales reconocidos: 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 1,5 puntos.

Acreditación de los méritos específicos: Los méritos específicos se acreditarán mediante certificados expedidos por los centros correspondientes o por copias o fotocopias debidamente compulsadas.

Consejo Comarcal de El Baix Empordà (Girona)

Puesto: Secretaría. Número de código del puesto: 1717001.

Nivel de catalán: C.

Entrevista: Sí.

Utiliza artículo 14.2 del Real Decreto 1732/1994: Sí.

Acreditación del conocimiento del catalán: El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña. En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el Tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el Tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Méritos específicos:

1. Por los conocimientos de catalán superiores al nivel C de la Junta Permanente de Catalán y de lenguaje administrativo: Hasta 2,5 puntos.

2. Por cursos de informática aplicada a la administración local, con un mínimo de cuarenta horas lectivas, e impartidos por una institución pública u oficial: 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 1,25 puntos.

3. Por la realización de cursos: Hasta un máximo de 2,5 puntos, según el baremo siguiente:

Cursos de legislación catalana sobre urbanismo: Dos puntos.

Otros cursos relativos a cualquier materia relacionada con la administración local: 0,5 puntos.

4. Por haber ejercido en Cataluña, en la misma subescala del puesto a proveer, en propiedad, nombramiento provisional o comisión de servicios: 1,25 puntos.

Acreditación de los méritos específicos: Los méritos específicos se acreditarán mediante documentos originales o fotocopias compulsadas.

Consejo Comarcal de La Garrotxa (Girona)

Puesto: Secretaría. Número de código del puesto: 1717201.

Nivel de catalán: C.

Entrevista: Sí.

Utiliza artículo 14.2 del Real Decreto 1732/1994: Sí.

Acreditación del conocimiento del catalán: El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña. En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el Tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el Tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Méritos específicos:

1. Cursos impartidos como Profesor de la Escuela de Administración Pública de Cataluña u otras escuelas públicas estatales o autonómicas, relativos a la contabilidad de las entidades locales y dirigidos a funcionarios del grupo A y B, con una duración mínima de treinta horas lectivas: 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de dos puntos.

2. Cursos de derecho administrativo de legislación específica catalana, efectuados en la Escuela de Administración Pública de Cataluña o en una universidad catalana, con un mínimo de cien horas lectivas: 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de dos puntos.

3. Por servicios prestados en la subescala y categoría de secretaria, en municipios de montaña de Cataluña: 0,5 puntos por año, hasta un máximo de dos puntos.

4. Conocimientos en gestión informática aplicables a Secretaría: 0,2 puntos por curso, hasta un máximo de un punto.

5. Publicaciones sobre Secretaría pública local: Hasta un máximo de 0,5 puntos.

Acreditación de los méritos específicos: Los méritos específicos se acreditarán mediante documentos originales o fotocopias compulsadas.

Consejo Comarcal de Osona (Barcelona)

Puesto: Secretaría. Número de código del puesto: 0815601.

Nivel de catalán: C.

Entrevista: Sí.

Utiliza artículo 14.2 del Real Decreto 1732/1994: Sí.

Acreditación del conocimiento del catalán: El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña. En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el Tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el Tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Méritos específicos:

1. Cursos, jornadas o seminarios de formación o perfeccionamiento, relacionados con el derecho de la Comunidad Autónoma de Cataluña: Se valorarán en función de su duración, hasta un máximo de dos puntos, según la tabla siguiente:

De diez a veinte horas, 0,10 puntos. De veintiuna a treinta y nueve horas, 0,25 puntos. De cuarenta a ochenta horas, 0,50 puntos. De ochenta y una a ciento cincuenta horas, 0,75 puntos. De ciento cincuenta y una a trescientas horas, un punto. Más de trescientas horas, 1,25 puntos.

2. Servicios prestados: Hasta un máximo de 4,5 puntos, de acuerdo con la tabla siguiente:

a) Servicios prestados en puestos de trabajo reservados a la subescala de Secretaría, categoría superior: 0,30 puntos por mes.

b) Servicios prestados en puestos de trabajo reservados a la subescala de Secretaría, categoría de entrada, en municipios con población superior a 20.000 habitantes: 0,20 puntos por mes.

c) Servicios prestados como Secretario de un Consejo Comarcal: 0,25 puntos por mes.

d) Servicios prestados en puestos de trabajo reservados a otras subescalas de funcionarios con habilitación estatal: 0,01 puntos por mes.

3. Servicios prestados en puestos de trabajo en municipios con población superior a 20.000 habitantes, para cuyo desarrollo se haya requerido estar en posesión de titulación igual o superior a la exigida actualmente para el ingreso a la subescala de Secretaría: 0,05 puntos por año, hasta un máximo de un punto.

Acreditación de los méritos específicos: Los méritos específicos se acreditarán mediante certificado del centro que haya impartido los cursos, y en lo que se refiere a los servicios prestados en las diferentes subescalas y categoría de habilitación estatal, mediante certificado expedido por el MAP, y los servicios prestados en otros puestos a que se refiere el apartado 3, mediante certificado de la Corporación.

Consejo Comarcal de El Tarragonès (Tarragona)

Puesto: Secretaría. Número de código del puesto: 4314601.

Nivel de catalán: C.

Entrevista: Sí.

Utiliza artículo 14.2 del Real Decreto 1732/1994: Sí.

Acreditación del conocimiento del catalán: El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña. En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el cer-

tificado o título mencionados, el Tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el Tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Méritos específicos:

1. Tener aprobada una tesis doctoral que verse sobre materia directamente relacionada con la administración local: Dos puntos.
2. Tener aprobada una tesis de curso de diplomados en administración local: 1,5 puntos.
3. Haber ocupado puestos de trabajo, reservados a funcionarios de habilitación estatal, de la subescala de Secretaría, categoría superior, en entidades locales con población superior a 100.000 habitantes: 0,10 puntos por cada mes de servicio, hasta un máximo de cuatro puntos.

Ayuntamiento de Granollers (Barcelona)

Puesto: Secretaría. Número de código del puesto: 0828501.

Nivel de catalán: C.

Entrevista: Sí.

Utiliza artículo 14.2 del Real Decreto 1732/1994: Sí.

Acreditación del conocimiento del catalán: El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña. En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el Tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el Tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Méritos específicos:

1. Por haber ejercido en municipios de población superior a 50.000 habitantes, mínimo cinco años: Un punto, más 0,25 puntos por años superiores al mínimo, hasta un máximo de 2,5 puntos.
2. Por haber ejercido en puestos de trabajo de Secretaría de primera, mínimo cinco años, en municipios de la Comunidad Autónoma de Cataluña: Un punto, más 0,25 puntos por años superiores al mínimo, hasta un máximo de 2,5 puntos.
3. Por haber ejercido funciones de Secretario en órganos de dirección de empresas municipales, consorcios y mancomunidades de municipios: 0,5 puntos.
4. Por haber defendido a la Corporación en procedimientos contenciosos-administrativos: 0,5 puntos.
5. Conocimientos de la lengua catalana superiores al nivel C de la Junta Permanente de Catalán: Certificado de nivel D, 0,5 puntos. Certificado de nivel G, 0,5 puntos. Licenciado en Filología Catalana, un punto.
6. Conocimientos de la legislación catalana, por haber impartido o participado en cursos de perfeccionamiento u otros de la Escuela de Administración Pública de Cataluña, sobre temas específicos de las entidades locales: 0,5 puntos.

Acreditación de los méritos específicos: Los servicios prestados se acreditarán mediante un certificado municipal que justifique el tiempo, en años y meses, los habitantes y el presupuesto del municipio, con referencia al 1 de enero de 1991.

Ayuntamiento de Igualada (Barcelona)

Puesto: Secretaría. Número de código del puesto: 0830301.

Nivel de catalán: C.

Entrevista: Sí.

Utiliza artículo 14.2 del Real Decreto 1732/1994: Sí.

Acreditación del conocimiento del catalán: El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña. En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el Tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el Tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Méritos específicos:

1. Por la realización de cursos, seminarios, jornadas y similares, sobre materias directamente relacionadas con el puesto de trabajo y que aporten conocimientos y capacitación adecuados para el desarrollo del mencionado puesto de trabajo. Los referidos cursos y similares tendrán que haber estado impartidos por escuelas oficiales de funcionarios de las corporaciones locales o de las Comunidades Autónomas o de otras entidades, siempre que tengan un prestigio docente reconocido.

Cursos: Solamente se valorarán los de una duración mínima de ciento ochenta horas.

- a) De duración superior a seis meses: 0,00057 puntos por hora.
- b) De duración inferior a seis meses: 0,00021 puntos por hora.

Seminarios, jornadas y similares: Solamente se valorarán los de una duración mínima de quince horas, con una valoración de 0,00010 puntos por hora.

La puntuación máxima por cursos, seminarios, jornadas y similares es de 1,5 puntos.

2. Por la prestación de servicios en un puesto de trabajo de Secretaría, en cualquiera de sus categorías, según la siguiente puntuación:

- a) Por cada año en un puesto de Secretaría de categoría superior, fuera del territorio de Cataluña, 0,04 puntos.
- b) Por cada año en un puesto de Secretaría de categoría de entrada, fuera del territorio de Cataluña, 0,02 puntos.
- c) Por cada año en un puesto de Secretaría de categoría superior, dentro del territorio de Cataluña, 0,1 puntos.
- d) Por cada año en un puesto de Secretaría de categoría de entrada, dentro del territorio de Cataluña, 0,04 puntos.

La puntuación máxima por la prestación de servicios es de dos puntos.

3. Por impartir docencia en centros públicos o privados homologados por el Ministerio de Educación o por el Departamento de Enseñanza de la Generalidad de Cataluña, sobre materias directamente relacionadas con la Administración local, según la siguiente puntuación:

- a) Por cada curso completo impartido sobre materias relacionadas con la Administración local en general: 0,04 puntos.
 - b) Por cada curso completo impartido sobre materias relacionadas con la Administración local de Cataluña: 0,06 puntos.
- La puntuación máxima por impartir docencia es de 0,5 puntos.

4. Por la obtención de títulos en centros públicos o privados homologados por el Ministerio de Educación o por el Departamento de Enseñanza de la Generalidad de Cataluña, que no sean los necesarios para participar en las pruebas selectivas para acceder a la habilitación de carácter estatal, referidos a materias directamente relacionadas con el puesto de trabajo de referencia y al derecho administrativo catalán.

Por cada título, 0,25 puntos, hasta un máximo de 0,75 puntos.

5. Servicios prestados en abogacía, especialidad en derecho administrativo, civil y laboral.

Por cada año de ejercicio, 0,15 puntos, hasta un máximo de 0,75 puntos.

6. Por el conocimiento hablado y escrito de los idiomas de la Unión Europea:

- a) Por el conocimiento de los idiomas inglés, francés, italiano y portugués, 0,1 puntos por cada idioma.
- b) Por el conocimiento de otros idiomas de la Unión Europea, 0,05 puntos por cada idioma.

La puntuación máxima por el conocimiento de los idiomas de la Unión Europea es de 0,5 puntos.

7. Por el conocimiento de la legislación de la Comunidad Autónoma de Cataluña, el tribunal de valoración del concurso otorgará la puntuación, hasta un máximo de 1,5 puntos.

Acreditación de los méritos específicos:

1. Certificado acreditativo expedido por el centro que haya impartido los cursos, seminarios, etc.
2. Certificado acreditativo expedido por la administración en la cual haya prestado sus servicios.

3. Certificado acreditativo expedido por el centro en el cual se haya impartido la docencia.

4. Original o fotocopia compulsada del título o certificado acreditativo expedido por el centro que haya otorgado el título.

5. Certificado que acredite suficientemente el ejercicio de la profesión.

6. Original o fotocopia compulsada de los títulos o certificados acreditativos expedidos por los centros que hayan otorgado los títulos.

7. Certificado que acredite suficientemente los conocimientos sectoriales referidos.

Ayuntamiento de Mataró (Barcelona)

Puesto: Secretaría. Número de código del puesto: 0836001.

Nivel de catalán: C.

Entrevista: Sí.

Utiliza el artículo 14.2 del Real Decreto 1732/1994: Sí.

Acreditación del conocimiento del catalán: El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña. En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Méritos específicos:

1. Servicios efectivos prestados en ayuntamientos de más de 75.000 habitantes, en puestos de trabajo reservados a habilitados de carácter estatal, subescala de Secretaría, 0,75 puntos por año trabajado o fracción igual o superior a seis meses, hasta un máximo de cuatro puntos.

2. Servicios efectivos prestados en ayuntamientos de menos de 75.000 habitantes, en puestos de trabajo reservados a habilitados de carácter estatal, subescala de Secretaría, 0,50 puntos por año trabajado o fracción igual o superior a seis meses, hasta un máximo de 2,5 puntos.

3. Haber impartido cursos de formación dirigida a la enseñanza de las materias sobre organización territorial, régimen local, urbanismo y régimen económico y financiero de las entidades locales, en cursos no organizados por la Generalidad de Cataluña ni en colaboración con ésta, hasta un máximo de 0,5 puntos, ponderándose en función de la duración de la actividad docente.

4. Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto de trabajo, homologados o reconocidos por centros diferentes a la Escuela de Administración Pública de la Generalidad de Cataluña, hasta un máximo de 0,5 puntos, ponderándose en función de la importancia y duración del curso.

Acreditación de los méritos específicos:

1. Mediante un certificado expedido por el órgano competente que justifique los servicios en la subescala de Secretaría, el tiempo prestado (en años, meses y días) y los habitantes del municipio en el momento en que se estaba en servicio activo en la corporación de procedencia.

2. Acreditación mediante un certificado expedido por el órgano competente que justifique la actividad docente, y el centro que la organizaba.

Ayuntamiento de Salt (Girona)

Puesto: Secretaría. Número de código del puesto: 1758601.

Nivel de catalán: C.

Entrevista: Sí.

Utiliza el artículo 14.2 del Real Decreto 1732/1994: Sí.

Acreditación del conocimiento del catalán: El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña. En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará

asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Méritos específicos:

1. Por el título de doctorado en derecho o ciencias políticas, un punto.

2. Por cursos impartidos por la Escuela de Administración Pública de Cataluña, o realizados en colaboración con universidades y centros de enseñanza superior, directamente relacionados con el puesto de trabajo, y que versen sobre las materias de gestión patrimonial, recursos humanos, finanzas, responsabilidad patrimonial, derecho urbanístico, informática y derecho comunitario, hasta un máximo de 2,5 puntos, de acuerdo con el baremo siguiente:

- a) Hasta treinta horas, 0,25 puntos.
- b) Hasta ciento cincuenta horas, 0,50 puntos.
- c) Hasta doscientas setenta horas; un punto.

3. Se valorará la experiencia profesional de los concursantes no considerada en los méritos generales, pero relacionada con el puesto de trabajo, de acuerdo con el baremo siguiente, hasta un máximo de 2,5 puntos:

- a) Estudios de investigación y publicación en revistas especializadas sobre derecho administrativo y derecho local, 0,5 puntos por cada uno.
- b) Ejercicio profesional como abogado, 0,5 puntos por año.
- c) Impartir cursos en centros oficiales destinados a formación de funcionarios o en centros universitarios, sobre derecho administrativo o derecho local, 0,5 puntos por curso.

4. La entrevista podrá puntuarse hasta un máximo de 1,5 puntos.

Ayuntamiento de Sant Boi de Llobregat (Barcelona)

Puesto: Secretaría. Número de código del puesto: 0859701.

Nivel de catalán: C.

Entrevista: Sí.

Utiliza el artículo 14.2 del Real Decreto 1732/1994: Sí.

Acreditación del conocimiento del catalán: El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña. En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Méritos específicos:

1. Por servicios prestados, como interino o en propiedad, en la subescala y categoría del puesto a proveer, en corporaciones municipales de la Comunidad Autónoma de Cataluña, con una población superior a 50.000 habitantes, 0,5 puntos por año o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 3,5 puntos.

2. Por haber realizado en la Escuela de Administración Pública de Cataluña, o en otras escuelas oficiales de funcionarios, cursos específicos de legislación catalana de régimen local, derecho administrativo, derecho fiscal y derecho urbanístico, con una duración superior a las cuarenta horas lectivas, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de tres puntos.

3. Por la realización de cursos de postgrado o másters en la correspondiente especialización de administración pública, en el ámbito universitario, en escuelas de negocios de reconocido prestigio docente, con una duración superior a trescientas cincuenta horas, 0,5 puntos por cada curso, hasta un máximo de un punto.

Ayuntamiento de Santa Perpetua de Mogoda (Barcelona)

Puesto: Secretaría. Número de código del puesto: 0878901.

Nivel de catalán: C.

Entrevista: Sí.

Utiliza el artículo 14.2 del Real Decreto 1732/1994: Sí.

Acreditación del conocimiento del catalán: El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los cer-

tificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña. En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Méritos específicos:

1. Haber desarrollado las funciones de Secretario en Secretarías de primera categoría, 0,5 puntos por cada año de servicio, hasta un máximo de tres puntos.
2. Haber sido designado por la Escuela de Administración Pública de Cataluña como miembro de algún tribunal para la provisión de plazas de funcionarios de carrera en corporaciones locales, 1,5 puntos.
3. Por conocimiento específico de la legislación propia de Cataluña en materia de régimen local, acreditado mediante certificado de asistencia a cursos organizados por entidades públicas sobre la Ley 8/1987, de 15 de abril, reglamentos de desarrollo, y sobre otras normas específicas del régimen local en Cataluña, o bien mediante un certificado de prestación de servicios en corporaciones locales catalanas que acrediten el conocimiento y la experiencia en la legislación de régimen local vigente en Cataluña, dos puntos.
4. Estar en posesión del título de doctor en derecho, un punto.

Ayuntamiento de Valls (Tarragona)

Puesto: Secretaría. Número de código del puesto: 4379501.

Nivel de catalán: C.

Entrevista: Sí.

Utiliza el artículo 14.2 del Real Decreto 1732/1994: Sí.

Acreditación del conocimiento del catalán: El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña. En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Méritos específicos:

1. Ejercicio de las funciones de Secretaría en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cataluña, en municipios de 5.000-20.000 habitantes, 0,2 puntos por año, hasta un máximo de un punto.
2. Ejercicio de las funciones de Secretaría en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cataluña, en municipios de más de 20.000 habitantes, diputaciones, consejos comarcales, 0,5 puntos por año, hasta un máximo de cuatro puntos.
3. Conocimientos acreditados en materia de legislación de régimen local de la Comunidad Autónoma de Cataluña, 0,25 puntos por cada curso de formación específica, con una duración superior a cuarenta horas lectivas (nivel D), hasta un máximo de 1,5 puntos.
4. Orden de preferencia de la plaza del Ayuntamiento de Valls en la selección efectuada por el concursante:

- a) Primer puesto: Un punto. b) Segundo puesto: 0,5 puntos.
c) Tercer puesto: 0,25 puntos.

Acreditación de los méritos específicos:

1. Certificado original sobre los servicios prestados, emitido por la corporación o por el Ministerio para las Administraciones Públicas.
2. Fotocopia compulsada del diploma, certificado de asistencia, de aprovechamiento o cualquier documento acreditativo de forma fehaciente.
3. Fotocopia compulsada del documento de solicitud de participación en el concurso, o del anexo en que se especifique la preferencia de plazas.

Ayuntamiento de Villafranca del Penedés (Barcelona)

Puesto: Secretaría. Número de código del puesto: 0890301.

Nivel de catalán: C.

Entrevista: Sí.

Utiliza el artículo 14.2 del Real Decreto 1732/1994: Sí.

Acreditación del conocimiento del catalán: El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña. En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Méritos específicos:

1. Por servicios prestados en la subescala y categoría del puesto de trabajo a proveer, en ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Cataluña con una población superior a 20.000 habitantes, 0,5 puntos por año o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 3,5 puntos.
2. Por haber realizado cursos específicos de formación y perfeccionamiento de utilidad en la administración local, en centros oficiales reconocidos, de una duración superior a veinticinco horas lectivas, sobre las materias de régimen local, derecho administrativo, derecho tributario o informática, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de tres puntos.
3. Por la realización de cursos de postgrado o másters en la correspondiente especialización de administración pública, en el ámbito universitario o en escuelas de negocios de reconocido prestigio docente, con una duración superior a las doscientas horas, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de un punto.

Acreditación de los méritos específicos: Los méritos específicos se tendrán que justificar documentalmente, acompañando a las solicitudes de los aspirantes los correspondientes certificados o diplomas originales, o copia compulsada.

Ayuntamiento de Vilaseca (Tarragona)

Puesto: Secretaría. Número de código del puesto: 4384501.

Entrevista: Sí.

Utiliza el artículo 14.2 del Real Decreto 1732/1994: Sí.

Nivel de catalán: C.

Acreditación del conocimiento del catalán: El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña. En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Méritos específicos:

1. Tener aprobada una tesis doctoral que verse sobre una materia directamente relacionada con la administración local, 1,5 puntos.
2. Tener aprobada una tesis de curso de diplomados en administración local, un punto.
3. Llevar más de cinco años de servicio en un puesto de trabajo reservado a funcionarios con habilitación de carácter estatal, de la subescala de Secretaría, categoría superior, en entidades locales de más de 50.000 habitantes, tres puntos.
4. Tener conocimientos de lengua catalana:
 - a) Certificado de nivel D, de la Junta Permanente de Catalán, 1,5 puntos.
 - b) Licenciado en filología catalana, dos puntos. Este título excluye la valoración del certificado de nivel D.

Acreditación de los méritos específicos: Los méritos específicos se habrán de acreditar aportando originales o fotocopias, debidamente compulsadas.

Intervención-Tesorería categoría superior**Ayuntamiento de Begur (Girona)**

Puesto: Intervención. Número de código del puesto: 1705201.

Nivel de catalán: C.

Entrevista: Sí.

Utiliza el artículo 14.2 del Real Decreto 1732/1994: Sí.

Acreditación del conocimiento del catalán: El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña. En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Méritos específicos:

1. Cursos impartidos como profesor de la Escuela de Administración Pública de Cataluña, u otras escuelas públicas estatales o autonómicas, relativos a la contabilidad de las entidades locales y dirigidos a funcionarios de los grupos A y B, con una dedicación mínima de treinta horas lectivas por curso, 0,50 puntos por curso, hasta un máximo de dos puntos.

2. Cursos de derecho administrativo de legislación específica catalana, realizado en la Escuela de Administración Pública de Cataluña, o en una universidad catalana, mínimo cien horas lectivas, 0,50 puntos por cada curso, hasta un máximo de dos puntos.

3. Por servicios prestados en propiedad, en la subescala y categoría de intervención, en corporaciones municipales turísticas de la Comunidad Autónoma de Cataluña, 0,50 puntos por cada año completo, hasta un máximo de dos puntos.

4. Conocimientos de gestión informática aplicables a la intervención, 0,2 puntos, hasta un máximo de un punto.

5. Publicaciones sobre intervención pública local, 0,50 puntos.

Acreditación de los méritos específicos: Los méritos específicos habrán de justificarse mediante los correspondientes certificados acreditativos.

Ayuntamiento de Castell-Platja D'Aro (Girona)

Puesto: Intervención. Número de código del puesto: 1718402.

Nivel de catalán: C.

Entrevista: Sí.

Utiliza el artículo 14.2 del Real Decreto 1732/1994: Sí.

Acreditación del conocimiento del catalán: El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña. En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Méritos específicos:

1. Por servicios prestados en ayuntamientos con presupuesto superior a 1.000 millones de pesetas, un punto por año, hasta un máximo de 2,5 puntos.

2. Por servicios prestados en puestos de trabajo de Secretaría, intervención o tesorería, en municipios de tipología turística, un punto por año, hasta un máximo de dos puntos.

3. Por conocimientos teóricos y prácticos sobre informática, hasta dos puntos.

4. Por el conocimiento de idiomas, hasta un punto.

Acreditación de los méritos específicos: Los méritos específicos se acreditarán mediante documentos originales o fotocopias compulsadas.

Consejo Comarcal de El Alt Penedès (Barcelona)

Puesto: Intervención. Número de código del puesto: 08I4902.

Nivel de catalán: C.

Entrevista: Sí.

Utiliza el artículo 14.2 del Real Decreto 1732/1994: Sí.

Acreditación del conocimiento del catalán: El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña. En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Méritos específicos:

1. Cursos sobre materias directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, impartidos por la Escuela de Administración Pública de Cataluña, Instituto Nacional de Administración Pública o las universidades, de cien o más horas lectivas: 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de dos puntos.

2. Haber publicado estudios y trabajos en materia de economía local, hasta un máximo de dos puntos.

3. Haber realizado cursos específicos de legislación catalana de régimen local, en la Escuela de Administración Pública de Cataluña u otras instituciones oficiales reconocidas, de una duración superior a doscientos horas lectivas por curso: 0,50 puntos por curso, hasta un máximo de dos puntos.

4. Conocimientos de informática, mediante cursos de más de cuarenta horas, impartidos por la administración pública o centros oficiales reconocidos: 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 1,5 puntos.

Acreditación de los méritos específicos: Los méritos específicos se acreditarán mediante certificados expedidos por los centros correspondientes o por copias o fotocopias debidamente compulsadas.

Consejo Comarcal de El Baix Empordà (Girona)

Puesto: Intervención. Número de código del puesto: 1717002.

Nivel de catalán: C.

Entrevista: Sí.

Utiliza el artículo 14.2 del Real Decreto 1732/1994: Sí.

Acreditación del conocimiento del catalán: El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña. En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Méritos específicos:

1. Por los conocimientos de catalán superiores al nivel C de la Junta Permanente de Catalán y de lenguaje administrativo, hasta 2,5 puntos.

2. Por cursos de informática aplicada a la administración local, con un mínimo de cuarenta horas lectivas, e impartidos por una institución pública u oficial, 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 1,25 puntos.

3. Por la realización de cursos, hasta un máximo de 2,5 puntos, según el baremo siguiente:

Cursos de gestión presupuestaria, 1,25 puntos. Cursos de contabilidad, 1,25 puntos.

4. Por haber ejercido en Cataluña, en la misma subescala del puesto a proveer, en propiedad, nombramiento provisional o comisión de servicios, 1,25 puntos.

Acreditación de los méritos específicos: Los méritos específicos se acreditarán mediante documentos originales o fotocopias compulsadas.

Consejo Comarcal de la Garrotxa (Girona)

Puesto: Intervención. Número de código del puesto: 1717202.

Nivel de catalán: C.

Entrevista: Sí.

Utiliza el artículo 14.2 del Real Decreto 1732/1994: Sí.

Acreditación del conocimiento del catalán: El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña. En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Méritos específicos:

1. Cursos impartidos como profesor de la Escuela de Administración Pública de Cataluña u otras escuelas públicas estatales o autonómicas, relativos a la contabilidad de las entidades locales y dirigidos a funcionarios del grupo A y B, con una duración mínima de treinta horas lectivas, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de dos puntos.

2. Cursos de derecho administrativo de legislación específica catalana, efectuados en la Escuela de Administración Pública de Cataluña o en una universidad catalana, con un mínimo de cien horas lectivas, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de dos puntos.

3. Per servicios prestados en la subescala y categoría de intervención, en municipios de montaña de Cataluña, 0,5 puntos por año, hasta un máximo de dos puntos.

4. Conocimientos en gestión informática aplicables a intervención, 0,2 puntos por curso, hasta un máximo de un punto.

5. Publicaciones sobre intervención pública local, hasta un máximo de 0,5 puntos.

Acreditación de los méritos específicos: Los méritos específicos se acreditarán mediante documentos originales o fotocopias compulsadas.

Consejo Comarcal de El Gironès (Girona)

Puesto: Intervención. Número de código del puesto: 1714701.

Nivel de catalán: C.

Entrevista: Sí.

Utiliza el artículo 14.2 del Real Decreto 1732/1994: Sí.

Acreditación del conocimiento del catalán: El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña. En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Méritos específicos:

1. Haber ejercido funciones de intervención en una entidad local de población de más de 100.000 habitantes, un punto por año, hasta un máximo de cinco puntos.

2. Por el conocimiento del catalán, mediante el certificado de nivel D o superior de la Junta Permanente de Catalán, 2,5 puntos.

Acreditación de los méritos específicos: Los méritos específicos se acreditarán mediante documentos originales o fotocopias compulsadas.

Consejo Comarcal de Osona (Barcelona)

Puesto: Intervención. Número de código del puesto: 0815602.

Nivel de catalán: C.

Entrevista: Sí.

Utiliza el artículo 14.2 del Real Decreto 1732/1994: Sí.

Acreditación del conocimiento del catalán: El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o

títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña. En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Méritos específicos:

1. Cursos, jornadas o seminarios de formación o perfeccionamiento, relacionados con el derecho de la Comunidad Autónoma de Cataluña. Se valorarán en función de su duración, hasta un máximo de dos puntos, según la tabla siguiente:

De diez a veinte horas, 0,10 puntos. De veintiuna a treinta y nueve horas, 0,25 puntos. De cuarenta a ochenta horas, 0,50 puntos. De ochenta y una a ciento cincuenta horas, 0,75 puntos. De ciento cincuenta y una a trescientas horas, un punto. Más de trescientas horas, 1,25 puntos.

2. Servicios prestados, hasta un máximo de 4,5 puntos, de acuerdo con la tabla siguiente:

a) Servicios prestados en puestos de trabajo reservados a la subescala de intervención-tesorería, categoría superior: 0,30 puntos por mes.

b) Servicios prestados en puestos de trabajo reservados a la subescala de intervención-tesorería, categoría de entrada, en municipios con población superior a 20.000 habitantes: 0,20 puntos por mes.

c) Servicios prestados como interventor de un consejo comarcal: 0,25 puntos por mes.

d) Servicios prestados en puestos de trabajo reservados a otras subescalas de funcionarios con habilitación estatal: 0,01 puntos por mes.

e) Servicios prestados en puestos de trabajo en municipios con población superior a 20.000 habitantes, para cuyo desarrollo se haya requerido estar en posesión de titulación igual o superior a la exigida actualmente para el ingreso a la subescala de intervención-tesorería: 0,05 puntos por año, hasta un máximo de un punto.

3. Práctica de auditorías, 0,05 puntos por cada una, hasta un máximo de un punto.

Acreditación de los méritos específicos: Los méritos específicos se acreditarán mediante certificado del centro que haya impartido los cursos, y en lo que se refiere a los servicios prestados en las diferentes subescalas y categoría de habilitación estatal, mediante certificado expedido por el MAP, y los servicios prestados en otros puestos a que se refiere la letra e), mediante certificado de la corporación.

Consejo Comarcal de La Selva (Girona)

Puesto: Intervención. Número de código del puesto: 1717501.

Nivel de catalán: C.

Entrevista: Sí.

Utiliza el artículo 14.2 del Real Decreto 1732/1994: Sí.

Acreditación del conocimiento del catalán: El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña. En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Méritos específicos:

1. Por haber ejercido funciones de intervención en una entidad local de población de más de 100.000 habitantes, un punto por año, hasta un máximo de tres puntos.

2. Por el conocimiento de la lengua catalana, mediante certificado de nivel D o superior de la Junta Permanente de Catalán, 4,5 puntos.

Acreditación de los méritos específicos: Los méritos específicos se acreditarán mediante documentos originales o fotocopias compulsadas.

Consejo Comarcal de El Tarragonès (Tarragona)

Puesto: Intervención. Número de código del puesto: 4314602.

Nivel de catalán: C.

Entrevista: Sí.

Utiliza el artículo 14.2 del Real Decreto 1732/1994: Sí.

Acreditación del conocimiento del catalán: El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña. En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Méritos específicos:

1. Tener la licenciatura en ciencias económicas o empresariales si ingresó en la subescala con la licenciatura de derecho, o viceversa, o tener aprobada una tesis doctoral, que verse sobre materias directamente relacionadas con haciendas locales, dos puntos.
2. Tener aprobada una tesis de curso de diplomados en administración local, o ser diplomado en ciencias económicas o empresariales si ingresó en la subescala con la licenciatura en derecho, o viceversa, o ser profesor mercantil (estas diplomaturas no se computarán si se ha computado la licenciatura), 1,50 puntos.
3. Haber ocupado puestos de trabajo de tesorería, reservados a funcionarios de habilitación estatal, de la subescala correspondiente, 0,10 puntos por cada mes de servicio, hasta un máximo de cuatro puntos.

Ayuntamiento de Granollers (Barcelona)

Puesto: Intervención. Número de código del puesto: 0828502.

Nivel de catalán: C.

Entrevista: Sí.

Utiliza el artículo 14.2 del Real Decreto 1732/1994: Sí.

Acreditación del conocimiento del catalán: El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña. En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Méritos específicos:

1. Por haber ejercido en municipios de población superior a 50.000 habitantes y presupuesto superior a 3.000.000.000 de pesetas, mínimo cinco años, un punto, más 0,25 puntos por años superiores al mínimo, hasta un máximo de 2,5 puntos.
2. Por haber ejercido en puestos de trabajo de intervención de primera, mínimo cinco años, en municipios de la Comunidad Autónoma de Cataluña, un punto, más 0,25 puntos por años superiores al mínimo, hasta un máximo de 2,5 puntos.
3. Por haber ejercido funciones de interventor en órganos de dirección de empresas municipales, consorcios y mancomunidades de municipios, 0,5 puntos.
4. Tener la condición de auditor de cuentas y estar inscrito en el registro oficial de auditores de cuentas, 0,5 puntos.
5. Conocimientos de la lengua catalana superiores al nivel C de la Junta Permanente de Catalán:

Certificado de nivel D, 0,5 puntos. Certificado de nivel G, 0,5 puntos. Licenciado en Filología catalana, un punto.

6. Conocimientos de la legislación catalana, por haber impartido o participado en cursos de perfeccionamiento u otros de la Escuela de Administración Pública de Cataluña, sobre temas específicos de haciendas locales y control de gestión, 0,5 puntos.

Acreditación de los méritos específicos: Los servicios prestados se acreditarán mediante un certificado municipal que justifique el tiempo, en años y meses, los habitantes y el presupuesto del municipio, con referencia al 1 de enero de 1991.

Ayuntamiento de Igualada (Barcelona)

Puesto: Intervención. Número de código de puesto: 0830302.

Nivel de catalán: C.

Entrevista: Sí.

Utiliza el artículo 14.2 del Real Decreto 1732/1994: Sí.

Acreditación del conocimiento del catalán: El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña. En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Méritos específicos:

1. Por la realización de cursos, seminarios, jornadas y similares, sobre materias directamente relacionadas con el puesto de trabajo y que aporten conocimientos y capacitación adecuados para el desarrollo del mencionado puesto de trabajo. Los referidos cursos y similares tendrán que haber estado impartidos por escuelas oficiales de funcionarios de las corporaciones locales o de las comunidades autónomas o de otras entidades, siempre que tengan un prestigio docente reconocido.

Cursos: Solamente se valorarán los de una duración mínima de ciento ochenta horas.

- a) De duración superior a seis meses: 0,00057 puntos por hora.
- b) De duración inferior a seis meses: 0,00021 puntos por hora.

Seminarios, jornadas y similares: Solamente se valorarán los de una duración mínima de quince horas, con una valoración de 0,00010 puntos por hora.

La puntuación máxima por cursos, seminarios, jornadas y similares es de 1,5 puntos.

2. Por la prestación de servicios en un puesto de trabajo de intervención, en la subescala de intervención-tesorería, según la siguiente puntuación:

- a) Por cada año en un puesto de intervención-tesorería, fuera del territorio de Cataluña, 0,05 puntos.
- b) Por cada año en un puesto de intervención-tesorería, dentro del territorio de Cataluña, 0,15 puntos.

La puntuación máxima por la prestación de servicios es de dos puntos.

3. Por impartir docencia en centros públicos o privados homologados por el Ministerio de Educación o por el Departamento de Enseñanza de la Generalidad de Cataluña, sobre materias directamente relacionadas con la Administración local, según la siguiente puntuación:

- a) Por cada curso completo impartido sobre materias relacionadas con la Administración local en general: 0,04 puntos.
- b) Por cada curso completo impartido sobre materias relacionadas con la Administración local de Cataluña: 0,06 puntos.

La puntuación máxima por impartir docencia es de 0,5 puntos.

4. Por la obtención de títulos en centros públicos o privados homologados por el Ministerio de Educación o por el Departamento de Enseñanza de la Generalidad de Cataluña, que no sean los necesarios para participar en las pruebas selectivas para acceder a la habilitación de carácter estatal, referidos a materias directamente relacionadas con el puesto de trabajo de referencia y al derecho administrativo catalán.

Por cada título, 0,25 puntos, hasta un máximo de 0,75 puntos.

5. Por el ejercicio de la profesión en aspectos relacionados con el ámbito económico, contable y fiscal.

Por cada año de ejercicio, 0,15 puntos, hasta un máximo de 0,75 puntos.

6. Por el conocimiento hablado y escrito de los idiomas de la Unión Europea:

- a) Por el conocimiento de los idiomas inglés, francés, italiano y portugués, 0,1 puntos por cada idioma.

b) Por el conocimiento de otros idiomas de la Unión Europea, 0,05 puntos por cada idioma.

La puntuación máxima por el conocimiento de los idiomas de la Unión Europea es de 0,5 puntos.

7. Por el conocimiento de la legislación de la Comunidad Autónoma de Cataluña, el tribunal de valoración del concurso otorgará la puntuación, hasta un máximo de 1,5 puntos.

Acreditación de los méritos específicos:

1. Certificado acreditativo expedido por el centro que haya impartido los cursos, seminarios, etc.
2. Certificado acreditativo expedido por la administración en la cual haya prestado sus servicios.
3. Certificado acreditativo expedido por el centro en el cual se haya impartido la docencia.
4. Original o fotocopia compulsada del título o certificado acreditativo expedido por el centro que haya otorgado el título.
5. Certificado que acredite suficientemente el ejercicio de la profesión.
6. Original o fotocopia compulsada de los títulos o certificados acreditativos expedidos por los centros que hayan otorgado los títulos.
7. Certificado que acredite suficientemente los conocimientos sectoriales referidos.

Ayuntamiento de Mollet de Vallès (Barcelona)

Puesto: Intervención. Número número de código de puesto: 0836901.

Nivel de catalán: C.

Entrevista: Sí.

Utiliza el artículo 14.2 del Real Decreto 1732/1994: Sí.

Acreditación del conocimiento del catalán: El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña. En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Méritos específicos:

1. Prestación de servicios en administraciones locales de Cataluña, ocupando puestos reservados a funcionarios con habilitación estatal, subescala de intervención-tesorería, categoría superior, en municipios de más de 25.000 habitantes y presupuesto general consolidado superior a 3.000.000.000 de pesetas, 0,50 puntos por año completo o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 2,5 puntos.
2. Experiencia en la informatización de los procesos contables de la administración local, 0,5 puntos.
3. Experiencia en la administración local ocupando puestos reservados a funcionarios con habilitación estatal, subescala de intervención-tesorería, categoría superior, en municipios con sociedades mercantiles de capital íntegramente municipal, un punto.
4. Publicaciones sobre materias referidas a las haciendas locales, la contabilidad pública o el derecho fiscal, se valorará según el carácter divulgador o científico y la extensión, hasta un máximo de un punto.
5. Actividad docente en materia de hacienda pública, contabilidad pública o derecho fiscal, desarrollado en centros universitarios oficiales o en escuelas oficiales de formación de funcionarios, 0,5 puntos por curso impartido, hasta un máximo de un punto.
6. Haber superado cursos de formación referidos a materias de hacienda local, contabilidad pública, contratación administrativa, gestión económico-financiera del sector público o derecho fiscal, 0,25 puntos por cada curso de más de cuarenta horas e impartido por centros oficiales o reconocidos, hasta un máximo de 1,5 puntos.

Acreditación de los méritos específicos:

1. Los méritos correspondientes a los apartados 1), 2) y 3) se justificarán mediante acreditación de la corporación local correspondiente.

2. El mérito correspondiente al apartado 4) será justificado mediante reseñas de periódicos, revistas y referencia de las ediciones.

3. El mérito correspondiente al apartado 5) se justificará mediante un certificado expedido por el centro o escuela correspondiente.

4. El mérito correspondiente al apartado 6) será acreditado mediante una fotocopia compulsada de los diplomas o certificados acreditativos de haber superado los cursos.

Ayuntamiento de Montcada i Reixac (Barcelona)

Puesto: Intervención. Número de código de puesto: 0837201.

Nivel de catalán: C.

Entrevista: Sí.

Utiliza el artículo 14.2 del Real Decreto 1732/1994: Sí.

Acreditación del conocimiento del catalán: El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña. En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Méritos específicos:

1. Por cada año completo trabajado como interventor de un ayuntamiento del área metropolitana de Barcelona: Un punto por año, hasta un máximo de tres puntos.
2. Por cada año completo trabajado como interventor de un ayuntamiento con presupuesto superior a los 1.000.000.000 de pesetas: 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 1,5 puntos.
3. Por haber trabajado durante un período igual o superior a un año, como interventor de un ayuntamiento en un municipio de más de 20.000 habitantes: Un punto.
4. Por cada curso realizado de duración igual o superior a 2 meses, donde se haya tratado, de forma particularizada, la gestión recaudadora local: 0,2 puntos por curso, hasta un máximo de un punto.
5. Por haber obtenido el certificado de conocimientos medios de lengua catalana, nivel C, de la Junta Permanente de Catalán: un punto.

Acreditación de los méritos específicos: La antigüedad, el presupuesto y la población se acreditarán mediante los correspondientes certificados. Los cursos podrán acreditarse por fotocopia compulsada.

Ayuntamiento de El Prat de Llobregat (Barcelona)

Puesto: Intervención. Número de código de puesto: 0850401.

Nivel de catalán: C.

Entrevista: Sí.

Utiliza el artículo 14.2 del Real Decreto 1732/1994: Sí.

Acreditación del conocimiento del catalán: El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña. En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados en la subescala de intervención-tesorería, categoría superior, en entidades locales con presupuesto de cuantía superior a 2.500.000.000 de pesetas, 0,50 puntos por año o fracción, hasta un máximo de cuatro puntos.
2. Servicios prestados como interventor de la Generalidad de Cataluña, 0,50 puntos por año o fracción, hasta un máximo de dos puntos.
3. Valoración del trabajo desarrollado por los candidatos, en puestos de trabajo similares, expresamente reconocidos por autoridades y órganos competentes, 0,40 puntos.

4. Cursos relacionados con las materias propias de la plaza a proveer, de duración superior a quince horas lectivas, 0,20 puntos por curso, hasta un máximo de 0,60 puntos.

5. Realización de actividad docente sobre materias relacionadas con la plaza a proveer, 0,50 puntos.

Acreditación de los méritos específicos: Los méritos alegados sólo podrán ser valorados si se acreditan documentalmente.

Ayuntamiento de Ripollet (Barcelona)

Puesto: Intervención. Número de código de puesto: 0853701.

Nivel de catalán: C.

Entrevista: Sí.

Utiliza el artículo 14.2 del Real Decreto 1732/1994: Sí.

Acreditación del conocimiento del catalán: El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña. En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Méritos específicos:

1. Conocimiento de la legislación local de Cataluña, un punto.

2. Participación en los últimos diez años, en cursos de perfeccionamiento o especialización en el Insituto Nacional de Administración Pública o en la Escuela de Administración Pública de Cataluña, sobre materias que tengan relación con el puesto de trabajo, y de más de cuarenta horas lectivas, 0,50 puntos por curso, hasta un máximo de un punto.

3. Ejercicio en una corporación local de Cataluña o en la Administración de la Generalidad, 0,5 puntos por cada año completo de ejercicio, a partir del primer día de enero de 1985, hasta un máximo de 1,5 puntos.

4. Estar en posesión de alguno de los títulos de licenciado en derecho, ciencias políticas y sociología, ciencias económicas o empresariales, intendente mercantil o actuario de seguros: Un punto. No se computará el necesario para acceder a la subescala y categoría.

5. Haber ejercido, durante más de dos años, y en los últimos cinco años, en una corporación local, en un puesto de trabajo reservado a funcionarios de habilitación estatal de igual o superior categoría: Un punto.

6. Experiencia en la informatización de procesos administrativos en la administración local: Un punto.

7. Haber participado como ponente o profesor en cursos o seminarios, organizados por organismos públicos, relativos a materias de administración local: 0,25 puntos por cada uno, hasta un máximo de un punto.

Acreditación de méritos específicos:

El conocimiento de la legislación catalana se acreditará mediante certificado de la Escuela de Administración Pública de Cataluña o, en su caso, con justificación de haber ejercido en una corporación local de Cataluña o en la Generalidad de Cataluña, por plazo superior a un año, con posterioridad al primero de enero de 1985. Los restantes méritos se acreditarán mediante certificado o copia compulsada.

Ayuntamiento de Sant Boi de Llobregat (Barcelona)

Puesto: Intervención. Número de código de puesto: 0859702.

Nivel de catalán: C.

Entrevista: Sí.

Utiliza el artículo 14.2 del Real Decreto 1732/1994: Sí.

Acreditación del conocimiento del catalán: El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña. En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por per-

sonal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Méritos específicos:

1. Por servicios prestados, como interino o en propiedad, en la subescala y categoría del puesto a proveer, en corporaciones municipales de la Comunidad Autónoma de Cataluña, con una población superior a 50.000 habitantes, 0,5 puntos por año o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 3,5 puntos.

2. Por haber realizado en la Escuela de Administración Pública de Cataluña, o en otras escuelas oficiales de funcionarios, cursos específicos de legislación catalana de régimen local, derecho administrativo y derecho fiscal, con una duración superior a las cuarenta horas lectivas, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de tres puntos.

3. Por la realización de cursos de postgrado o másters en la correspondiente especialización de administración pública, en el ámbito universitario, en escuelas de negocios de reconocido prestigio docente, con una duración superior a trescientas cincuenta horas, 0,5 puntos por cada curso, hasta un máximo de un punto.

Ayuntamiento de Santa Perpètua de Mogoda (Barcelona)

Puesto: Intervención. Número de código de puesto: 0878902.

Nivel de catalán: C.

Entrevista: Sí.

Utiliza el artículo 14.2 del Real Decreto 1732/1994: Sí.

Acreditación del conocimiento del catalán: El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña. En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Méritos específicos:

1. Haber desarrollado las funciones de interventor en municipios de primera categoría, 0,5 puntos por cada año de servicio, hasta un máximo de dos puntos.

2. Haber sido designado por la Escuela de Administración Pública de Cataluña como miembro de algún tribunal para la provisión de plazas de funcionarios de carrera en corporaciones locales, 1,5 puntos.

3. Haber impartido clases en cursos especializados en materia de haciendas locales, organizados por la Escuela de Administración Pública de Cataluña, dos puntos.

4. Haber dirigido procesos de informatización y mecanización en administraciones locales, en especial en lo que se refiere a contabilidad y gestión presupuestaria, dos puntos.

Ayuntamiento de Tortosa (Tarragona)

Puesto: Intervención. Número de código de puesto: 4376501.

Nivel de catalán: C.

Entrevista: Sí.

Utiliza el artículo 14.2 del Real Decreto 1732/1994: No.

Acreditación del conocimiento del catalán: El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña. En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados en administraciones locales ocupando puestos de intervención-tesorería, categoría superior, en municipios de más de 25.000 habitantes o presupuesto general consolidado de más de 3.000.000.000 de pesetas: 0,50 puntos por año completo o fracción superior a seis meses, con un máximo de tres puntos.

2. Por cursos de formación sobre materias de haciendas locales, contabilidad pública, contratación administrativa, gestión económico-financiera del sector público o derecho fiscal, de más de cuarenta horas e impartidos por centros oficiales o reconocidos: 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 1,5 puntos.

3. Por actividad docente en materia de hacienda pública, contabilidad pública o derecho fiscal, desarrollada en centros universitarios oficiales o en escuelas oficiales de formación de funcionarios: 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 1,5 puntos.

4. Publicaciones sobre materias referidas a las haciendas locales, contabilidad pública o derecho fiscal. Se valorarán según el carácter divulgador o científico y la extensión, con un máximo de un punto.

Acreditación de los méritos específicos: El apartado 1) se acreditará mediante certificado de la corporación local respectiva.

El apartado 2) se acreditará mediante fotocopia compulsada o certificado acreditativo de haber superado los cursos.

El apartado 3) se acreditará mediante certificado expedido por los centros o escuelas correspondientes.

El apartado 4) se acreditará mediante reseñas, revistas y referencias de las ediciones.

Ayuntamiento de Valls (Tarragona)

Puesto: Intervención. Número de código de puesto: 4379502.

Nivel de catalán: C.

Entrevista: Sí.

Utiliza el artículo 14.2 del Real Decreto 1732/1994: Sí.

Acreditación del conocimiento del catalán: El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña. En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Méritos específicos:

1. Ejercicio de las funciones de intervención en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cataluña, en municipios de 5.000-20.000 habitantes, 0,2 puntos por año, hasta un máximo de un punto.

2. Ejercicio de las funciones de intervención en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cataluña, en municipios de más de 20.000 habitantes, diputaciones, consejos comarcales, 0,5 puntos por año, hasta un máximo de cuatro puntos.

3. Conocimientos acreditados en materia de legislación de régimen local de la Comunidad Autónoma de Cataluña, 0,25 puntos por cada curso de formación específica, con una duración superior a cuarenta horas lectivas (nivel D), hasta un máximo de 1,5 puntos.

4. Orden de preferencia de la plaza del Ayuntamiento de Valls en la selección efectuada por el concursante:

a) Primer puesto: Un punto. b) Segundo puesto: 0,5 puntos. c) Tercer puesto: 0,25 puntos.

Acreditación de los méritos específicos:

1. Certificado original sobre los servicios prestados, emitido por la corporación o por el Ministerio para las Administraciones Públicas.

2. Fotocopia compulsada del diploma, certificado de asistencia, de aprovechamiento o cualquier documento, acreditativo de forma fehaciente.

3. Fotocopia compulsada del documento de solicitud de participación en el concurso, o del anexo en que se especifique la preferencia de plazas.

Ayuntamiento de Vila-Seca (Tarragona)

Puesto: Intervención. Número de código de puesto: 4384502.

Nivel de catalán: C.

Entrevista: Sí.

Utiliza el artículo 14.2 del Real Decreto 1732/1994: Sí.

Acreditación del conocimiento del catalán: El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña. En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Méritos específicos:

1. Tener aprobada una tesis doctoral que verse sobre una materia directamente relacionada con las haciendas locales: 1,5 puntos.

2. Tener aprobada una tesis de curso de diplomados en administración local, o ser diplomado en ciencias económicas o empresariales, o ser profesor mercantil: Un punto.

3. Haber desarrollado funciones de tesorero, si opta a la intervención, durante más de cinco años: Tres puntos.

4. Tener conocimientos de lengua catalana:

a) Certificado de nivel D, de la Junta Permanente de Catalán, 1,5 puntos.

b) Licenciado en filología catalana, dos puntos. Este título excluye la valoración del certificado de nivel D.

Acreditación de los méritos específicos:

Los méritos específicos se habrán de acreditar aportando originales o fotocopias, debidamente compulsadas.

Tesorería

Ayuntamiento de Begur (Girona)

Puesto: Tesorería. Número de código de puesto: 1705202.

Nivel de catalán: C.

Entrevista: Sí.

Utiliza el artículo 14.2 del Real Decreto 1732/1994: Sí.

Acreditación del conocimiento del catalán: El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña. En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Méritos específicos:

1. Cursos impartidos como profesor de la Escuela de Administración Pública de Cataluña, u otras escuelas públicas estatales o autonómicas, relativos a la tesorería de las entidades locales y dirigidos a funcionarios de los grupos A y B, con una dedicación mínima de treinta horas lectivas por curso, 0,50 puntos por curso, hasta un máximo de dos puntos.

2. Cursos de derecho administrativo de legislación específica catalana, realizado en la Escuela de Administración Pública de Cataluña, o en una universidad catalana, mínimo cien horas lectivas, 0,50 puntos por cada curso, hasta un máximo de dos puntos.

3. Por servicios prestados en propiedad, en la subescala y categoría de tesorería, en corporaciones municipales turísticas de la Comunidad Autónoma de Cataluña, 0,50 puntos por cada año completo, hasta un máximo de dos puntos.

4. Conocimientos de gestión informática aplicables a la tesorería, 0,2 puntos, hasta un máximo de un punto.

5. Publicaciones sobre tesorería pública local, 0,50 puntos.

Acreditación de los méritos específicos:

Los méritos específicos habrán de justificarse mediante los correspondientes certificados acreditativos.

Ayuntamiento de Blanes (Girona)

Puesto: Tesorería. Número de código de puesto: 1708802.

Nivel de catalán: C.

Entrevista: Sí.

Utiliza el artículo 14.2 del Real Decreto 1732/1994: Sí.

Acreditación del conocimiento del catalán: El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña. En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados como interventor o tesorero en municipios de más de 25.000 habitantes, que sean turísticos y costeros, con secretaría clasificada como de primera categoría, un punto por año completo, hasta un máximo de tres puntos.

2. Por cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto de trabajo, impartidos por escuelas oficiales de funcionarios de las administraciones públicas y relacionados con las materias siguientes: operativa de los mercados financieros, contabilidad financiera, gestión y recaudación tributaria o informática de gestión, hasta un máximo de 1,5 puntos, según el baremo siguiente:

a) Duración inferior a treinta horas, o sin aprovechamiento, 0,25 puntos por curso.

b) Duración superior a treinta horas, o con aprovechamiento, 0,5 puntos por curso.

3. Por el ejercicio profesional diferente al de tesorero, con funciones asignadas a este puesto de trabajo (preferentemente en materia de gestión tributaria y tesorería) pero en cuerpos y escalas del grupo A o B, correspondientes a la subescala de administración general o especial de administración local o bien en entidades financieras asumiendo funciones de la misma responsabilidad: 0,5 puntos por año completo, hasta un máximo de 1,5 puntos.

4. Por publicaciones relacionadas con el puesto de trabajo, en revistas jurídicas o económicas, 0,25 puntos por cada una, o fracción, según la calidad de las mismas, que será valorada por el tribunal.

5. Por la realización de tareas docentes en materia económico-financiera, 0,5 puntos a criterio del tribunal, según la duración y organismo en el cual se hayan impartido.

6. Por la realización de cursos de tercer ciclo en universidades oficiales, en materia económico-financiera, 0,25 puntos a criterio del tribunal, según la materia, duración y vinculación del curso con las tareas.

La puntuación máxima total por los apartados 4), 5) y 6) no podrá ser superior a 1,5 puntos.

Acreditación de los méritos específicos: Los méritos específicos se habrán de acreditar mediante un certificado oficial o copia compulsada, expedido por el organismo correspondiente.

Ayuntamiento de Castell-Platja d'Aro (Girona)

Puesto: Tesorería. Número de código de puesto: 1718403.

Nivel de catalán: C.

Entrevista: Sí.

Utiliza el artículo 14.2 del Real Decreto 1732/1994: Sí.

Acreditación del conocimiento del catalán: El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña. En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Méritos específicos:

1. Por servicios prestados en ayuntamientos con presupuesto superior a 1.000.000.000 de pesetas, un punto por año, hasta un máximo de 2,5 puntos.

2. Por servicios prestados en puestos de trabajo de secretaria, intervención o tesorería, en municipios de tipología turística, un punto por año, hasta un máximo de dos puntos.

3. Por conocimientos teóricos y prácticos sobre informática, hasta dos puntos.

4. Por el conocimiento de idiomas, hasta un punto.

Acreditación de los méritos específicos: Los méritos específicos se acreditarán mediante documentos originales o fotocopias compulsadas.

Consejo Comarcal de El Baix Empordà (Girona)

Puesto: Tesorería. Número de código de puesto: 1717003.

Nivel de catalán: C.

Entrevista: Sí.

Utiliza el artículo 14.2 del Real Decreto 1732/1994: Sí.

Acreditación del conocimiento del catalán: El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña. En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Méritos específicos:

1. Por los conocimientos de catalán superiores al nivel C de la Junta Permanente de Catalán y de lenguaje administrativo, hasta 2,5 puntos.

2. Por cursos de informática aplicada a la administración local, con un mínimo de cuarenta horas lectivas, e impartidos por una institución pública u oficial, 0,25 puntos por cursos, hasta un máximo de 1,25 puntos.

3. Por la realización de cursos, hasta un máximo de 2,5 puntos, según el baremo siguiente:

Cursos de gestión presupuestaria, 1,25 puntos.

Cursos de contabilidad, 1,25 puntos.

4. Por haber ejercido en Cataluña, en la misma subescala del puesto a proveer, en propiedad, nombramiento provisional o comisión de servicios, 1,25 puntos.

Acreditación de los méritos específicos: Los méritos específicos se acreditarán mediante documentos originales o fotocopias compulsadas.

Consejo Comarcal de La Garrotxa (Girona)

Puesto: Tesorería. Número de código de puesto: 1717203.

Nivel de catalán: C.

Entrevista: Sí.

Utiliza el artículo 14.2 del Real Decreto 1732/1994: Sí.

Acreditación del conocimiento del catalán: El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña. En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Méritos específicos:

1. Cursos impartidos como profesor de la Escuela de Administración Pública de Cataluña u otras escuelas públicas estatales o autonómicas, relativos a tesorerías de las entidades locales y dirigidos a funcionarios del grupo A y B, con una duración mínima de treinta horas lectivas, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de dos puntos.

2. Cursos de derecho administrativo de legislación específica catalana, efectuados en la Escuela de Administración Pública de Cataluña o en una universidad catalana, con un mínimo de cien horas lectivas, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de dos puntos.

3. Por servicios prestados en la subescala y categoría de tesorería, en municipios de montaña de Cataluña, 0,5 puntos por año, hasta un máximo de dos puntos.

4. Conocimientos en gestión informática aplicables a tesorería, 0,2 puntos por curso, hasta un máximo de un punto.

5. Publicaciones sobre tesorería pública local, hasta un máximo de 0,5 puntos.

Acreditación de los méritos específicos: Los méritos específicos se acreditarán mediante documentos originales o fotocopias compulsadas.

Consejo Comarcal de El Tarragonés (Tarragona)

Puesto: Tesorería. Número de código de puesto: 4314603.

Nivel de catalán: C.

Entrevista: Sí.

Utiliza el artículo 14.2 del Real Decreto 1732/1994: Sí.

Acreditación del conocimiento del catalán: El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña. En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Méritos específicos:

1. Tener la licenciatura en ciencias económicas o empresariales si ingresó en la subescala con la licenciatura de derecho, o viceversa, o tener aprobada una tesis doctoral, que verse sobre materias directamente relacionadas con haciendas locales, dos puntos.

2. Tener aprobada una tesis de curso de diplomados en administración local, o ser diplomado en ciencias económicas o empresariales si ingresó en la subescala con la licenciatura en derecho, o viceversa, o ser profesor mercantil (estas diplomaturas no se computarán si se ha computado la licenciatura), 1,50 puntos.

3. Haber ocupado puestos de trabajo de intervención, reservados a funcionarios de habilitación estatal, de la subescala correspondiente, 0,10 puntos por cada mes de servicio, hasta un máximo de cuatro puntos.

Acreditación de los méritos específicos: Los méritos específicos se acreditarán mediante originales o fotocopias compulsadas.

Ayuntamiento de Granollers (Barcelona)

Puesto: Tesorería. Número de código de puesto: 0828503.

Nivel de catalán: C.

Entrevista: Sí.

Utiliza artículo 14.2 del Real Decreto 1732/1994: Sí.

Acreditación del conocimiento del catalán: El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña. En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Méritos específicos:

1. Por haber ejercido en municipios de población superior a 50.000 habitantes y presupuesto superior a 3.000.000.000 de pesetas, mínimo cinco años, un punto, más 0,25 puntos por años superiores al mínimo, hasta un máximo de 2,5 puntos.

2. Por haber ejercido en puestos de trabajo de tesorería de primera, mínimo cinco años, en municipios de la Comunidad Autónoma de Cataluña, un punto, más 0,25 puntos por años superiores al mínimo, hasta un máximo de 2,5 puntos.

3. Conocimientos de gestión informática aplicable a tesorerías, acreditados por cursos realizados, 0,10 puntos por año, hasta un máximo de 0,50 puntos.

4. Experiencia en funciones de contabilidad y recaudación en el ámbito de la administración pública, 0,10 puntos por año, hasta un máximo de 0,5 puntos.

5. Conocimientos de la lengua catalana superiores al nivel C de la Junta Permanente de Catalán: Certificado de nivel D, 0,5 puntos.

Certificado de nivel G, 0,5 puntos. Licenciado en filología catalana, un punto.

6. Conocimientos de la legislación catalana, por haber impartido o participado en cursos de perfeccionamiento u otros de la Escuela de Administración Pública de Cataluña, sobre temas específicos relacionados con las funciones de tesorería 0,5 puntos.

Acreditación de los méritos específicos: Los servicios prestados se acreditarán mediante un certificado municipal que justifique el tiempo, en años y meses, los habitantes y el presupuesto del municipio, con referencia al 1 de enero de 1991.

Ayuntamiento de Igualada (Barcelona)

Puesto: Tesorería. Número de código de puesto: 0830303.

Nivel de catalán: C.

Entrevista: Sí.

Utiliza artículo 14.2 del Real Decreto 1732/1994: Sí.

Acreditación del conocimiento del catalán: El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña. En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Méritos específicos:

1. Por la realización de cursos, seminarios, jornadas y similares, sobre materias directamente relacionadas con el puesto de trabajo y que aporten conocimientos y capacitación adecuados para el desarrollo del mencionado puesto de trabajo. Los referidos cursos y similares tendrán que haber estado impartidos por escuelas oficiales de funcionarios de las corporaciones locales o de las comunidades autónomas o de otras entidades, siempre que tengan un prestigio docente reconocido.

Cursos: Solamente se valorarán los de una duración mínima de ciento ochenta horas.

a) De duración superior a seis meses: 0,00057 puntos por hora.

b) De duración inferior a seis meses: 0,00021 puntos por hora.

Seminarios, jornadas y similares: Solamente se valorarán los de una duración mínima de 15 horas, con una valoración de 0,00010 puntos por hora.

La puntuación máxima por cursos, seminarios, jornadas y similares es de 1,5 puntos.

2. Por la prestación de servicios en un puesto de trabajo de tesorería, en la subescala de intervención-tesorería, según la siguiente puntuación:

a) Por cada año en un puesto de tesorería, fuera del territorio de Cataluña, 0,05 puntos.

b) Por cada año en un puesto de tesorería, dentro del territorio de Cataluña, 0,15 puntos.

La puntuación máxima por la prestación de servicios es de dos puntos.

3. Por impartir docencia en centros públicos o privados homologados por el Ministerio de Educación o por el Departamento de Enseñanza de la Generalidad de Cataluña, sobre materias directamente relacionadas con la Administración local, según la siguiente puntuación:

a) Por cada curso completo impartido sobre materias relacionadas con la Administración local en general: 0,04 puntos.

b) Por cada curso completo impartido sobre materias relacionadas con la Administración local de Cataluña: 0,06 puntos.

La puntuación máxima por impartir docencia es de 0,5 puntos.

4. Por la obtención de títulos en centros públicos o privados homologados por el Ministerio de Educación o por el Departamento de Enseñanza de la Generalidad de Cataluña, que no sean los necesarios para participar en las pruebas selectivas para acceder a la habilitación de carácter estatal, referidos a materias direc-

tamente relacionadas con el puesto de trabajo de referencia y al derecho administrativo catalán.

Por cada título, 0,25 puntos, hasta un máximo de 0,75 puntos.

5. Por el ejercicio de la profesión en aspectos relacionados con el ámbito económico, contable y fiscal.

Por cada año de ejercicio, 0,15 puntos, hasta un máximo de 0,75 puntos.

6. Por el conocimiento hablado y escrito de los idiomas de la Unión Europea:

a) Por el conocimiento de los idiomas inglés, francés, italiano y portugués, 0,1 puntos por cada idioma.

b) Por el conocimiento de otros idiomas de la Unión Europea, 0,05 puntos por cada idioma.

La puntuación máxima por el conocimiento de los idiomas de la Unión Europea es de 0,5 puntos.

7. Por el conocimiento de la legislación de la Comunidad Autónoma de Cataluña, el tribunal de valoración del concurso otorgará la puntuación, hasta un máximo de 1,5 puntos.

Acreditación de los méritos específicos:

1. Certificado acreditativo expedido por el centro que haya impartido los cursos, seminarios, etc.

2. Certificado acreditativo expedido por la administración en la cual haya prestado sus servicios.

3. Certificado acreditativo expedido por el centro en el cual se haya impartido la docencia.

4. Original o fotocopia compulsada del título o certificado acreditativo expedido por el centro que haya otorgado el título.

5. Certificado que acredite suficientemente el ejercicio de la profesión.

6. Original o fotocopia compulsada de los títulos o certificados acreditativos expedidos por los centros que hayan otorgado los títulos.

7. Certificado que acredite suficientemente los conocimientos sectoriales referidos.

Ayuntamiento de Sant Boi de Llobregat (Barcelona)

Puesto: Tesorería. Número de código de puesto: 0859703.

Nivel de catalán: C.

Entrevista: Sí.

Utiliza artículo 14.2 del Real Decreto 1732/1994: Sí.

Acreditación del conocimiento del catalán: El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña. En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Méritos específicos:

1. Por servicios prestados, como interino o en propiedad, en la subescala y categoría del puesto a proveer, en corporaciones municipales de la Comunidad Autónoma de Cataluña, con una población superior a 50.000 habitantes, 0,5 puntos por año o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 3,5 puntos.

2. Por haber realizado en la Escuela de Administración Pública de Cataluña, o en otras escuelas oficiales de funcionarios, cursos específicos de legislación catalana de régimen local, derecho administrativo y derecho fiscal, con una duración superior a las cuarenta horas lectivas, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de tres puntos.

3. Por la realización de cursos de postgrado o «masters» en la correspondiente especialización de administración pública, en el ámbito universitario, en escuelas de negocios de reconocido prestigio docente, con una duración superior a trescientas cincuenta horas, 0,5 puntos por cada curso, hasta un máximo de un punto.

Ayuntamiento de Sant Cugat del Vallés (Barcelona)

Puesto: Tesorería. Número de código de puesto: 0861201.

Nivel de catalán: C.

Entrevista: Sí.

Utiliza artículo 14.2 del Real Decreto 1732/1994: Sí.

Acreditación del conocimiento del catalán: El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña. En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Méritos específicos:

1. Conocimiento acreditado de la lengua catalana, en función de los siguientes niveles:

a) Nivel D: 1,5 puntos.

b) Nivel G: Dos puntos. La puntuación otorgada por el nivel G excluirá la aplicación de la puntuación que se pueda obtener por el nivel D.

Este mérito se tendrá que acreditar mediante un certificado de la Junta Permanente de Catalán o cualquiera de los títulos o certificados equivalentes, de acuerdo con el Decreto 14/1994, de 8 de febrero, del Departamento de Gobernación de la Generalidad de Cataluña.

2. Haber impartido cursos como profesor de la Escuela de Administración Pública de Cataluña, o de otras escuelas públicas, estatales o autonómicas, sobre materias directamente relacionadas con la administración local y dirigidas a funcionarios de los grupos A) y B), con una dedicación mínima de treinta horas lectivas por curso, 0,50 puntos por curso, hasta un máximo de un punto.

3. Haber asistido a cursos de formación o perfeccionamiento sobre materias directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, impartidos por la Escuela de Administración Pública de Cataluña o por otras escuelas oficiales de funcionarios de las corporaciones locales, de una duración mínima de cuarenta horas lectivas, 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de un punto.

4. Haber realizado cursos de informática aplicables a la contabilidad de las corporaciones locales, organizados por entidades públicas, de un mínimo de cuarenta horas de duración por curso, 0,20 puntos por curso, hasta un máximo de 0,80 puntos.

5. Por servicios prestados en la subescala y categoría del puesto de trabajo a proveer, en corporaciones locales de Cataluña, 0,20 puntos por año o fracción de más de seis meses, hasta un máximo de 0,80 puntos.

6. Por estar en posesión del título de ciencias económicas, 1,90 puntos.

Acreditación de los méritos específicos: A la solicitud de participación se adjuntará el correspondiente escrito o documento firmado por el concursante, en que consten los méritos alegados a efectos del baremo específico, y los documentos que los justifiquen.

Ayuntamiento de Valls (Tarragona)

Puesto: Tesorería. Número de código de puesto: 4379503.

Nivel de catalán: C.

Entrevista: Sí.

Utiliza artículo 14.2 del Real Decreto 1732/1994: Sí.

Acreditación del conocimiento del catalán: El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña. En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Méritos específicos:

1. Ejercicio de las funciones de tesorería en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cataluña, en municipios de 5.000-20.000 habitantes, 0,2 puntos por año, hasta un máximo de un punto.

2. Ejercicio de las funciones de tesorería en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cataluña, en municipios de más de 20.000 habitantes, diputaciones, consejos comarcales, 0,5 puntos por año, hasta un máximo de cuatro puntos.

3. Conocimientos acreditados en materia de legislación de régimen local de la Comunidad Autónoma de Cataluña, 0,25 puntos por cada curso de formación específica, con una duración superior a cuarenta horas lectivas (nivel D), hasta un máximo de 1,5 puntos.

4. Orden de preferencia de la plaza del Ayuntamiento de Valls en la selección efectuada por el concursante:

- a) Primer puesto: Un punto.
- b) Segundo puesto: 0,5 puntos.
- c) Tercer puesto: 0,25 puntos.

Acreditación de los méritos específicos:

1. Certificado original sobre los servicios prestados, emitido por la corporación o por el Ministerio para las Administraciones Públicas.

2. Fotocopia compulsada del diploma, certificado de asistencia, de aprovechamiento o cualquier documento acreditativo de forma fehaciente.

3. Fotocopia compulsada del documento de solicitud de participación en el concurso, o del anexo en que se especifique la preferencia de plazas.

Ayuntamiento de Vilafranca del Penedés (Barcelona)

Puesto: Tesorería. Número de código de puesto: 0890302.

Nivel de catalán: C.

Entrevista: Sí.

Utiliza artículo 14.2 del Real Decreto 1732/1994: Sí.

Acreditación del conocimiento del catalán: El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña. En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Méritos específicos:

1. Por servicios prestados en la subescala y categoría del puesto de trabajo a proveer, en ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Cataluña con una población superior a 20.000 habitantes, 0,5 puntos por año o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 3,5 puntos.

2. Por haber realizado cursos específicos de formación y perfeccionamiento de utilidad en la administración local, en centros oficiales reconocidos, de una duración superior a veinticinco horas lectivas, sobre las materias de régimen local, derecho administrativo, derecho tributario o informática, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de tres puntos.

3. Por la realización de cursos de postgrado o másters en la correspondiente especialización de administración pública, en el ámbito universitario o en escuelas de negocios de reconocido prestigio docente, con una duración superior a las doscientas horas, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de un punto.

Acreditación de los méritos específicos: Los méritos específicos se tendrán que justificar documentalmente, acompañando a las solicitudes de los aspirantes los correspondientes certificados o diplomas originales, o copia compulsada.

Ayuntamiento de Vilanova i La Geltrú (Barcelona)

Puesto: Tesorería. Número de código de puesto: 0891201.

Nivel de catalán: C.

Entrevista: Sí.

Utiliza artículo 14.2 del Real Decreto 1732/1994: Sí.

Acreditación del conocimiento del catalán: El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña. En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados, con un mínimo de cinco años, en la subescala de intervención-tesorería, en corporaciones con una población superior a 50.000 habitantes, o presupuesto ordinario superior a 3.000.000.000 de pesetas, 0,6 puntos por año de servicio, hasta un máximo de 6,5 puntos.

2. Conocimientos de sistemas informáticos, de una duración mínima de cuarenta horas lectivas, un punto. Este mérito se acreditará mediante diploma emitido por instituciones públicas, oficiales o universitarias.

Secretaría categoría de entrada**Ayuntamiento de Almacelles (Lleida)**

Puesto: Secretaría. Número de código de puesto: 2507201.

Nivel de catalán: C.

Entrevista: Sí.

Utiliza artículo 14.2 del Real Decreto 1732/1994: Sí.

Acreditación del conocimiento del catalán: El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña. En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Méritos específicos:

1. Haber asumido la representación y defensa en juicios de una corporación local, un punto.

2. Haber realizado funciones de intervención en una corporación local de Cataluña de más de 5.000 habitantes, 0,3 puntos por año, hasta un máximo de 1,5 puntos.

3. Haber realizado cursos específicos de formación y perfeccionamiento de utilidad en la administración local catalana, en centros oficiales o reconocidos y de una duración superior a veinticinco horas lectivas, sobre materias de régimen local, derecho administrativo, contabilidad o informática, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 1,5 puntos.

4. Por la realización de cursos de postgrado o másters, en la correspondiente especialización de administración pública, con una duración superior a doscientas horas, 0,5 puntos por cada curso, hasta un máximo de dos puntos.

5. Estar en posesión del certificado acreditativo del nivel C de la Junta Permanente de Catalán o equivalente, 1,5 puntos.

Consejo Comarcal de El Berguedá (Barcelona)

Puesto: Secretaría. Número de código de puesto: 0815301.

Nivel de catalán: C.

Entrevista: Sí.

Utiliza artículo 14.2 del Real Decreto 1732/1994: Sí.

Acreditación del conocimiento del catalán: El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña. En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Méritos específicos:

1. Acreditar experiencia en puestos de trabajo de la categoría de entrada, en consejos comarcales: Un punto por año, hasta un máximo de cinco puntos.
2. Tener acreditados en la última relación de méritos generales, más de doce puntos: 0,5 puntos por cada punto de exceso, hasta un máximo de dos puntos.
3. Cursos de formación homologados por el Insituto Nacional de Administración Pública, sobre organización comarcal, 0,5 puntos.

Consejo Comarcal de la Noguera (Lleida)

Puesto: Secretaria. Número de código de puesto: 2517901.

Nivel de catalán: C.

Entrevista: Sí.

Utiliza artículo 14.2 del Real Decreto 1732/1994: Sí.

Acreditación del conocimiento del catalán: El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Méritos específicos:

1. Por cada curso de derecho administrativo de legislación específica catalana, efectuado en la Escuela de Administración Pública de Cataluña o universidad catalana, mínimo cien horas lectivas, un punto, hasta un máximo de tres puntos.
2. Por cada curso de perfeccionamiento urbanístico de legislación específica de Cataluña, con una duración mínima de cuarenta horas, e impartido por instituciones o escuelas oficiales, 0,50 puntos, con un máximo de un punto.
3. Cursos de perfeccionamiento de derecho local de Cataluña, como mínimo cuarenta horas lectivas, e impartidos por instituciones o escuelas oficiales, 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de un punto.
4. Prestación de servicios en administraciones locales de Cataluña, de la subescala y categoría a la cual pertenece el puesto, 0,40 puntos por año completo, hasta un máximo de 2,5 puntos.

Acreditación de los méritos específicos: Los méritos específicos se acreditarán mediante documentos originales o fotocopias compulsadas.

Consejo Comarcal de la Segarra (Lleida)

Puesto: Secretaria. Número de código de puesto: 2518301.

Nivel de catalán: C.

Entrevista: Sí.

Utiliza artículo 14.2 del Real Decreto 1732/1994: Sí.

Acreditación del conocimiento del catalán: El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña. En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Méritos específicos:

1. Certificado de nivel D de la Junta Permanente de Catalán, tres puntos.
2. Certificado de nivel G de la Junta Permanente de Catalán, un punto.
3. Por cursos o sesiones de lenguaje administrativo y/o jurídico, 1 punto.
4. Por servicios realizados en entidades locales de carácter comarcal en Cataluña, 0,5 puntos.
5. Conocimientos informáticos de interés para la gestión administrativa local, 0,5 puntos.
6. Conocimientos de la legislación local de Cataluña, 0,5 puntos.

7. Asistencia y aprovechamiento de cursos, de más de cuarenta horas, sobre la actividad de las corporaciones locales, organizados por la universidad y/o instituciones oficiales o la Escuela de Administración Pública de Cataluña, especialmente de derecho administrativo, gestión pública, fiscalidad aplicable a la administración pública, 0,5 puntos.

8. Estudios especializados sobre derecho, 0,5 puntos.

Acreditación de los méritos específicos: Los méritos se acreditarán mediante certificados emitidos por las instituciones oficiales correspondientes o de los organismos que hayan impartido la formación objeto de puntuación.

Ayuntamiento de Deltebre (Tarragona)

Puesto: Secretaria. Número de código de puesto: 4326301.

Nivel de catalán: C.

Entrevista: Sí.

Utiliza artículo 14.2 del Real Decreto 1732/1994: Sí.

Acreditación del conocimiento del catalán: El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña. En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Méritos específicos:

1. Cursos de doctorado y postgraduado en derecho o ciencias políticas: 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 0,50 puntos.
2. Cursos de informática de más de ochenta horas lectivas: Hasta un punto.
3. Conocimiento de la lengua catalana, acreditado por la Junta Permanente de Catalán o equivalente: Hasta dos puntos.
4. Cursos de materias especializadas en relación con la Ley 30/1992, impartidos por la Escuela de Administración Pública de la Generalidad de Cataluña, de una duración de cuarenta horas lectivas: Hasta 0,5 puntos.
5. Cursos específicos sobre planificación, gestión y dirección administrativa municipal, de una duración superior a ciento cincuenta horas lectivas: Hasta un máximo de un punto.
6. Por conocimientos específicos:
 - a) Urbanismo de Cataluña: 0,25 puntos.
 - b) Derecho administrativo catalán: 0,5 puntos.
 - c) Gestión local: 0,25 puntos.
7. Servicios prestados en la subescala de secretaría en ayuntamientos de la comunidad autónoma de Cataluña de estructura, dimensión y características similares a las del Ayuntamiento de Deltebre: 0,25 puntos por año completo, sin tener en cuenta las fracciones anuales, hasta un máximo de 1,5 puntos.

Acreditación de los méritos específicos: Los méritos específicos se acreditarán mediante certificados.

Ayuntamiento de Llagostera (Girona)

Puesto: Secretaria. Número de código del puesto: 1734001.

Nivel de catalán: C.

Entrevista: No.

Utiliza artículo 14.2 del Real Decreto 1732/1994: Sí.

Acreditación del conocimiento del catalán: El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña. En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Méritos específicos:

1. Por cursos de perfeccionamiento de la Escuela de Administración Pública de Cataluña, sobre legislación catalana, excepto en materia urbanística, de más de sesenta horas lectivas: 0,25 puntos por curso: Hasta un máximo de dos puntos.

2. Por la realización de un máster en gestión urbanística, con un mínimo de trescientas cincuenta horas: Un punto.

3. Por servicios prestados en secretarías de categoría de entrada, en municipios de presupuesto superior a 800.000.000 de pesetas: 0,3 puntos por año, hasta un máximo de dos puntos.

4. Por conocimiento de la lengua catalana, mediante certificado de nivel D de la Junta Permanente de Catalán: 2,5 puntos.

Acreditación de los méritos específicos: Los méritos específicos se acreditarán mediante documentos originales o fotocopias compulsadas.

Ayuntamiento de Parets del Vallés (Barcelona)

Puesto: Secretaría. Número de código del puesto: 0847401.

Nivel de catalán: C.

Entrevista: Sí.

Utiliza artículo 14.2 del Real Decreto 1732/1994: Sí.

Acreditación del conocimiento del catalán: El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña. En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Méritos específicos:

1. Por haber ejercido en municipios con población superior a 50.000 habitantes, un mínimo de cinco años: Un punto, más 0,25 puntos por años superiores al mínimo, hasta un máximo de 2,5 puntos.

2. Por haber ejercido en puestos de trabajo de secretaria de primera en municipios de la Comunidad Autónoma de Cataluña, un mínimo de cinco años: Un punto, más 0,25 puntos por años superiores al mínimo, hasta un máximo de 2,5 puntos.

3. Por haber obtenido el máster en gestión pública organizado por la Universidad Autónoma de Barcelona: 0,5 puntos.

4. Por haber defendido a la corporación en procedimientos contencioso-administrativos: Hasta un máximo de 0,5 puntos.

5. Por estar en posesión del certificado de nivel D de la Junta Permanente de Catalán: 0,5 puntos. Certificado de nivel G de la Junta Permanente de Catalán: 0,5 puntos. Título de licenciado en filología catalana: Un punto.

6. Por haber impartido o participado en cursos de perfeccionamiento u otros de la Escuela de Administración Pública de Cataluña, sobre temas específicos de las entidades locales, referidos a la legislación catalana: Hasta un máximo de 0,5 puntos.

Acreditación de los méritos específicos: Los méritos específicos se acreditarán mediante certificados o fotocopias compulsadas.

Ayuntamiento de Puigcerdá (Girona)

Puesto: Secretaría. Número de código del puesto: 1753201.

Nivel de catalán: C.

Entrevista: Sí.

Utiliza artículo 14.2 del Real Decreto 1732/1994: Sí.

Acreditación del conocimiento del catalán: El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña. En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Méritos específicos:

1. Conocimiento oral y escrito de la lengua catalana, según el baremo siguiente:

- a) Nivel C: 0,5 puntos.
- b) Nivel D: 0,5 puntos.

2. Conocimiento de la legislación local catalana: Ejercicio en una corporación local de Cataluña o Administración de la Gene-

ralidad: 0,25 puntos por año completo de ejercicio, hasta un máximo de 0,5 puntos.

3. Por la especialidad en derecho administrativo, al haber participado en cursos de perfeccionamiento en la Escuela de Administración Pública de Cataluña, o en universidades españolas o extranjeras: Un punto.

4. Por haber ejercido como secretario de una mancomunidad: 0,5 puntos.

5. Acreditar la especialización en materia urbanística: 0,25 puntos.

6. Por la experiencia profesional en una corporación local, en puestos reservados a funcionarios con habilitación de carácter estatal, de igual o superior categoría a la del puesto a proveer: 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 1,5 puntos.

Acreditación de los méritos específicos:

1. Respecto al conocimiento de la legislación catalana, se aportará un certificado de haber ejercido en una corporación local de Cataluña, por un período superior a un año.

2. Por lo que se refiere a la especialización en derecho administrativo, se aportará un certificado emitido por la Escuela de Administración Pública de Cataluña, o de cualquier entidad oficial docente.

3. El ejercicio como secretario de una mancomunidad se acreditará con el certificado correspondiente.

4. La especialización en materia urbanística, se acreditará mediante un certificado acreditativo de haber participado en un curso de urbanismo, organizado por el Colegio de Abogados, el Colegio de Arquitectos, la Escuela de Administración Pública de Cataluña, o cualquier otra universidad o entidad.

5. La experiencia profesional se acreditará mediante un certificado emitido por la correspondiente corporación local.

Ayuntamiento de Ripoll (Girona)

Puesto: Secretaría. Número de código del puesto: 1755601.

Nivel de catalán: C.

Entrevista: Sí.

Utiliza artículo 14.2 del Real Decreto 1732/1994: Sí.

Acreditación del conocimiento del catalán: El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña. En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Méritos específicos:

1. Por el conocimiento de la legislación local de Cataluña, que se acreditará mediante un diploma o certificado expedido por la universidad o institución pública u oficial, en cursos de duración mínima de cuarenta horas lectivas, o mediante la correspondiente experiencia profesional: Un punto.

2. Cursos de perfeccionamiento efectuados por escuelas de funcionarios de las corporaciones locales o de comunidades autónomas, de una duración superior a cuarenta horas lectivas: 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de un punto.

3. Por haber trabajado en la administración local en los dos últimos años, como funcionario de carrera en la escala de administración general, subescala técnica: Un punto por año: Hasta un máximo de dos puntos.

4. Por conocimientos acreditados en materia urbanística: Un punto.

5. Por experiencia en puestos directivos de gestión urbanística local:

- a) Hasta un año: 0,25 puntos.
- b) Más de un año: Un punto.

6. Por haber ejercido como letrado:

a) Hasta tres años de antigüedad de alta en el Colegio: 0,25 puntos.

b) Más de tres años hasta cinco años: 0,5 puntos.

c) Más de cinco años: 0,75 puntos.

7. Por artículos o trabajos de contenido jurídico, publicados en Cataluña, y que versen sobre materias aplicables al régimen local: 0,25 puntos por artículo, hasta un máximo de 0,75 puntos.

Intervención-Tesorería categoría de entrada

Ayuntamiento de Argentona (Barcelona)

Puesto: Intervención. Número de código del puesto: 0802701.

Nivel de catalán: C.

Entrevista: Sí.

Utiliza artículo 14.2 del Real Decreto 1732/1994: Sí.

Acreditación del conocimiento del catalán: El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña. En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Méritos específicos:

1. Por estar ejerciendo como interventor en municipios con presupuesto ordinario superior a 500.000.000 de pesetas: Hasta dos puntos.

2. Por la prestación de servicios en municipios de más de 5.000 habitantes, en un puesto de trabajo de nivel A: 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 2,5 puntos.

3. Por cursos de formación impartidos por centros oficiales o reconocidos, relacionados con materias de haciendas locales, contabilidad y presupuestos: Por cada curso de más de quince horas: 0,25 puntos, hasta un máximo de un punto.

4. Conocimiento de la normativa jurídica de Cataluña: Hasta dos puntos.

Acreditación de los méritos específicos: Los méritos específicos se acreditarán mediante documentos originales o fotocopias compulsadas.

Ayuntamiento de Calafell (Tarragona)

Puesto: Intervención. Número de código del puesto: 4318501.

Nivel de catalán: C.

Entrevista: No.

Utiliza artículo 14.2 del Real Decreto 1732/1994: Sí.

Acreditación del conocimiento del catalán: El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña. En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Méritos específicos:

1. Por cada curso de más de quince horas sobre derecho tributario, hacienda e intervención y sobre la actividad de las corporaciones locales: Hasta un máximo de 1,5 puntos.

2. Por acreditación de titulación diferente a la que ha servido de base para acceder al cuerpo de habilitación estatal:

Por una diplomatura: Hasta un máximo de 0,5 puntos.

Por título de licenciado: Hasta un máximo de un punto.

3. Por haber ejercido funciones en una corporación local, con un período mínimo de ejercicio de dos años, según cuantía de su presupuesto: Con presupuesto hasta 1.000.000.000 de pesetas: Un punto. A partir de 1.000.000.000 de pesetas: Dos puntos.

4. Por acreditación de conocimientos de legislación de la Comunidad Autónoma de Cataluña, en materia de derecho tributario, hacienda e intervención: Hasta un máximo de 1,5 puntos.

5. Por haber ejercido funciones en una corporación local con fuerte incidencia turística: Hasta un máximo de 1,5 puntos.

Acreditación de los méritos específicos: Los méritos específicos se acreditarán mediante documentos originales o fotocopias compulsadas.

Ayuntamiento de Caldes de Malavella (Girona)

Puesto: Intervención. Número de código del puesto: 1712801.

Nivel de catalán: C.

Entrevista: Sí.

Utiliza artículo 14.2 del Real Decreto 1732/1994: Sí.

Acreditación del conocimiento del catalán: El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña. En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Méritos específicos: No se determinan méritos específicos.

Ayuntamiento de Cassà de la Selva (Girona)

Puesto: Intervención. Número de código del puesto: 1717201.

Nivel de catalán: C.

Entrevista: Sí.

Utiliza artículo 14.2 del Real Decreto 1732/1994: Sí.

Acreditación del conocimiento del catalán: El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña. En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Méritos específicos:

1. Haber ejercido las funciones de intervención en una entidad local de más de 10.000 habitantes: 0,25 puntos por año: Hasta un máximo de 1,5 puntos.

2. Por el conocimiento del catalán con certificado de la Junta Permanente de Catalán, nivel D o superior: Tres puntos.

3. Curso de recaudación municipal de más de cien horas lectivas: 1,5 puntos.

4. Curso de informática de más de ochenta horas: 1,5 puntos.

Acreditación de los méritos específicos: Los méritos específicos se acreditarán mediante documentos originales o fotocopias compulsadas.

Ayuntamiento de Castelló d'Empúries (Girona)

Puesto: Intervención. Número de código del puesto: 1718001.

Nivel de catalán: C.

Entrevista: Sí.

Utiliza artículo 14.2 del Real Decreto 1732/1994: Sí.

Acreditación del conocimiento del catalán: El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña. En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Méritos específicos:

1. Conocimiento de la lengua catalana nivel C de la Junta Permanente de Catalán: Cuatro puntos.

2. Por cursos de formación, de cuarenta o más horas, sobre haciendas locales: Un punto.

3. Por cursos de formación, de cuarenta o más horas, sobre materia urbanística: Un punto.

4. Conocimiento suficiente de lenguaje administrativo y experiencia profesional en funciones de intervención-tesorería, reali-

zada en entidades locales de Cataluña de clase igual o superior a la del puesto a proveer: 0,25 puntos por año, hasta un máximo de 1,5 puntos.

Acreditación de los méritos específicos: Los méritos específicos se acreditarán mediante documentos originales o fotocopias compulsadas.

Consejo Comarcal de El Berguedà (Barcelona)

Puesto: Intervención. Número de código del puesto: 0815302.

Nivel de catalán: C.

Entrevista: Sí.

Utiliza artículo 14.2 del Real Decreto 1732/1994: Sí.

Acreditación del conocimiento del catalán: El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña. En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Méritos específicos:

1. Acreditar experiencia en puestos de trabajo de la categoría de entrada, en consejos comarcales: Un punto por año, hasta un máximo de cinco puntos.
2. Tener acreditados en la última relación de méritos generales, más de doce puntos: 0,5 puntos por cada punto de exceso, hasta un máximo de dos puntos.
3. Cursos de formación homologados por el Insituto Nacional de Administración Pública, sobre normativa contable y presupuestaria: 0,3 puntos.
4. Experiencia en la aplicación de la nueva normativa contable y presupuestaria: 0,1 puntos.
5. Experiencia en programas informáticos de contabilidad pública: 0,1 puntos.

Acreditación de los méritos específicos: Los méritos específicos se acreditarán mediante documentos originales o fotocopias compulsadas.

Consejo Comarcal de Les Garrigues (Lleida)

Puesto: Intervención. Número de código del puesto: 2517801.

Nivel de catalán: C.

Entrevista: No.

Utiliza artículo 14.2 del Real Decreto 1732/1994: No.

Acreditación del conocimiento del catalán: El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña. En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Méritos específicos:

1. Por la realización de cursos de perfeccionamiento en legislación local, hasta un máximo de dos puntos:
Cursos de más de cuarenta horas: Un punto.
Cursos de veinte a cuarenta horas: 0,50 puntos.
2. Haber realizado cursos de aprovechamiento referentes a la nueva contabilidad local, hasta un máximo de 3,5 puntos:
Cursos de más de setenta horas: Tres puntos.
Cursos de más de veinte horas: 0,5 puntos.

La puntuación máxima se otorgará a quienes hayan obtenido la calificación de excelente.

La puntuación ordinaria será equivalente al 60 por 100 de la máxima y la puntuación mínima, equivalente al 40 por 100.

3. Por servicios efectivos como funcionario con habilitación de carácter estatal en una entidad local de Cataluña: Hasta un máximo de dos puntos.

Ocupando una plaza de intervención-tesorería, categoría de entrada: 0,08 puntos por mes, hasta un máximo de un punto.

Ocupando una plaza de categoría diferente, 0,04 puntos por mes, hasta un máximo de un punto.

Acreditación de los méritos específicos: Los méritos específicos se acreditarán mediante documentos originales o fotocopias compulsadas.

Consejo Comarcal de La Noguera (Lleida)

Puesto: Intervención. Número de código del puesto: 2517902.

Nivel de catalán: C.

Entrevista: Sí.

Utiliza artículo 14.2 del Real Decreto 1732/1994: Sí.

Acreditación del conocimiento del catalán: El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña. En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Méritos específicos:

1. Por cada curso de derecho administrativo de legislación específica catalana, efectuado en la Escuela de Administración Pública de Cataluña o universidad catalana, mínimo cien horas lectivas: Un punto, hasta un máximo de tres puntos.
2. Por cada curso sobre la nueva contabilidad de las entidades locales, con una duración mínima de cuarenta horas, e impartidos por instituciones o escuelas oficiales: 0,50 puntos, con un máximo de un punto.
3. Cursos de perfeccionamiento de derecho local de Cataluña, como mínimo cuarenta horas lectivas, e impartidos por instituciones o escuelas oficiales: 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de un punto.
4. Prestación de servicios en administraciones locales de Cataluña, de la subescala y categoría a la cual pertenece el puesto, 0,40 puntos por año completo, hasta un máximo de 2,5 puntos.

Acreditación de los méritos específicos: Los méritos específicos se acreditarán mediante documentos originales o fotocopias compulsadas.

Consejo Comarcal de El Ripollés (Girona)

Puesto: Intervención. Número de código del puesto: 1717401.

Nivel de catalán: C.

Entrevista: Sí.

Utiliza artículo 14.2 del Real Decreto 1732/1994: Sí.

Acreditación del conocimiento del catalán: El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña. En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Méritos específicos:

1. Conocimiento de la legislación local de Cataluña: Participación en cursos de perfeccionamiento u otros en la Escuela de Administración Pública de Cataluña sobre legislación local catalana y legislación territorial, de más de cuarenta horas lectivas: 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de dos puntos.
Participación en cursos de perfeccionamiento u otros en la Escuela de Administración Pública de Cataluña u otros institutos, sobre temática económica y de más de cuarenta horas lectivas: 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de un punto.
2. Nombramiento de secretario-interventor de habilitación estatal expedido por el Ministerio para las Administraciones Públicas: Dos puntos.
Por haber ejercido en un puesto reservado a tal nombramiento: 0,03 puntos por mes de ejercicio, hasta un máximo de 1,25 puntos.

3. Haber asistido o impartido cursos de contabilidad en la Escuela de Administración Pública de Cataluña, con más de cuarenta horas por curso 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 1,25 puntos.

Acreditación de los méritos específicos: Los méritos específicos se acreditarán mediante documentos originales o fotocopias compulsadas.

Consejo Comarcal de La Segarra (Lleida)

Puesto: Intervención. Número de código del puesto: 2518302.

Nivel de catalán: C.

Entrevista: Sí.

Utiliza artículo 14.2 del Real Decreto 1732/1994: Sí.

Acreditación del conocimiento del catalán: El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña. En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Méritos específicos:

1. Certificado de nivel D de la Junta Permanente de Catalán: Tres puntos.

2. Certificado de nivel G de la Junta Permanente de Catalán: Un punto.

3. Por cursos o sesiones de lenguaje administrativo y/o jurídico: Un punto.

4. Por servicios realizados en entidades locales de carácter comarcal en Cataluña: 0,5 puntos.

5. Conocimientos informáticos de interés para la gestión administrativa local: 0,5 puntos.

6. Conocimientos de la legislación local de Cataluña: 0,5 puntos.

7. Asistencia y aprovechamiento de cursos, de más de cuarenta horas, sobre la actividad de las corporaciones locales, organizados por la universidad y/o instituciones oficiales o la Escuela de Administración Pública de Cataluña, especialmente de derecho administrativo, gestión pública, fiscalidad aplicable a la administración pública: 0,5 puntos.

8. Estudios especializados en economía: 0,5 puntos.

Acreditación de los méritos específicos: Los méritos se acreditarán mediante certificados emitidos por las instituciones oficiales correspondientes o de los organismos que hayan impartido la formación objeto de puntuación.

Ayuntamiento de Deltebre (Tarragona)

Puesto: Intervención. Número de código del puesto: 4326302.

Nivel de catalán: C.

Entrevista: Sí.

Utiliza artículo 14.2 del Real Decreto 1732/1994: Sí.

Acreditación del conocimiento del catalán: El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña. En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Méritos específicos:

1. Cursos de doctorado y postgraduado en ciencias económicas y empresariales: 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 0,50 puntos.

2. Cursos de informática de más de ochenta horas lectivas: Hasta un punto.

3. Conocimiento de la lengua catalana, acreditado por la Junta Permanente de Catalán o equivalente: Hasta dos puntos.

4. Cursos de cuarenta o más horas, de materias especializadas sobre haciendas locales, impartidos por la Escuela de Administración Pública de la Generalidad de Cataluña: Hasta 0,5 puntos.

5. Cursos específicos sobre planificación, gestión y ejecución de política económica municipal, de una duración superior a ciento cincuenta horas lectivas: Hasta un máximo de un punto.

6. Por conocimientos específicos:

a) Derecho tributario catalán: 0,25 puntos.

b) Gestión presupuestaria: 0,25 puntos.

7. Servicios prestados en la subescala de intervención-tesorería en ayuntamientos de Cataluña de estructura, dimensión, presupuestos y características similares a las del Ayuntamiento de Deltebre: 0,25 puntos por año completo, sin tener en cuenta las fracciones anuales, hasta un máximo de 1,5 puntos.

Acreditación de los méritos específicos: Los méritos específicos se acreditarán mediante certificados.

Agrupación de les Franqueses del Vallés-Canovelles (Barcelona)

Puesto: Intervención. Número de código del puesto: 0825501.

Nivel de catalán: C.

Entrevista: Sí.

Utiliza artículo 14.2 del Real Decreto 1732/1994: Sí.

Acreditación del conocimiento del catalán: El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña. En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Méritos específicos:

1. Por la realización de cursos sobre la nueva contabilidad de las entidades locales y en función de la duración de acuerdo con la tabla siguiente, y hasta un máximo de 5,5 puntos:

Entre ochenta y una y ciento cincuenta horas lectivas: 0,75 puntos.

Entre ciento cincuenta y una y trescientas horas lectivas: 1 punto.

Superior a trescientas horas lectivas: 1,25 puntos.

2. Haber prestado servicios como interventor en ayuntamientos de más de 10.000 habitantes, con un presupuesto superior a 500.000.000 de pesetas: 0,003 puntos por mes, hasta un máximo de dos puntos.

Acreditación de los méritos específicos: Los méritos específicos se acreditarán mediante certificados y fotocopias compulsadas.

Ayuntamiento de La Garriga (Barcelona)

Puesto: Intervención. Número de código del puesto: 0826101.

Nivel de catalán: C.

Entrevista: Sí.

Utiliza artículo 14.2 del Real Decreto 1732/1994: No.

Acreditación del conocimiento del catalán: El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña. En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Méritos específicos:

1. Por estar ejerciendo en municipios en los cuales el presupuesto general sea superior a 500.000.000 millones. Hasta un máximo de dos puntos.

2. Por años de servicio en municipios de más de 5.000 habitantes: 0,5 puntos por año, hasta un máximo de dos puntos.

3. Cursos de formación relacionados con las tareas correspondientes a la plaza objeto de la convocatoria: Hasta un máximo de un punto.

4. Conocimiento de la normativa jurídica de Cataluña: Hasta un máximo de dos puntos.

Ayuntamiento de Llagostera (Girona)

Puesto: Intervención. Número de código del puesto: 1734002.
Nivel de catalán: C.

Entrevista: No.

Utiliza artículo 14.2 del Real Decreto 1732/1994: Sí.

Acreditación del conocimiento del catalán: El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña. En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Méritos específicos:

1. Por cursos de perfeccionamiento de la Escuela de Administración Pública de Cataluña, sobre nueva contabilidad local, de más de sesenta horas lectivas, 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de dos puntos.

2. Por la realización de un máster en administración pública, con un mínimo de trescientas cincuenta horas, un punto.

3. Por servicios prestados en intervenciones de categoría de entrada, en municipios de presupuesto superior a 800.000.000 millones de pesetas, 0,3 puntos por año, hasta un máximo de dos puntos.

4. Por conocimiento de la lengua catalana, mediante certificado de nivel D de la Junta Permanente de Catalán: 2,5 puntos.

Acreditación de los méritos específicos: Los méritos específicos se acreditarán mediante documentos originales o fotocopias compulsadas.

Ayuntamiento de Molins de Rei (Barcelona)

Puesto: Intervención. Número de código del puesto: 0836601.
Nivel de catalán: C.

Entrevista: Sí.

Utiliza artículo 14.2 del Real Decreto 1732/1994: Sí.

Acreditación del conocimiento del catalán: El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña. En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Méritos específicos:

1. Cursos de doctorado y postgrado en ciencias económicas y empresariales: 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 0,50 puntos.

2. Cursos de informática de más de ochenta horas lectivas: Hasta un máximo de un punto.

3. Conocimiento de la lengua catalana, acreditado por la Junta Permanente de Catalán o equivalente. Hasta un máximo de un punto.

4. Cursos en materias especializadas de haciendas locales impartidos por la Escuela de Administración Pública de la Generalidad de Cataluña, de una duración de cuarenta horas lectivas: Hasta un máximo de 0,50 puntos.

5. Cursos específicos sobre planificación, gestión y ejecución de política económica municipal, de duración superior a ciento cincuenta horas lectivas. Hasta un máximo de tres puntos.

6. Servicios prestados en la subescala de intervención en ayuntamientos de Cataluña, de dimensión, presupuesto y características similares al Ayuntamiento de Molins de Rei: 0,25 puntos por año completo, hasta un máximo de 1,5 puntos.

Acreditación de los méritos específicos: Los méritos específicos se acreditarán mediante documentos originales o fotocopias compulsadas.

Ayuntamiento de Parets del Vallés (Barcelona)

Puesto: Intervención. Número de código del puesto: 0847402.

Nivel de catalán: C.

Entrevista: Sí.

Utiliza artículo 14.2 del Real Decreto 1732/1994: Sí.

Acreditación del conocimiento del catalán: El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña. En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Méritos específicos:

1. Por haber ejercido en municipios con población superior a 50.000 habitantes y un presupuesto superior a 3.000.000.000 de pesetas, un mínimo de cinco años: un punto, más 0,25 puntos por años superiores al mínimo, hasta un máximo de 2,5 puntos.

2. Por haber ejercido en puestos de trabajo de intervención de primera en municipios de la Comunidad Autónoma de Cataluña, un mínimo de cinco años: Un punto, más 0,25 puntos por años superiores al mínimo, hasta un máximo de 2,5 puntos.

3. Por haber obtenido el máster en gestión pública organizado por la Universidad Autónoma de Barcelona: 0,5 puntos.

4. Tener la condición de auditor de cuentas, y estar inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas: 0,5 puntos.

5. Por estar en posesión del certificado de nivel D de la Junta Permanente de Catalán: 0,5 puntos. Certificado de nivel G de la Junta Permanente de Catalán: 0,5 puntos.

Título de licenciado en filología catalana: Un punto.

6. Por haber impartido o participado en cursos de perfeccionamiento u otros de la Escuela de Administración Pública de Cataluña, sobre temas específicos de haciendas locales y control de gestión: Hasta un máximo de 0,5 puntos.

Acreditación de los méritos específicos: Los méritos específicos se acreditarán mediante certificados o fotocopias compulsadas.

Ayuntamiento de Ripoll (Girona)

Puesto: Intervención. Número de código del puesto: 1755602.

Nivel de catalán: C.

Entrevista: Sí.

Utiliza artículo 14.2 del Real Decreto 1732/1994: Sí.

Acreditación del conocimiento del catalán: El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña. En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Méritos específicos:

1. Por el conocimiento de la legislación local de Cataluña, que se acreditará mediante un diploma o certificado expedido por la universidad o institución pública u oficial, en cursos de duración mínima de cuarenta horas lectivas, o mediante la correspondiente experiencia profesional: 1,5 puntos.

2. Cursos de perfeccionamiento efectuados por escuelas de funcionarios de las corporaciones locales o de comunidades autónomas, de una duración superior a cuarenta horas lectivas: 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de un punto.

3. Por haber trabajado en la administración local en los dos últimos años, como funcionario de carrera en la escala de administración general, subescala técnica: Un punto por año, hasta un máximo de dos puntos.

4. Por conocimientos en materia económica urbanística, consistente en la elaboración de programas de actuación y planes de estudios económico-financieros, acreditados mediante un diploma o un certificado expedido por la universidad o institución pública u oficial, en cursos de duración mínima de cuarenta horas lec-

tivas, o mediante la correspondiente experiencia profesional: Un punto.

5. Por conocimientos acreditados en materia ofimática (paquete integrado, framework, base de datos, dBase y windows):

a) Curso impartido por escuelas oficiales, con una duración mínima de cuarenta horas: 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 1,5 puntos.

b) Por cursos de postgrado y doctorado en ciencias económicas y empresariales: 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 0,5 puntos.

Ayuntamiento de Sant Hilari Sacalm (Girona)

Puesto: Intervención. Número de código del puesto: 1762001.

Nivel de catalán: C.

Entrevista: Sí.

Utiliza artículo 14.2 del Real Decreto 1732/1994: Sí.

Acreditación del conocimiento del catalán: El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña. En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Méritos específicos:

1. Conocimientos de la lengua catalana: Conocimientos superiores al nivel C de la Junta Permanente de Catalán o equivalentes, o especialización en lenguaje administrativo: 0,75 puntos.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento:

Habrán de ser de una duración mínima de cuarenta horas lectivas, y haber estado impartidos por una universidad o escuela oficial de funcionarios de las corporaciones locales del Estado o comunidad autónoma: 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de dos puntos.

3. Servicios:

a) Haber ejercido en puestos de trabajo de la subescala de funcionarios de habilitación estatal en la cual se concursa: 0,5 puntos por año de ejercicio activo, hasta un máximo de dos puntos.

b) Haber ejercido en puestos de trabajo de la subescala de funcionarios de habilitación estatal en la cual se concursa, de corporaciones locales clasificadas legalmente como de régimen especial de montaña. Se añadirán 0,25 puntos a la puntuación anterior, hasta un máximo de un punto.

c) Haber ejercido en puestos de trabajo de la subescala de funcionarios de habilitación estatal en la cual se concursa, de corporaciones locales con un presupuesto superior a 1.000.000.000 de pesetas: Se añadirán 0,25 puntos a la puntuación de servicios, hasta un máximo de un punto.

4. Antigüedad: La valoración de servicios prestados se incrementará por razón de una estancia continuada de seis o más años, en el puesto de trabajo reservado a funcionarios de habilitación estatal que se esté ocupando en la fecha de publicación conjunta del concurso en el «Boletín Oficial del Estado», siempre que sea un puesto de trabajo de la subescala en la cual se concursa: 0,75 puntos.

Acreditación de los méritos específicos: Los méritos específicos se acreditarán mediante certificados expedidos por los organismos oficiales respectivos.

Ayuntamiento de Sant Sadurní d'Anoia (Barcelona)

Puesto: Intervención. Número de código del puesto: 0871701.

Nivel de catalán: C.

Entrevista: Sí.

Utiliza artículo 14.2 del Real Decreto 1732/1994: Sí.

Acreditación del conocimiento del catalán: El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña. En

el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Méritos específicos:

1. Cursos, de noventa o más horas lectivas, sobre materias directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, impartidos por la Escuela de Administración Pública de Cataluña, por el Instituto Nacional de Administración Pública o por universidades: 0,50 puntos por cada curso, hasta un máximo de dos puntos.

2. Haber impartido cursos, presentación de ponencias, publicaciones y trabajos, sobre materia de economía local: Dos puntos.

3. Haber realizado cursos específicos de legislación catalana de régimen local, en la Escuela de Administración Pública de Cataluña u otras instituciones oficiales reconocidas, de una duración superior a doscientas horas lectivas por curso: 0,50 puntos por curso, hasta un máximo de dos puntos.

4. Conocimientos de informática mediante cursos de más de cuarenta horas, impartidos por la administración pública o centros oficiales reconocidos: 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 1,5 puntos.

Acreditación de los méritos específicos: Los cursos y el resto de méritos específicos que se aleguen, se acreditarán mediante certificados expedidos por los centros correspondientes, o por medio de copias o fotocopias debidamente compulsadas.

Ayuntamiento de la Seu d'Urgell (Lleida)

Puesto: Intervención. Número de código del puesto: 2572401.

Nivel de catalán: C.

Entrevista: Sí.

Utiliza artículo 14.2 del Real Decreto 1732/1994: Sí.

Acreditación del conocimiento del catalán: El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña. En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Méritos específicos:

1. Por años de servicio ocupando la plaza de intervención en ayuntamientos de más de 10.000 habitantes y que sean considerados de montaña, según el artículo 71 de la Ley Municipal y de Régimen Local de Cataluña: 0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 4,5 puntos.

2. Por cursos sobre materias relacionadas directamente con el puesto de trabajo de intervención, organizados por entidades u organismos oficiales, de más de cuarenta horas, y no computados a los efectos de los méritos generales: 0,3 puntos por curso, hasta un máximo de 1,5 puntos.

3. Por cursos de formación sobre el nuevo sistema de contabilidad de las entidades locales, organizados por entidades u organismos oficiales, de más de cuarenta horas lectivas, y no computados al efecto de méritos generales: 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 1,5 puntos.

Acreditación de los méritos específicos: Los méritos específicos se acreditarán mediante documentos originales o fotocopias compulsadas.

Secretaría-Intervención

Ayuntamiento de Aitona (Lleida)

Puesto: Secretaría. Número de código del puesto: 2514401.

Nivel de catalán: C.

Entrevista: Sí.

Utiliza artículo 14.2 del Real Decreto 1732/1994: No.

Acreditación del conocimiento del catalán: El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados

o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña. En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Méritos específicos:

1. Por cursos de formación o perfeccionamiento en legislación local: Hasta un máximo de dos puntos:

Cursos de veinte a cuarenta horas: 0,5 puntos por curso.

Cursos de más de cuarenta horas: Un punto por curso.

2. Por cursos sobre la nueva contabilidad local de más de cuarenta horas lectivas: 1,5 puntos.

3. Estar en posesión del título de licenciado en derecho o ciencias económicas o empresariales: Dos puntos.

4. Por servicios prestados en una entidad local de Cataluña, ocupando plaza de secretaria-intervención: 0,04 puntos por mes, hasta un máximo de dos puntos.

Ayuntamiento de Alcoletge (Lleida)

Puesto: Secretaría. Número de código del puesto: 2504801.

Nivel de catalán: C.

Entrevista: No.

Utiliza artículo 14.2 del Real Decreto 1732/1994: Sí.

Acreditación del conocimiento del catalán: El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña. En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Méritos específicos:

1. Por cursos de formación o perfeccionamiento en gestión de administración y/o legislación local de treinta o más horas de duración: Hasta un máximo de un punto.

2. Por cursos de aprovechamiento referentes a la nueva contabilidad local: Hasta un máximo de 1,5 puntos:

Menos de setenta horas de duración: 0,5 puntos por curso.

Más de setenta horas de duración: Un punto por curso.

3. Estar en posesión del título de diplomado universitario: Un punto.

4. Por servicios prestados como funcionario de habilitación estatal en el Ayuntamiento de Alcoletge: 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de un punto.

5. Por servicios efectivos como funcionario de habilitación estatal en una entidad local de Cataluña: Hasta un máximo de tres puntos:

Ocupando plaza de secretaria-intervención: 0,05 puntos por mes, hasta un máximo de dos puntos.

Ocupando plaza de secretaria de categoría diferente: 0,02 puntos por mes, hasta un máximo de un punto.

Acreditación de los méritos específicos: Los méritos específicos se acreditarán mediante documentos originales o fotocopias compulsadas.

Ayuntamiento de Alforja (Tarragona)

Puesto: Secretaría. Número de código del puesto: 4304501.

Nivel de catalán: C.

Entrevista: Sí.

Utiliza artículo 14.2 del Real Decreto 1732/1994: Sí.

Acreditación del conocimiento del catalán: El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña. En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará

asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Méritos específicos:

1. Por cursos de derecho tributario local impartidos por la Escuela de Administración Pública de Cataluña, con una duración mínima de cien horas lectivas: 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de un punto.

2. Por cursos de formación para el personal que ejerza funciones de secretaria de corporaciones locales de Cataluña, impartidos por la Escuela de Administración Pública de Cataluña, con una duración mínima de cincuenta horas lectivas: 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de un punto.

3. Por la prestación de servicios de secretaria-intervención en una corporación local: 0,2 puntos por mes, hasta un máximo de dos puntos.

4. Por tener título de nivel de catalán superior al exigido: hasta un máximo de 1,5 puntos.

Acreditación de los méritos específicos: Los méritos específicos se acreditarán mediante documentos originales o fotocopias compulsadas.

Ayuntamiento de Alp (Girona)

Puesto: Secretaría. Número de código del puesto: 1702401.

Nivel de catalán: C.

Entrevista: Sí.

Utiliza artículo 14.2 del Real Decreto 1732/1994: Sí.

Acreditación del conocimiento del catalán: El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña. En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Méritos específicos:

1. Certificado emitido por la Junta Permanente de Catalán de nivel D o superior: Dos puntos.

2. Conocimientos específicos en materia urbanística mediante la realización de cursos o másters en la Escuela de Administración Pública de Cataluña o en el Instituto Nacional de Administración Pública, con una duración total superior a cien horas lectivas: Dos puntos.

3. Conocimientos acreditados en materia específica o trabajos concretos de administración local, mediante una publicación o tesis con una extensión superior a cincuenta páginas: 1,5 puntos.

4. Conocimientos específicos de contabilidad y análisis de balances referidos a la administración pública local, acreditados con la realización de cursos superiores a las cien horas lectivas, y realizados en la Escuela de Administración Pública de Cataluña: Un punto.

5. Conocimientos específicos de informática acreditados con la realización de cursos superiores a noventa horas lectivas y realizados por la Escuela de Administración Pública de Cataluña u otras equivalentes: Un punto.

Agrupación de Alpens-Santa María de Besora-Sant Agustí de Lluçanès (Barcelona)

Puesto: Secretaría. Número de código del puesto: 0801201.

Nivel de catalán: C.

Entrevista: Sí.

Utiliza artículo 14.2 de Real Decreto 1732/1994: Sí.

Acreditación del conocimiento del catalán: El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña. En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Méritos específicos:

1. Haber ejercido en una agrupación de municipios como mínimo de tres municipios, durante un periodo mínimo de diez años, como funcionario en activo de secretario-interventor de habilitación estatal: Hasta un máximo de tres puntos.

2. Por cada curso o seminario impartido por la universidad o escuelas oficiales de funcionarios, con una duración mínima de ciento ochenta horas lectivas, relativo al derecho urbanístico: 0,5 puntos por curso o seminario, hasta un máximo de 1,5 puntos.

3. Por haber trabajado en la secretaria-intervención de un ayuntamiento que utilice el programa informático de contabilidad CGAP: Hasta un máximo de un punto.

4. Estar en posesión del título de nivel D de la Junta Permanente de Catalán: Dos puntos.

Ayuntamiento de Avinyonet de Puigventós (Girona)

Puesto: Secretaria. Número de código del puesto: 1704801.

Nivel de catalán: C.

Entrevista: Sí.

Utiliza artículo 14.2 del Real Decreto 1732/1994: Sí.

Acreditación del conocimiento del catalán: El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña. En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Méritos específicos:

1. Cursos impartidos en la Escuela de Administración Pública de Cataluña, u otras escuelas públicas estatales o autonómicas, relativos al derecho urbanístico y dirigidos a funcionarios de los grupos A y B, con una dedicación mínima de treinta horas lectivas por curso: 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de dos puntos.

2. Cursos de derecho administrativo de legislación específica catalana, realizados en la Escuela de Administración Pública de Cataluña o en una universidad catalana, de un mínimo de cien horas lectivas: 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de dos puntos.

3. Por servicios prestados en la subescala de secretaria-intervención, en municipios de Cataluña: 0,5 puntos por año completo, hasta un máximo de dos puntos.

4. Conocimientos de gestión informática aplicables al puesto de trabajo de secretaria-intervención: 0,2 puntos por curso, hasta un máximo de un punto.

5. Publicaciones sobre secretaria-intervención pública local: Hasta un máximo de 0,50 puntos.

Acreditación de los méritos específicos: Los méritos específicos se acreditarán mediante documentos originales o fotocopias compulsadas.

Ayuntamiento de Barruera (Lleida)

Puesto: Secretaria. Número de código del puesto: 2516401.

Nivel de catalán: C.

Entrevista: Sí.

Utiliza artículo 14.2 del Real Decreto 1732/1994: Sí.

Acreditación del conocimiento del catalán: El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña. En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Méritos específicos:

1. Título de licenciado en derecho o ciencias económicas o empresariales: 1,75 puntos.

2. Por cursos impartidos por la Escuela de Administración Pública de Cataluña con una duración mínima de treinta horas,

sobre urbanismo y que se acredite el aprovechamiento del mismo: 1,25 puntos.

3. Por cursos impartidos por la Escuela de Administración Pública de Cataluña de treinta o más horas lectivas, sobre contabilidad, gestión económica y presupuestaria o tesorería y/o recaudación, y que se acredite el aprovechamiento: 1,25 puntos por curso, hasta un máximo de 2,5 puntos.

4. Por cursos impartidos por la Escuela de Administración Pública de Cataluña de treinta o más horas lectivas, sobre procedimiento, régimen jurídico, organización, funcionamiento o gestión administrativa, y que se acredite el aprovechamiento: 1,25 puntos por curso, hasta un máximo de 2,5 puntos.

5. Por cursos de la Escuela de Administración Pública de Cataluña que no se hayan incluido en los apartados anteriores: 0,75 puntos por curso.

6. Por haber prestado servicios como secretario-interventor en municipios de montaña, durante un mínimo de seis meses: 1,25 puntos.

7. Por haber prestado servicios como secretario-interventor en municipios que tengan áreas declaradas, conjunto histórico, durante un mínimo de seis meses: 1,25 puntos.

8. Por haber prestado servicios en municipios que se encuentren en fase de redacción o aprobación de revisiones o formulaciones iniciales de NNSS de planeamiento, o que haya finalizado su tramitación en el último año: 1,25 puntos.

9. Municipio que tenga constituida al menos una entidad municipal descentralizada: 1,25 puntos.

10. Por haber prestado servicios en un municipio con más de dos núcleos agregados: 0,25 puntos.

La puntuación máxima por el apartado de acreditación de formación y por el de experiencia en puestos de trabajo no podrá ser superior, en total, a 7,5 puntos.

Ayuntamiento de les Borges del Camp (Tarragona)

Puesto: Secretaria. Número de código del puesto: 4315501.

Nivel de catalán: C.

Entrevista: Sí.

Utiliza artículo 14.2 del Real Decreto 1732/1994: Sí.

Acreditación del conocimiento del catalán: El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña. En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Méritos específicos:

1. Por servicios prestados en secretarías, clase tercera, de la Comunidad Autónoma de Cataluña: Un punto por año de servicio, hasta un máximo de dos puntos.

2. Por haber prestado servicios en puestos de intervención en municipios de Cataluña: Un punto por año de servicio, hasta un máximo de 2,5 puntos.

3. Cursos, hasta un máximo de tres puntos:

Por cursos en materia de contabilidad informática de cuarenta o más horas lectivas: 0,75 puntos.

Por cursos en materia de haciendas locales, contabilidad o recaudación: 0,50 puntos por curso, hasta un máximo de un punto.

Por cursos de más de cuarenta horas, en materias de urbanismo y servicios públicos: 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de un punto.

Por otros cursos que acrediten los concursantes, se valorarán arbitrariamente hasta un máximo de 0,5 puntos.

Acreditación de los méritos específicos: Los méritos específicos se acreditarán mediante documentos originales o fotocopias compulsadas.

Ayuntamiento de Borrassà (Girona)

Puesto: Secretaria. Número de código del puesto: 1710001.

Nivel de catalán: C.

Entrevista: Sí.

Utiliza artículo 14.2 del Real Decreto 1732/1994: Sí.

Acreditación del conocimiento del catalán: El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña. En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Méritos específicos:

1. Cursos impartidos como profesor en la Escuela de Administración Pública de Cataluña, u otras escuelas públicas estatales o autonómicas, relativos a la contabilidad de las entidades locales y dirigidos a funcionarios de los grupos A y B, con una dedicación mínima de treinta horas lectivas por curso: 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de dos puntos.

2. Cursos de derecho administrativo de legislación específica catalana, realizados en la Escuela de Administración Pública de Cataluña o en una universidad catalana, de un mínimo de cien horas lectivas: 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de dos puntos.

3. Por servicios prestados en la subescala de secretaría-intervención, en municipios de Cataluña: 0,5 puntos por año completo, hasta un máximo de dos puntos.

4. Conocimientos de gestión informática aplicables al puesto de trabajo de secretaría-intervención: 0,2 puntos por curso, hasta un máximo de un punto.

5. Publicaciones sobre secretaría-intervención pública local: Hasta un máximo de 0,50 puntos.

Acreditación de los méritos específicos: Los méritos específicos se acreditarán mediante documentos originales o fotocopias compulsadas.

Consejo Comarcal de les Garrigues (Lleida)

Puesto: Secretaria S.A.T. Número de código del puesto: 2517802.

Nivel de catalán: C.

Entrevista: No.

Utiliza artículo 14.2 del Real Decreto 1732/1994: No.

Acreditación del conocimiento del catalán: El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña. En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Méritos específicos:

1. Por estar en posesión del título de licenciado en derecho o en ciencias económicas y empresariales: Hasta un máximo de un punto.

2. Por servicios prestados como secretario-interventor en ayuntamientos de Cataluña: 0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 1,5 puntos.

3. Por servicios prestados como interventor (SAT) o en plaza agrupada de tres o más municipios: 0,05 puntos por mes, hasta un máximo de dos puntos.

4. Por cursos de formación y perfeccionamiento de una duración de treinta o más horas, sobre materias relacionadas con el puesto de trabajo: 0,3 puntos por curso, hasta un máximo de 1,5 puntos.

5. Por cursos sobre la nueva contabilidad: Hasta un máximo de 1,5 puntos: De veinte a setenta horas: 0,50 puntos por curso. De más de setenta horas: Un punto por curso.

Acreditación de los méritos específicos: Los méritos específicos se acreditarán mediante documentos originales o fotocopias compulsadas.

Agrupación de Darnius-Boadella d'Empordà (Girona)

Puesto: Secretaria. Número de código del puesto: 1722801.

Nivel de catalán: C.

Entrevista: Sí.

Utiliza artículo 14.2 del Real Decreto 1732/1994: Sí.

Acreditación del conocimiento del catalán: El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña. En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Méritos específicos:

1. Cursos impartidos como profesor de la Escuela de Administración Pública de Cataluña, u otras escuelas públicas estatales o autonómicas, relativos a la contabilidad de las entidades locales y dirigidos a funcionarios de los grupos A y B, con una dedicación mínima de treinta horas lectivas por curso: 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de dos puntos.

2. Cursos de derecho administrativo de legislación específica catalana, realizados en la Escuela de Administración Pública de Cataluña o en una universidad catalana, de un mínimo de cien horas lectivas: 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de dos puntos.

3. Por servicios prestados en la subescala de secretaría-intervención, en municipios de Cataluña: 0,5 puntos por año completo, hasta un máximo de dos puntos.

4. Conocimientos de gestión informática aplicables al puesto de trabajo de secretaría-intervención: 0,2 puntos por curso, hasta un máximo de un punto.

Acreditación de los méritos específicos: Los méritos específicos se acreditarán mediante documentos originales o fotocopias compulsadas.

Agrupación de Das-Urús (Girona)

Puesto: Secretaria. Número de código del puesto: 1723201.

Nivel de catalán: C.

Entrevista: Sí.

Utiliza artículo 14.2 del Real Decreto 1732/1994: Sí.

Acreditación del conocimiento del catalán: El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña. En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Méritos específicos:

1. Certificado emitido por la Junta Permanente de Catalán, nivel D o superior: Dos puntos.

2. Conocimientos específicos en materia urbanística mediante cursos o másters en derecho urbanístico de la Escuela de Administración Pública de Cataluña o del Instituto Nacional de Administración Pública, con una duración superior a cien horas: Dos puntos.

3. Conocimientos acreditados en materia específica o trabajos concretos de administración local, mediante una publicación o tesis de más de cincuenta páginas: 1,5 puntos.

4. Conocimientos de contabilidad y análisis de balances de la administración local, acreditados con la realización de cursos superiores a cien horas de la Escuela de Administración Pública de Cataluña: Un punto.

5. Conocimientos específicos de informática acreditados con la realización de cursos superiores a noventa horas, de la Escuela de Administración Pública de Cataluña: Un punto.

Ayuntamiento de Falset (Tarragona)

Puesto: Secretaria. Número de código del puesto: 4327501.
Nivel de catalán: C.

Entrevista: Sí.

Utiliza artículo 14.2 del Real Decreto 1732/1994: Sí.

Acreditación del conocimiento del catalán: El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña. En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Méritos específicos:

1. Título de licenciado en derecho, ciencias económicas o empresariales: Un punto.

2. Por cada año o fracción de trabajos prestados como secretario en municipios: 0,2 puntos por año o fracción, hasta un máximo de tres puntos.

3. Por cursos, seminarios y jornadas impartidos por el Instituto Nacional de Administración Pública o por la Escuela de Administración Pública de Cataluña, o en colaboración con ellos, o bien por universidades, colegios profesionales, centros de enseñanza superior, administraciones públicas u órganos competentes en materia de formación y perfeccionamiento de la administración pública, en materias de contabilidad, urbanismo, régimen local o materias directamente relacionadas con la actividad general de la administración local: De treinta a cien horas: 0,10 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos. De ciento una a doscientas cincuenta horas: 0,25 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos. De doscientas cincuenta y una o más horas: 0,5 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos.

Puntuación máxima por el apartado de cursos, 3,5 puntos.

Acreditación de los méritos específicos: Los méritos específicos se acreditarán mediante documentos originales o fotocopias compulsadas.

Ayuntamiento de Flaçà (Girona)

Puesto: Secretaria. Número de código del puesto: 1725601.
Nivel de catalán: C.

Entrevista: Sí.

Utiliza artículo 14.2 del Real Decreto 1732/1994:

Acreditación del conocimiento del catalán: El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña. En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Méritos específicos:

1. Certificado emitido por la Junta Permanente de Catalán de Nivel D o superior: Dos puntos.

2. Conocimientos específicos en materia urbanística mediante la realización de cursos o másters en derecho urbanístico en la Escuela de Administración Pública de Cataluña o en el Instituto Nacional de Administración Pública, con una duración superior a cien horas: Dos puntos.

3. Conocimientos en materia específica o trabajos de administración local a través de una publicación o tesis con una extensión superior a cincuenta páginas: 1,5 puntos.

4. Conocimientos de contabilidad y análisis de balances referentes a la administración local, acreditados con la realización de cursos de una duración superior a cien horas lectivas, de la Escuela de Administración Pública de Cataluña: Un punto.

5. Conocimientos de informática acreditados con la realización de cursos en la Escuela de Administración Pública de Cataluña, o equivalentes, de duración superior a ochenta horas lectivas: Un punto.

Ayuntamiento de Garriguella (Girona)

Puesto: Secretaria. Número de código del puesto: 1729601.
Nivel de catalán: C.

Entrevista: Sí.

Utiliza artículo 14.2 del Real Decreto 1732/1994: Sí.

Acreditación del conocimiento del catalán: El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña. En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Méritos específicos:

1. Por haber obtenido el grado académico de doctorado: Dos puntos.

2. Por la realización de un máster en materia de urbanismo: Hasta dos puntos.

3. Por el certificado del nivel D de la Junta Permanente de Catalán, o equivalentes: Hasta dos puntos.

4. Por la publicación, o la intervención en la publicación, de un libro sobre derecho administrativo local: Hasta un punto.

5. Por cursos sobre medio ambiente, de una duración mínima de cuarenta horas: Hasta 0,5 puntos.

Acreditación de los méritos específicos: Los méritos específicos se acreditarán mediante documentos originales o fotocopias compulsadas.

Ayuntamiento de Guardiola de Berguedà (Barcelona)

Puesto: Secretaria. Número de código del puesto: 0829401.
Nivel de catalán: C.

Entrevista: Sí.

Utiliza artículo 14.2 del Real Decreto 1732/1994: Sí.

Acreditación del conocimiento del catalán: El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña. En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Méritos específicos:

1. Conocimiento de la lengua catalana nivel C de la Junta Permanente de Catalán: Dos puntos.

2. Servicios prestados en la subescala de secretaría-intervención: Un punto por año, hasta un máximo de cuatro puntos, de acuerdo con la siguiente escala: Por servicios en municipios con presupuesto general superior a 350.000.000 de pesetas: 0,5 puntos. Por servicios en municipios afectados por reconversiones industriales en los que el ayuntamiento participe en entidades de formación ocupacional y fomento empresarial: Un punto por año.

Acreditación de los méritos específicos: Los méritos específicos se acreditarán mediante documentos originales o fotocopias compulsadas.

Ayuntamiento de Linyola (Lleida)

Puesto: Secretaria. Número de código del puesto: 2543601.
Nivel de catalán: C.

Entrevista: Sí.

Utiliza artículo 14.2 del Real Decreto 1732/1994: Sí.

Acreditación del conocimiento del catalán: El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña. En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del con-

curso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Méritos específicos:

1. Por servicios prestados como secretario-interventor en ayuntamientos de presupuesto superior a 200.000.000 de pesetas: 0,75 puntos por año, hasta un máximo de 1,5 puntos.

2. Estar en posesión del título de licenciado en derecho: 2 puntos; licenciado en ciencias económicas: 1 punto.

3. Por cursos, jornadas y seminarios realizados sobre materias relacionadas con la administración local: Por cursos impartidos por la Escuela de Administración Pública u otras escuelas de prestigio reconocido, de entre veinte y cuarenta horas de duración: 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 0,5 puntos.

Por seminario de derecho local impartido por la Escuela de Administración Pública de Cataluña, de más de cuarenta horas de duración: Hasta un máximo de 1 punto.

Por cursos sobre materias relacionadas con la administración local, no incluidas en el baremo general, impartidos por una institución pública de la administración autonómica o estatal, con una duración mínima de doscientas horas: Hasta un máximo de 0,75 puntos.

4. Por curso de informática de una duración mínima de veinte horas impartido por la Escuela de Administración Pública de Cataluña u otros centros informáticos de la Generalidad de Cataluña: 0,25 puntos.

5. Por solicitar en primer lugar la secretaria-intervención del Ayuntamiento de Linyola: Un punto.

6. Por conocimiento de la nueva contabilidad local: Hasta un máximo de 0,5 puntos.

Agrupación de Maçanet de Cabrenys (Girona)

Puesto: Secretaria. Número de código del puesto: 1739201.

Nivel de catalán: C.

Entrevista: Sí.

Utiliza artículo 14.2 del Real Decreto 1732/1994: Sí.

Acreditación del conocimiento del catalán: El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña. En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Méritos específicos:

1. Cursos impartidos como profesor de la Escuela de Administración Pública de Cataluña o similares, relativos a la contabilidad de las entidades locales, dirigidos a funcionarios de los grupos A y B y con una duración de treinta horas lectivas por curso: 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de dos puntos.

2. Cursos de derecho administrativo y de legislación específica catalana realizados en la Escuela de Administración Pública de Cataluña, o en una universidad catalana y de una duración mínima de cien horas: 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de dos puntos.

3. Por servicios prestados en la subescala de secretaria-intervención en municipios de Cataluña: 0,5 puntos por cada año completo, hasta un máximo de dos puntos.

4. Conocimientos de gestión informática aplicables al puesto de trabajo de secretaria-intervención: 0,2 puntos por cada curso, hasta un máximo de un punto.

Acreditación de los méritos específicos: Los méritos específicos se acreditarán mediante documentos originales o fotocopias compulsadas.

Ayuntamiento de les Masies de Voltregà (Barcelona)

Puesto: Secretaria. Número de código del puesto: 0834801.

Nivel de catalán: C.

Entrevista: Sí.

Utiliza artículo 14.2 del Real Decreto 1732/1994: No.

Acreditación del conocimiento del catalán: El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña. En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Méritos específicos:

1. Estar en posesión del título de licenciado en derecho: Un punto.

2. Por haber obtenido la licenciatura en derecho con unas calificaciones cuyo promedio sea notable o superior: Dos puntos.

3. Haber realizado prácticas en oficinas judiciales, notariales, o del registro de la propiedad: Hasta un máximo de un punto, de acuerdo con la siguiente escala: Hasta cuarenta y nueve horas: 0,5 puntos. Más de cuarenta y nueve horas: Un punto.

4. Haber realizado dentro de los estudios universitarios la asignatura de derecho civil de la Comunidad Autónoma de Cataluña: 0,5 puntos.

5. Por la realización de prácticas, que no tengan el carácter de obligatorias, en ayuntamientos de Cataluña, en tareas de gestión de secretaria y gerencia, de acuerdo con la siguiente tabla: Hasta un máximo de 1 punto: Hasta sesenta y nueve horas: 0,5 puntos. Más de sesenta y nueve horas: Un punto.

6. Por la realización de prácticas, que no tengan el carácter de obligatorias, en ayuntamientos de Cataluña, en tareas de gestión en el área económica y de intervención, de acuerdo con la siguiente tabla: Hasta un máximo de 1 punto: Hasta sesenta y nueve horas: 0,5 puntos. Más de sesenta y nueve horas: Un punto.

7. Por haber solicitado en primer lugar la plaza de secretaria-intervención del Ayuntamiento de Les Masies de Voltregà: Un punto.

Agrupación de Prades-Capafonts-La Febró (Tarragona)

Puesto: Secretaria. Número de código del puesto: 4357501.

Nivel de catalán: C.

Entrevista: Sí.

Utiliza artículo 14.2 del Real Decreto 1732/1994: Sí.

Acreditación del conocimiento del catalán: El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña. En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Méritos específicos:

1. Por haber ejercido funciones de secretaria-intervención en el periodo de los últimos seis años, como mínimo cuatro años y preferentemente en una agrupación de ayuntamientos: 0,5 puntos por año, hasta un máximo de dos puntos.

2. Conocimiento de la legislación local de Cataluña: Hasta un máximo de 1,5 puntos.

3. Cursos de más de cuarenta horas lectivas, en materia de haciendas locales, recaudación, urbanismo y servicios públicos: 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de dos puntos.

4. Cursos de más de cuarenta horas lectivas, de formación y perfeccionamiento en la aplicación de la nueva contabilidad local, impartidos por la Escuela de Administración Pública de Cataluña: 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 1,5 puntos.

5. Acreditación del conocimiento del programa informático de contabilidad CGAP: 0,5 puntos.

Acreditación de los méritos específicos: Los méritos específicos se acreditarán mediante documentos originales o fotocopias compulsadas.

Agrupación de Els Prats de Rei-Sant Pere Sallavinera (Barcelona)

Puesto: Secretaria. Número de código del puesto: 0851001.

Nivel de catalán: C.

Entrevista: No.

Utiliza artículo 14.2 del Real Decreto 1732/1994: Sí.

Acreditación del conocimiento del catalán: El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña. En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Méritos específicos:

1. Por la realización de cursos de derecho tributario local, impartidos por la Escuela de Administración Pública de Cataluña, con una duración mínima de cuarenta y ocho horas: 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 1,5 puntos.

2. Por la realización de cursos de formación para el personal con habilitación estatal que ejerza funciones de secretaria de ayuntamientos, impartidos por la Escuela de Administración Pública de Cataluña, con una duración superior a cien horas lectivas: Un punto por curso, hasta un máximo de un punto.

3. Conocimientos específicos en materia urbanística mediante la realización de cursos o másters de la Escuela de Administración Pública o en el Instituto Nacional de Administración Pública, con una duración superior a cien horas lectivas: Un punto.

4. Por la prestación de servicios en agrupaciones de municipios como secretario-interventor: 0,05 puntos por mes, hasta un máximo de dos puntos.

5. Por la prestación de servicios como secretario y/o interventor en mancomunidades y/o consejos comarcales: 0,05 puntos por mes, hasta un máximo de dos puntos.

Acreditación de los méritos específicos: Los méritos específicos se acreditarán mediante documentos originales o fotocopias compulsadas.

Agrupación de Sant Ferriol-Beuda (Girona)

Puesto: Secretaria. Número de código del puesto: 1761201.

Nivel de catalán: C.

Entrevista: Sí.

Utiliza artículo 14.2 del Real Decreto 1732/1994: Sí.

Acreditación del conocimiento del catalán: El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña. En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Méritos específicos:

1. Cursos de derecho administrativo de legislación específica catalana, efectuados en la Escuela de Administración Pública de Cataluña o en una universidad catalana, con un mínimo de cien horas lectivas por curso: 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de dos puntos.

2. Por servicios prestados en la subescala de secretaria-intervención, en municipios de Cataluña: 0,5 puntos por año completo, hasta un máximo de dos puntos.

3. Conocimientos de gestión informática aplicables al puesto de trabajo de secretaria-intervención: 0,2 puntos por curso, hasta un máximo de un punto.

4. Cursos de materia urbanística o máster en derecho urbanístico, realizados en la Escuela de Administración Pública de Cataluña o en el Instituto Nacional de Administración Pública, de cien o más horas: 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de dos puntos.

5. Conocimientos específicos de contabilidad y análisis de balances referidos a la administración pública local, acreditados por cursos superiores a las cien horas lectivas y realizados por

la Escuela de Administración Pública de Cataluña: Hasta un máximo de 0,5 puntos.

Acreditación de los méritos específicos: Los méritos específicos se acreditarán mediante documentos originales o fotocopias compulsadas.

Agrupación Sant Jordi Desvalls-Viladasens (Girona)

Puesto: Secretaria. Número de código del puesto: 1762801.

Nivel de catalán: C.

Entrevista: Sí.

Utiliza artículo 14.2 del Real Decreto 1732/1994: Sí.

Acreditación del conocimiento del catalán: El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña. En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Méritos específicos:

1. Conocimiento de la lengua catalana, certificado D o superior de la Junta Permanente de Catalán: Dos puntos.

2. Haber ejercido funciones de secretario-interventor en activo en el periodo de los últimos seis años, como mínimo cuatro años y preferentemente en una agrupación de ayuntamientos: 0,5 puntos por año, hasta un máximo de dos puntos.

3. Estar en posesión del título de licenciado en derecho: Un punto.

4. Por cursos sobre contabilidad realizados por la Escuela de Administración Pública de Cataluña, de más de cien horas lectivas: Un punto.

5. Por publicaciones de tesis, con una extensión superior a cincuenta páginas, sobre administración local: 1,5 puntos.

Acreditación de los méritos específicos: Los méritos específicos se acreditarán mediante documentos originales o fotocopias compulsadas.

Agrupación de Sant Martí de Llémena-Sant Aniol de Finestres (Girona)

Puesto: Secretaria. Número de código del puesto: 1765201.

Nivel de catalán: C.

Entrevista: Sí.

Utiliza artículo 14.2 del Real Decreto 1732/1994: Sí.

Acreditación del conocimiento del catalán: El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña. En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Méritos específicos:

1. Certificado de nivel D de la Junta Permanente de Catalán: Dos puntos.

2. Conocimientos específicos en materia urbanística, acreditados por cursos o másters en derecho urbanístico, impartidos por la Escuela de Administración Pública de Cataluña o el Instituto Nacional de Administración Pública, con una duración de más de cien horas lectivas: Dos puntos.

3. Conocimientos acreditados en materia específica o trabajos concretos de administración local, mediante una publicación o tesis con una extensión superior a las cincuenta páginas: Un punto.

4. Conocimientos específicos de contabilidad y análisis de balances referidos a la administración pública local, acreditados por la realización de cursos de más de cien horas y realizados por la Escuela de Administración Pública de Cataluña: 1,5 puntos.

5. Por cursos de informática de más de ochenta horas, realizados por la Escuela de Administración Pública de Cataluña: Un punto.

Ayuntamiento de Sant Vicenç de Torelló (Barcelona)

Puesto: Secretaría. Número de código del puesto: 0872901.

Nivel de catalán: C.

Entrevista: Sí.

Utiliza artículo 14.2 del Real Decreto 1732/1994: No.

Acreditación del conocimiento del catalán: El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña. En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Méritos específicos:

1. Estar en posesión del título de licenciado en derecho: 0,5 puntos.
2. Haber realizado prácticas en oficinas judiciales, organizadas por el Centro de Estudios Jurídicos y Formación Especializada de la Generalidad de Cataluña: Hasta un máximo de dos puntos, de acuerdo con la escala siguiente: Hasta cuarenta horas: Un punto. Más de cuarenta horas: Dos puntos.
3. Haber realizado un curso de introducción de lenguaje jurídico, organizado por la Escuela de Administración Pública de la Generalidad de Cataluña, en colaboración con la Dirección General de Relaciones con la Administración de Justicia: Un punto.
4. Haber realizado un curso de iniciación a los conocimientos orales y escritos organizado por el Consorcio para la Normalización Lingüística: Hasta un máximo de un punto, de acuerdo con la tabla siguiente: De entre treinta y cincuenta y nueve horas: 0,5 puntos. Más de cincuenta y nueve horas: Un punto.
5. Haber realizado dentro de los estudios universitarios, asignaturas o materias específicas sobre el derecho civil catalán: 0,5 puntos.
6. Haber realizado, dentro de los estudios universitarios, un curso de introducción a la administración de justicia: 0,5 puntos.
7. Haber realizado, dentro de los estudios universitarios, asignaturas o materias específicas sobre el derecho urbanístico: Hasta un máximo de un punto.
8. Por servicios prestados en puestos de trabajo reservados a funcionarios de habilitación estatal, subescala de secretaria-intervención: Hasta un máximo de 0,5 puntos.
9. Por haber solicitado en primer lugar la plaza de secretaria-intervención del Ayuntamiento de Sant Vicenç de Torelló: 0,5 puntos.

Acreditación de los méritos específicos: Los méritos específicos se acreditarán mediante documentos originales o fotocopias compulsadas.

Ayuntamiento de Sarrià (Tarragona)

Puesto: Secretaría. Número de código del puesto: 4370501.

Nivel de catalán: C.

Entrevista: Sí.

Utiliza artículo 14.2 del Real Decreto 1732/1994: Sí.

Acreditación del conocimiento del catalán: El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña. En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Méritos específicos:

1. Experiencia acreditada en contabilidad financiera: Tres puntos.
2. Experiencia acreditada en informática directamente aplicable a las corporaciones locales y presentación de una memoria de la informatización integral del ayuntamiento en el plazo de un año: Tres puntos.

3. Acreditación del conocimiento del catalán mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán: Un punto.

4. Título o diploma que acredite haber realizado cursos sobre tesorería-recaudación, con un mínimo de cuarenta horas: 0,5 puntos.

Ayuntamiento de Sort (Lleida)

Puesto: Secretaría. Número de código del puesto: 2574801.

Nivel de catalán: C.

Entrevista: Sí.

Utiliza artículo 14.2 del Real Decreto 1732/1994: Sí.

Acreditación del conocimiento del catalán: El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña. En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Méritos específicos:

1. Se valorarán, hasta un máximo de un punto, los cursos sobre informática, urbanismo, función pública, contabilidad, contratación de bienes y servicios y lenguaje administrativo catalán, de acuerdo con la escala siguiente: De quince a veinticuatro horas: 0,10 puntos. De veinticinco a cuarenta y nueve horas: 0,25 puntos. De cincuenta a setenta y cuatro horas: 0,50 puntos. De setenta y cinco a noventa y nueve horas: 0,75 puntos. De cien o más horas: 1 punto.
2. Por impartir clases en cursos de formación, hasta un máximo de 0,50 puntos, de acuerdo con la escala siguiente: De quince a veinticuatro horas: 0,10 puntos. De veinticinco a cuarenta y nueve horas: 0,15 puntos. De cincuenta a setenta y cuatro horas: 0,25 puntos. De setenta y cinco a noventa y nueve horas: 0,75 puntos. De cien o más horas: 0,50 puntos.
3. Por cursos de perfeccionamiento y formación, que tengan relación directa con las peculiaridades características de la corporación convocante (municipios turísticos de alta montaña, montañas comunales, etc), hasta un máximo de 1,5 puntos, de acuerdo con la valoración siguiente: De quince a veinticuatro horas: 0,25 puntos. De veinticinco a cuarenta y nueve horas: 0,50 puntos. De cincuenta a setenta y cuatro horas: 0,75 puntos. De setenta y cinco a noventa y nueve horas: Un punto. De cien o más horas: 1,25 puntos.
4. Por servicios prestados como funcionario de habilitación estatal en propiedad, interino, provisional, comisión de servicios o acumulado, hasta un máximo de 2,5 puntos, de acuerdo con la siguiente tabla:

En poblaciones de 2.000 o más habitantes: 0,01 puntos por mes, hasta un máximo de 0,75 puntos.

En entidades locales de presupuesto igual o superior a 100.000.000 de pesetas: 0,1 puntos por mes, hasta un máximo de 0,75 puntos.

Por tener la titulación de licenciado en derecho: Un punto.

Por tener la licenciatura en ciencias económicas y empresariales: 0,5 puntos.

5. Por el conocimiento de catalán, se valorará hasta 1,5 puntos, siempre que se acredite por la Junta Permanente de Catalán, según la siguiente escala: Certificado de nivel C: 1,25 puntos. Certificado de nivel D: 1,50 puntos.

6. Por el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea: Hasta un máximo de 0,5 puntos.

Acreditación de los méritos específicos: Los méritos específicos se acreditarán mediante documentos originales o fotocopias compulsadas.

Ayuntamiento de la Torre de Capdella (Lleida)

Puesto: Secretaría. Número de código del puesto: 2580801.

Nivel de catalán: C.

Entrevista: Sí.

Utiliza artículo 14.2 del Real Decreto 1732/1994: Sí.

Acreditación del conocimiento del catalán: El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña. En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Méritos específicos:

1. Por cada año de servicio prestado como secretario-inter-ventor, en una corporación local: 0,5 puntos por año, hasta un máximo de un punto.
2. Por haber prestado servicios como secretario en municipios de montaña: 0,5 puntos por año, hasta un máximo de dos puntos.
3. Por cada curso o similar de formación en materia urbanística, de contabilidad u otras materias de régimen local, de duración mínima de quince horas, impartidos por entidades y/o organismos oficiales o de reconocido prestigio docente: 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 1,5 puntos.
4. Por estar en posesión del título de licenciado en derecho: Un punto.
5. Por estar en posesión del título de licenciado en ciencias políticas o sociología, económicas y empresariales, intendente mercantil y actuario de seguros: Hasta un máximo de 0,5 puntos.
6. Por solicitar la plaza de secretaria-intervención del Ayuntamiento de La Torre de Cardener: 0,5 puntos.
7. Por conocimientos de informática aplicada a la administración local: Un punto.

Acreditación de los méritos específicos: Los méritos específicos se acreditarán mediante documentos originales o fotocopias compulsadas.

Ayuntamiento de la Vall d'En Bas (Girona)

Puesto: Secretaría. Número de código del puesto: 1778401.

Nivel de catalán: C.

Entrevista: Sí.

Utiliza artículo 14.2 de Real Decreto 1732/1994: Sí.

Acreditación del conocimiento del catalán: El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña. En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Méritos específicos:

1. Certificado de la Junta Permanente de Catalán, nivel D o superior: Dos puntos.
2. Conocimientos específicos en materia urbanística mediante cursos o másters en derecho urbanístico de la Escuela de Administración Pública de Cataluña y el Instituto Nacional de Administración Pública, de una duración superior a cien horas: Dos puntos.
3. Conocimientos acreditados en materia de administración local a través de una publicación o tesis de extensión superior a cincuenta páginas: 1,5 puntos.
4. Conocimientos de contabilidad y análisis de balances referidos a la administración local, acreditada con la realización de cursos de más de cien horas lectivas, realizados en la Escuela de Administración Pública de Cataluña o equivalentes: Un punto.
5. Conocimientos de informática mediante la realización de cursos en la Escuela de Administración Pública de Cataluña, o equivalentes, de una duración superior a las ochenta horas: Un punto.

Ayuntamiento de Vallromanes (Barcelona)

Puesto: Secretaría. Número de código del puesto: 0888501.

Nivel de catalán: C.

Entrevista: Sí.

Utiliza artículo 14.2 del Real Decreto 1732/1994: Sí.

Acreditación del conocimiento del catalán: El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña. En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Méritos específicos:

1. Por estar en posesión de un título de licenciado no necesario para ocupar la plaza a proveer: Hasta un máximo de 3,5 puntos.
2. Por una antigüedad mínima de cuatro años como titular en la subescala y como mínimo tres de ellos en un municipio de más de 2.500 habitantes: Un punto por año, hasta un máximo de dos puntos.
3. Por cursos sobre la nueva contabilidad en las entidades locales, superiores a setenta horas, impartidos por un organismo supramunicipal: Un punto por curso, hasta un máximo de dos puntos.

Agrupación de Ventalló-Torroella de Fluvià (Girona)

Puesto: Secretaría. Número de código del puesto: 1779601.

Nivel de catalán: C.

Entrevista: Sí.

Utiliza artículo 14.2 del Real Decreto 1732/1994: Sí.

Acreditación del conocimiento del catalán: El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña. En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Méritos específicos:

1. Por servicios prestados en puestos de trabajo de secretaria o vice-secretaria en un municipio de Cataluña: 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 1,5 puntos.
2. Experiencia y conocimiento en el ámbito de la empresa local, acreditado mediante el ejercicio del cargo de gerente de una sociedad privada municipal, por un plazo superior a un año: 1,5 puntos por año, hasta un máximo de 4,5 puntos.
3. Experiencia en materia de gestión urbanística, acreditada mediante la aportación de un expediente dirigido por el concursante, de una extensión superior a 1.000 folios y que afecte a más 5.000 propietarios o fincas: 1,5 puntos.

Ayuntamiento de Vilajüiga (Girona)

Puesto: Secretaría. Número de código del puesto: 1784401.

Nivel de catalán: C.

Entrevista: Sí.

Utiliza artículo 14.2 del Real Decreto 1732/1994: Sí.

Acreditación del conocimiento del catalán: El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña. En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Méritos específicos:

1. Por cursos sobre materias propias de administración local, y no computables en el baremo general: Hasta un máximo de dos puntos de acuerdo con la siguiente escala: De menos de cuarenta horas: 0,25 puntos por curso. De más de cuarenta horas: Un punto por curso.

2. Por servicios prestados en la subescala de secretaría-intervención en entidades locales clasificadas como de clase primera: Un punto por año o fracción, hasta un máximo de 1,5 puntos.

3. Conocimiento de la legislación catalana en materias referidas a la legislación local, derivado del ejercicio en una corporación local de Cataluña: 0,50 puntos, hasta un máximo de dos puntos.

Acreditación de los méritos específicos: Los méritos específicos se acreditarán mediante documentos originales o fotocopias compulsadas.

Agrupación de Vilallonga de Ter-Llanars-Setcases (Girona)

Puesto: Secretaría. Número de código del puesto: 1784801.

Nivel de catalán: C.

Entrevista: Sí.

Utiliza artículo 14.2 del Real Decreto 1732/1994: Sí.

Acreditación del conocimiento del catalán: El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña. En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Méritos específicos:

1. Por cursos impartidos como profesor de la Escuela de Administración Pública de Cataluña u otras escuelas públicas estatales o autonómicas, relativos a la contabilidad de las entidades locales y dirigidos a funcionarios de los grupos A y B, con una duración mínima de treinta horas: 0,50 puntos por curso, hasta un máximo de dos puntos.

2. Por cursos de derecho administrativo de legislación específica catalana, efectuados en la Escuela de Administración Pública de Cataluña, o en una universidad pública catalana, con una duración mínima de cien horas: 0,50 puntos por curso, hasta un máximo de dos puntos.

3. Por servicios prestados en propiedad, en la subescala de secretaría-intervención, en corporaciones municipales turísticas de Cataluña: 0,50 puntos por año, hasta un máximo de dos puntos.

4. Por conocimientos de gestión informática aplicables a secretaría-intervención: 0,2 puntos por curso, hasta un máximo de un punto.

5. Publicaciones sobre intervención pública local: 0,50 puntos.

Acreditación de los méritos específicos: Los méritos específicos se acreditarán mediante documentos originales o fotocopias compulsadas.

Ayuntamiento de Vilamaniscle (Girona)

Puesto: Secretaría. Número de código del puesto: 1786001.

Nivel de catalán: C.

Entrevista: Sí.

Utiliza artículo 14.2 del Real Decreto 1732/1994: Sí.

Acreditación del conocimiento del catalán: El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña. En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Méritos específicos:

1. Cursos impartidos como profesor en la Escuela de Administración Pública de Cataluña, u otras escuelas públicas estatales o autonómicas, relativos a la contabilidad de las entidades locales y dirigidos a funcionarios de los grupos A y B, con una dedicación mínima de treinta horas lectivas por curso: 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de dos puntos.

2. Cursos de derecho administrativo de legislación específica catalana, realizados en la Escuela de Administración Pública de Cataluña o en una universidad catalana, de un mínimo de cien horas lectivas: 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de dos puntos.

3. Por servicios prestados en la subescala de secretaría-intervención, en municipios de Cataluña: 0,5 puntos por año completo, hasta un máximo de dos puntos.

4. Conocimientos de gestión informática aplicables al puesto de trabajo de secretaría-intervención: 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de un punto.

Acreditación de los méritos específicos: Los méritos específicos se acreditarán mediante documentos originales o fotocopias compulsadas.

COMUNIDAD AUTONOMA DE EXTREMADURA

Secretaría-Intervención

Agrupación de Acehuche y Portezuelo (Cáceres)

Puesto: Secretaría. Número de código del puesto: 1001601.

La población al 31 de diciembre de 1993 es inferior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

a) Por servicios prestados en Agrupaciones de municipios para sostenimiento en común del puesto de Secretaría-Intervención: 1,5 puntos por cada Agrupación donde se hayan prestado servicios, hasta un máximo de tres puntos.

b) Por servicios prestados como Secretario Interventor: 0,50 puntos por cada municipio donde se hayan prestado servicios, excluido los del apartado en Agrupaciones ya valorados, hasta un máximo de un punto.

c) Por servicios prestados en municipios con población superior a 1.000 habitantes: 0,50 puntos por municipio, hasta un máximo de un punto.

d) Por servicios prestados en municipios con presupuesto superior a 80.000.000 de pesetas: Un punto.

e) Por servicios prestados como funcionario de administración general en otra subescala diferente a la de habilitación nacional: 0,50 puntos por año de servicio, hasta un máximo de un punto.

f) Por servicios prestados en puestos de secretaría-intervención en entidad local, mientras ostente un servicio social de base: 0,50 puntos.

Forma de acreditar los méritos específicos: Mediante certificado expedido por la entidad local donde se prestaron los servicios.

Ayuntamiento de Torrejón el Rubio (Cáceres)

Puesto: Secretaría. Número de código del puesto: 1074801.

La población al 31 de diciembre de 1993 es inferior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

a) Haber realizado cursos de contabilidad por ordenador impartido por diputaciones provinciales, consejos, cabildos insulares y otros organismos públicos o privados en éste último caso, debidamente homologados: 2,5 puntos hasta un máximo de 2,5 puntos.

b) Haber realizado cursos sobre implantación en municipios, del nuevo sistema contable impartido por diputaciones provinciales, consejos, cabildos insulares y otros organismos públicos o privados en éste último caso, debidamente homologados: 2,5 puntos.

c) Haber realizado trabajos de gestión de convenios entre la Comunidad Autónoma y las corporaciones locales, para la financiación de actuaciones en materia de conservación de la naturaleza y mejora de las infraestructuras en parques naturales: 2,5 puntos.

Forma de acreditar los méritos específicos:

a) En los dos primeros casos a) y b), los méritos se acreditarán mediante la presentación del certificado o título expedido por el organismo convocante del curso.

b) En el último caso c), se acreditará mediante certificado expedido por la entidad local donde se hayan realizado los trabajos.

Ayuntamiento de Puebla de Obando (Badajoz)

Puesto: Secretaria. Número de código del puesto: 0652001.

Méritos específicos:

- a) Por ejercicio de la abogacía en rama socio-laboral en el año 1994: Tres puntos.
- b) Realización de trabajo de investigación, estudios o publicaciones sobre materia directamente relacionada con el puesto: A criterio del tribunal, hasta un máximo de cuatro puntos.
- c) Realización de cursos de aplicaciones informáticas de oficina: Hasta un máximo de 0,50 puntos.

Formas de acreditar los méritos específicos: Por todos los medios de prueba admisible, de modo que quede constancia de la veracidad de los mismos.

COMUNIDAD AUTONOMA DE GALICIA**Secretaría Categoría Superior****Ayuntamiento de Culleredo (A Coruña)**

Puesto: Secretaria. Número de código del puesto: 1530001.

Méritos específicos:

1. Conocimiento del idioma gallego:

- a) Curso de iniciación: 0,25.
 - b) Curso de perfeccionamiento: 0,5.
 - c) Curso de especialización de lenguaje administrativo gallego para el personal de las corporaciones locales; 1,5 puntos.
- Máximo total conocimiento idioma gallego: 1,5.

2. Diploma de técnico urbanístico expedido por el INAP: Dos puntos.

3. Curso de dirección y gerencia pública en la administración local, expedido por el INAP (doscientas veintisiete horas lectivas aproximadamente): Dos puntos.

4. Disponibilidad legal para representar y defender jurídicamente los intereses municipales: Dos puntos.

Puntuación mínima: La puntuación mínima para poder ser propuesto por el tribunal será de 7,50 puntos.

Entrevista: El tribunal de valoración podrá acordar la celebración de una entrevista a efectos de concreción de los méritos específicos en los supuestos individualizados en que lo consideren necesario.

Acreditación de méritos: Los méritos alegados se acreditarán con los correspondientes certificados o diplomas originales expedidos por centros oficiales o debidamente homologados.

Concello de Oleiros (A Coruña)

Puesto: Secretaria. Número de código del puesto: 1557001.

Méritos específicos:

I. Conocimiento de la lengua gallega:

Curso de lengua gallega acreditado mediante certificado de la Dirección General de Política Lingüística nivel de perfeccionamiento: 0,5 puntos.

Curso de «Especialización da Linguaxe Administrativo Galego para a Administración Local» expedido por la Dirección General de Política Lingüística:

Nivel inicial o básico: 0,5 puntos; Nivel medio: 1 punto; Nivel superior o de especialización: 1,5 puntos.

Sólo se puntuará el de nivel superior acreditado.

II. Cursos:

a) Diploma de técnico urbanista expedido por el Instituto Nacional de Administración Pública: 1,5 puntos.

b) Curso de Dirección y Gerencia Pública en la Administración Local, expedido por el INAP (doscientas veintisiete horas lectivas aproximadamente): 1,5 puntos.

III. Acreditar un mínimo de tres años de servicios prestados como Secretario en la misma categoría y subescala que la plaza convocada, en Municipios con presupuesto superior a 1.800.000.000 de pesetas y plantilla de personal superior a 200 personas: 2,5 puntos.

A efectos de valoración de los méritos específicos, se hace constar que respecto a los cursos y titulaciones sólo se valorarán los impartidos por los Organismos que se citan, debiéndose acreditar mediante los títulos específicos, que se presentarán bien en original o bien en fotocopia compulsada.

Respecto a la experiencia profesional en Municipios de similares características, deberán acreditarse mediante certificación de servicios prestados y certificado en el que conste el importe del presupuesto y la plantilla, datos referidos a los años en que se prestaron los servicios en el municipio en cuestión.

Entrevista: Los Tribunales de valoración podrán acordar la celebración de la entrevista a efectos de concreción de los méritos específicos en los supuestos individualizados en que lo consideren necesario. En tales casos, se notificará a los concursantes afectados, la fecha, hora y lugar de su celebración.

A los aspirantes afectados que deban trasladarse desde fuera de la provincia de La Coruña se les abonarán los gastos de desplazamiento que ello supusiera.

Puntuación mínima: Quedan excluidos los candidatos que no obtengan un mínimo de 7,5 puntos en la puntuación total.

Intervención-Tesorería Categoría Superior**Ayuntamiento de Culleredo (A Coruña)**

Puesto: Intervención. Número de código del puesto: 1530002.

Méritos específicos:

1. Conocimiento del idioma gallego:

- a) Curso de iniciación: 0,25 puntos.
 - b) Curso de perfeccionamiento: 0,5 puntos.
 - c) Curso de especialización de lenguaje administrativo gallego para el personal de las Corporaciones Locales; un punto.
- Máximo total conocimiento idioma gallego: 1,5 puntos.

2. Curso homologado de acceso al Registro Oficial de Auditores de Cuentas: Tres puntos.

3. Cursos específicos de formación relacionados con las funciones a desempeñar, expedidos por Centro Oficial u homologados, de más de doscientas horas de duración: Tres puntos.

Puntuación mínima: La puntuación mínima para poder ser propuesto por el Tribunal será de 7,50 puntos.

Entrevista: El Tribunal de Valoración podrá acordar la celebración de una entrevista a efectos de concreción de los méritos específicos en los supuestos individualizados en que lo consideren necesario.

Acreditación de méritos: Los méritos alegados se acreditarán con los correspondientes certificados o diplomas originales expedidos por Centros Oficiales o debidamente homologados.

Concello de Oleiros (A Coruña)

Puesto: Intervención. Número de código del puesto: 1557002.

Méritos específicos:

I. Conocimiento de la lengua gallega:

Curso de lengua gallega acreditado mediante Certificado de la Dirección General de Política Lingüística nivel de perfeccionamiento: 0,5 puntos.

Curso de «Especialización da Linguaxe Administrativo Galego para a Administración Local» expedido por la Dirección General de Política Lingüística: Nivel inicial o básico: 0,5 puntos; nivel medio: Un punto; nivel superior o de especialización: 1,5 puntos.

Sólo se puntuará el de nivel superior acreditado.

II. Cursos:

a) Diploma de Técnico Urbanista expedido por el Instituto Nacional de Administración Pública: Un punto.

b) Curso de dirección y Gerencia Pública en la Administración Local, expedido por el INAP (doscientas veintisiete horas lectivas aproximadamente): Un punto.

c) Curso de Gestión Económico-Financiera, expedido por el INAP (ciento cincuenta horas): Un punto.

III) Acreditar un mínimo de tres años de servicios prestados como Interventor en la misma categoría y subescala que la plaza convocada, en Municipios con presupuesto superior

a 1.800.000.000 de pesetas y plantilla de personal superior a doscientas personas: 2,5 puntos.

A efectos de valoración de los méritos específicos se hace constar que respecto a los cursos y titulaciones sólo se valorarán los impartidos por los Organismos que se citan, debiéndose acreditar mediante los títulos específicos, que se presentarán bien en original o bien en fotocopia compulsada.

Respecto a la experiencia profesional en Municipios de similares características, deberán acreditarse mediante certificación de servicios prestados y certificado en el que conste el importe del presupuesto y la plantilla, datos referidos a los años en que se prestaron los servicios en el municipio en cuestión.

Entrevista: Los Tribunales de valoración podrán acordar la celebración de la entrevista a efectos de concreción de los méritos específicos en los supuestos individualizados en que lo consideren necesario. En tales casos, se notificará a los concursantes afectados, la fecha, hora y lugar de su celebración.

A los aspirantes afectados que deban trasladarse desde fuera de la provincia de La Coruña se les abonarán los gastos de desplazamiento que ello supusiera.

Puntuación mínima: Quedan excluidos los candidatos que no obtengan un mínimo de 7,5 puntos en la puntuación total.

Diputación Provincial (Lugo)

Puesto: Intervención. Número de código del puesto: 2700101. Méritos específicos:

a) Experiencia en Diputaciones con presupuesto superior, en los tres años anteriores a 10.000.000 de pesetas, desempeñando las funciones del puesto de trabajo de Interventor (como Interventor o como Viceinterventor), con nombramiento provisional o definitivo: 0,11 puntos mes/f., máximo tres puntos.

De ser prestados estos servicios en la excelentísima Diputación Provincial de Lugo, esta puntuación se incrementará en un punto.

b) Experiencia en Organismos Autónomos dependientes de Diputaciones, con fines de desarrollo económico y social de la provincia, y con presupuesto superior, en los tres años anteriores a 650.000.000 de pesetas, desempeñando las funciones del puesto de trabajo de Interventor: 0,05 puntos mes/f., máximo 1,25 puntos.

De ser prestados estos servicios en Organismo Autónomo dependiente de la Excm. Diputación Provincial de Lugo, esta puntuación se incrementará en 0,75 puntos.

c) Experiencia como T.A.G. Licenciado en Derecho, en Ayuntamientos capital de provincia, en puestos de Jefe de Servicios de Asuntos Económicos o similar, como responsable de la materia de gestión de Tributos Locales, con nivel 28 (con nombramiento provisional o definitivo): 0,017 mes máximo 0,5 puntos.

d) Curso de Dirección y Gerencia Pública en la Administración Local, organizado por el INAP, con una duración de doscientas veintisiete horas lectivas: Un punto.

Forma de acreditar los méritos específicos:

Certificados y diplomas compulsados. A efectos de concreción de los méritos específicos, el Tribunal de Valoración podrá acordar la celebración de entrevista.

Conocimiento de la lengua propia de la Comunidad Autónoma de Galicia y medios de acreditación.

Como requisito previo para tomar parte en el concurso se deberá tener superado el curso de Iniciación de la lengua gallega, que se acreditará mediante certificación expedida por la Dirección General de Política Lingüística.

Puntuación mínima para concursar al puesto: 25 por 100 de la puntuación total equivalente a 7,50 puntos.

Tesorería

Concello de Oleiros (A Coruña)

Puesto: Tesorería. Número de código del puesto: 1557003. Méritos específicos:

I. Conocimiento de la lengua gallega:

Curso de lengua gallega acreditado mediante Certificado de la Dirección General de Política Lingüística nivel de perfeccionamiento: 0,5 puntos.

Curso de «Especialización da Linguaxe Administrativa Galego para a Administración Local» expedido por la Dirección General de Política Lingüística: Nivel inicial o básico: 0,5 puntos; nivel medio: Un punto; nivel superior o de especialización: 1,5 puntos. Sólo se puntuará el de nivel superior acreditado.

II. Cursos:

a) Diploma de Técnico Urbanista expedido por el Instituto Nacional de Administración Pública: Un punto.

b) Curso de Dirección y Gestión Pública en la Administración Local, expedido por el INAP (doscientas veintisiete horas lectivas aproximadamente): Un punto.

c) Curso de Gestión de Tesorería y Recaudación, expedido por el INAP (cuarenta y cinco horas): Un punto.

III. Acreditar un mínimo de tres años de servicios prestados como Tesorero en la misma categoría y subescala que la plaza convocada, en Municipios con presupuesto superior a 1.800.000.000 de pesetas y plantilla de personal superior a doscientas personas: 2,5 puntos.

A efectos de valoración de los méritos específicos se hace constar que respecto a los cursos y titulaciones sólo se valorarán los impartidos por los Organismos que se citan, debiéndose acreditar mediante los títulos específicos, que se presentarán bien en original o bien en fotocopia compulsada.

Respecto a la experiencia profesional en Municipios de similares características, deberán acreditarse mediante certificación de servicios prestados y certificado en el que conste el importe del presupuesto y la plantilla, datos referidos a los años en que se prestaron los servicios en el municipio en cuestión.

Entrevista: Los Tribunales de valoración podrán acordar la celebración de la entrevista a efectos de concreción de los méritos específicos en los supuestos individualizados en que lo consideren necesario. En tales casos se notificará a los concursantes afectados, la fecha, hora y lugar de su celebración.

A los aspirantes afectados que deban trasladarse desde fuera de la provincia de La Coruña se les abonarán los gastos de desplazamiento que ello supusiera.

Puntuación mínima: Quedan excluidos los candidatos que no obtengan un mínimo de 7,5 puntos en la puntuación total.

Secretaría Categoría de Entrada

Ayuntamiento de Cuntis (Pontevedra)

Puesto: Secretaría. Número de código del puesto: 3615001.

Puntuación mínima: Siete puntos y medio (7,50 puntos), es decir, el 25 por 100 de la puntuación total.

Requisito de conocimiento de la lengua oficial de la Comunidad Autónoma: Los participantes deberán acreditar dicho conocimiento mediante la presentación de estar en posesión de alguno de los siguientes cursos: cursos de iniciación o perfeccionamiento de la lengua gallega, o curso básico de lenguaje administrativo gallego para el cuadro de personal de las corporaciones locales, o curso medio de lenguaje administrativo gallego para el cuadro de personal de las corporaciones locales o curso de especialización en lenguaje administrativo gallego para la Administración Local, que se acreditará mediante la presentación del correspondiente diploma o certificación pertinente homologado por la Dirección General de Política Lingüística de la Consellería de Educación y Ordenación Universitaria de la Xunta de Galicia, lo que se puntuará de conformidad con lo dispuesto en el baremo de méritos específicos.

Baremo de méritos específicos: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, se establece lo siguiente:

Curso de iniciación de la lengua gallega acreditado de la forma prevista en el punto anterior: 0,5 puntos.

Curso de perfeccionamiento de la lengua gallega acreditado en la forma prevista en el punto anterior: Un punto.

Curso básico de lenguaje administrativo gallego para el cuadro de personal de las corporaciones locales, acreditado de la forma prevista en el punto anterior: Dos puntos.

Curso medio de lenguaje administrativo gallego para el cuadro de personal de las corporaciones locales, acreditado de la forma prevista en el punto anterior: Tres puntos.

Curso de especialización en lenguaje administrativo gallego para la Administración Local acreditado en la forma prevista en el punto anterior: Cuatro puntos.

En el caso de acreditarse varios cursos de los especificados se tendrá en cuenta sólo el de más puntuación.

Cursos de duración no inferior a sesenta horas lectivas, sobre las siguientes materias directamente relacionadas con la Administración Local, organizados o convocados por organismos oficiales o instituciones públicas, que se acreditarán mediante la presentación —junto con su solicitud— del correspondiente diploma o certificación pertinente:

Cursos de informática: 0,25 puntos curso, máximo un punto.

Cursos de urbanismo: 0,25 puntos curso, máximo 0,5 puntos.

Cursos de Haciendas Locales: 0,25 puntos curso, máximo 0,5 puntos.

Cursos de Organización Administrativa: 0,25 puntos curso, máximo 0,5 puntos.

Cursos de Contratación Administrativa: 0,25 puntos curso, máximo 0,5 puntos.

Cursos sobre Bienes de las Entidades Locales: 0,25 puntos curso, máximo 0,5 puntos.

Intervención-Tesorería Categoría de Entrada

Ayuntamiento de Cuntis (Pontevedra)

Puesto: Intervención. Número de código del puesto: 3615002.

Puntuación mínima: Siete puntos y medio (7,50 puntos), es decir, el 25 por 100 de la puntuación total.

Requisito de conocimiento de la lengua oficial de la Comunidad Autónoma: Los participantes deberán acreditar dicho conocimiento mediante la presentación —junto con su solicitud— de estar en posesión de alguno de los siguientes cursos: cursos de iniciación o perfeccionamiento de la lengua gallega, o curso básico de lenguaje administrativo gallego para el cuadro de personal de las corporaciones locales, o curso medio de lenguaje administrativo gallego para el cuadro de personal de las corporaciones locales o curso de especialización en lenguaje administrativo gallego para la Administración Local, que se acreditará mediante la presentación del correspondiente diploma o certificación pertinente homologado por la Dirección General de Política Lingüística de la Consellería de Educación y Ordenación Universitaria de la Xunta de Galicia, lo que se puntuará de conformidad con lo dispuesto en el baremo de méritos específicos.

Baremo de méritos específicos: De conformidad con lo dispuesto en el art. 17.1 del Real Decreto 1732/1994, del 29 de julio, se establece lo siguiente:

Curso de iniciación de la lengua gallega acreditado de la forma prevista en el punto anterior: 0,5 puntos.

Curso de perfeccionamiento de la lengua gallega acreditado en la forma prevista en el punto anterior: Un punto.

Curso básico de lenguaje administrativo gallego para el cuadro de personal de las corporaciones locales, acreditado de la forma prevista en el punto anterior: Dos puntos.

Curso medio de lenguaje administrativo gallego para el cuadro de personal de las corporaciones locales, acreditado de la forma prevista en el punto anterior: Tres puntos.

Curso de especialización en lenguaje administrativo gallego para la Administración Local acreditado en la forma prevista en el punto anterior: Cuatro puntos.

En el caso de acreditarse varios cursos de los especificados se tendrá en cuenta sólo el de más puntuación.

Cursos de duración no inferior a sesenta horas lectivas, sobre las siguientes materias directamente relacionadas con la Administración Local, organizados o convocados por organismos oficiales o instituciones públicas, que se acreditarán mediante la presentación —junto con su solicitud— del correspondiente diploma o certificación pertinente:

Cursos de informática aplicables a la contabilidad local: 0,25 puntos curso, máximo un punto.

Cursos de especialización en materia de Haciendas Locales: 0,25 puntos curso, máximo 0,5 puntos.

Cursos de Contabilidad Pública Local: 0,25 puntos curso, máximo un punto.

Cursos de Economía o Derecho especializados en materia de Administración Local: 0,25 puntos curso, máximo un punto.

Secretaría-Intervención

Ayuntamiento de Cabanas (A Coruña)

Puesto: Secretaría. Número de código del puesto: 1515001.

Méritos específicos:

1. Curso sobre «Aspectos jurídico-administrativos del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, que aprobó el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local» convocado por el I.E.A.L.: 0,85 puntos.

2. Curso Auditoría impartido por la Intervención General de la Administración del Estado: 1,75 puntos.

3. XVII Curso de perfeccionamiento para Secretarios de la Administración Local de tercera categoría convocada por el INAP: Un punto.

4. Curso sobre ingresos locales convocado por el INAP o EGAP de veinticuatro o más horas: 0,4 puntos.

5. Curso sobre el Texto refundido de la Ley del Suelo y Ordenación Urbana (R.D.L. 1/1992, de 26 de junio), convocado por la EGAP de sesenta o más horas lectivas en el que se haya obtenido certificado de aprovechamiento: 0,5 puntos.

En el supuesto de acreditarse más de un curso de los especificados en los apartados 1 al 5 sólo se puntuará un curso.

6. Por cada trienio de servicios prestados como Secretario-Interventor con desempeño de Secretario del correspondiente juzgado de Paz, en Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Galicia sin que se valoren períodos inferiores: 0,75 puntos, máximo tres puntos.

Conocimiento de la lengua propia de la Comunidad Autónoma de Galicia y medios de acreditación: Como requisito previo para tomar parte en el concurso se deberá tener superado el curso de iniciación de lengua gallega que se acreditará mediante certificación expedida por la Dirección General de Política Lingüística.

Forma de acreditar los méritos específicos: Méritos de los apartados 1, 2, 3, 4 y 5 certificación o diploma del INAP, de la EGAP o de Intervención General del Estado según corresponda, o mediante fotocopia compulsada de los mismos.

Los méritos del apartado 6, mediante la correspondiente certificación acreditativa de los servicios prestados.

La puntuación mínima para la adjudicación del puesto será el 25 por 100 de la puntuación total.

Ayuntamiento de Lourenza (Lugo)

Puesto: Secretaría. Número de código del puesto: 2727001.

Méritos específicos:

a) Titulación universitaria superior (Licenciatura o Doctorado): Dos puntos.

b) Ejercicio de la función de Secretario-Interventor como funcionario de carrera: Por un período ininterrumpido de once años o más: Tres puntos.

c) Desempeño de cargos o tareas de colaboraciones económicas o administrativas en fundaciones de interés gallego: Dos puntos.

d) Curso básico de Informática (procesador de Textos Word Perfect) de veinticinco horas: 0,5 puntos.

Conocimiento de la lengua gallega y medios de acreditación: Como requisito previo para tomar parte en el concurso se deberá tener superado el curso de iniciación o perfeccionamiento de la lengua gallega, expedidos por la Dirección General de Política Lingüística de la Xunta de Galicia.

Acreditación de méritos específicos:

a) Titulación universitaria superior: Copia compulsada del título.

b) Ejercicio de la función de Secretaría-Intervención: Certificado de la entidad local, copia del nombramiento por el Ministerio competente.

c) Experiencia en Fundaciones: Certificación de la Fundación.

d) Curso de Informática: Mediante certificación o diploma de asistencia del INAP; Universidad o Escuela de Administración Pública de la Comunidad Autónoma.

Cuando la documentación presentada para la acreditación de los méritos de los apartados a, b, c y d no se presente en original deberán presentarse copias compulsadas por el Gobierno Civil, Secretaría de este Ayuntamiento o auténtica ante Notario.

Ayuntamiento de Melón (Ourense)

Puesto: Secretaría. Número de código del puesto: 3246001.
 Méritos específicos: Por permanencia continuada en el mismo puesto de trabajo reservado a funcionario con habilitación de carácter nacional por un período superior a trece años: 7,5 puntos.
 Acreditación de los méritos específicos: Certificación del secretario de la corporación donde se prestasen los servicios.

COMUNIDAD AUTONOMA DE MADRID

Intervención-Tesorería Categoría Superior

Ayuntamiento de Rivas-Vaciamadrid (Madrid)

Puesto: Intervención. Número de código del puesto: 2859501.
 Méritos específicos: No.

Tesorería

Ayuntamiento de Rivas-Vaciamadrid (Madrid)

Puesto: Tesorería. Número de código del puesto: 2859502.
 Méritos específicos: No.

Intervención-Tesorería Categoría de Entrada

Ayuntamiento de Cercedilla (Madrid)

Puesto: Intervención. Número de código del puesto: 2819001.
 Méritos específicos:

Base 1. Experiencia como funcionario para el desempeño del puesto de trabajo de Intervención en el Ayuntamiento de la Comunidad de Madrid, con presupuesto superior a 600.000.000 de pesetas: 1,5 puntos.

Base 2. Idem anterior, considerado como municipio de montaña, cuya riqueza prioritaria sea la forestal: 2,5 puntos.

Base 3. Idem anterior, como municipio de montaña con actividades deportivas, ocio, etc.: 2,5 puntos.

Base 4. Conocimiento programa informático de contabilidad pública: 0,5 puntos.

Base 5. Licenciado en Derecho: 0,5 puntos.

Forma de acreditar los méritos específicos:

Para acreditar los méritos específicos que se especifican en el baremo habrá que presentar fotocopia compulsada en lo relativo a la base 5.

Con respecto a las bases, 1, 2 y 3 será necesaria la presentación de un certificado del Ayuntamiento respectivo, en donde conste que ha desempeñado el puesto de Interventor en el mismo, y siempre que esté avalado por nombramiento expedido por el Ministerio para las Administraciones Públicas, para el desempeño del citado puesto.

Con respecto a la base 4 ésta se acreditará mediante informe del Alcalde del Ayuntamiento.

Puntuación mínima para concursar al puesto: 7,5 puntos.

Agrupación Hoyo de Manzanares-Manzanares El Real (Madrid)

Puesto: Intervención. Número de código del puesto: 2836001.
 Méritos específicos: No.

Secretaría-Intervención

Ayuntamiento de Los Molinos (Madrid)

Puesto: Secretaría. Número de código del puesto: 2842501.
 Méritos específicos:

Por cursos oficiales de urbanismo o haciendas locales: 0,75 puntos, hasta un máximo de 2,50 puntos.

Por cada año de servicio en ayuntamientos con presupuestos de:

Hasta 150.000.000 de pesetas: 0,25 puntos.

Hasta 300.000.000 de pesetas: 0,50 puntos.

Hasta un máximo de tres puntos.
 Por ser Diplomado Universitario en:

Ciencias Empresariales: Un punto.
 Ciencias Económicas: Un punto.
 Ciencias Políticas: Un punto.
 Derecho: Un punto.
 Sociología: Un punto.

Hasta un máximo de dos puntos.
 Forma de acreditar los méritos específicos:

Fotocopia autenticada de los documentos a aportar.
 Puntuación mínima para concursar al puesto: 25 por 100.

Ayuntamiento de Pezuela de las Torres (Madrid)

Puesto: Secretaría. Número de código del puesto: 2853001.
 La población al 31 de diciembre de 1993 es inferior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

a) Solicitar esta plaza en primer lugar, con preferencia sobre cualquier otra: Un punto.

b) Estar en posesión de diploma en Derecho Tributario y Asesoría Fiscal, expedido por centro reconocido por el Ministerio de Educación y Ciencia: Dos puntos.

c) Haber desempeñado el puesto de Secretario-Interventor en agrupaciones de municipios de la Comunidad de Madrid por un plazo mínimo de tres años, contando para ello con nombramiento del MAP: Dos puntos.

d) Estar en posesión de títulos que acrediten la realización de cursos de informática, de acuerdo con lo que seguidamente se expone, siempre que los mismos hayan sido expedidos por centros reconocidos por el Ministerio de Educación y Ciencia:

Word Perfect, versión 5.0 o posteriores, curso de al menos ochenta horas lectivas de duración: 1,5 puntos.

MS-DOS, curso de al menos veinticuatro horas lectivas de duración: Un punto.

Forma de acreditar los méritos específicos:

Los contemplados en los apartados b) y d) de la base anterior se acreditarán mediante la presentación, acompañada a la solicitud, de fotocopias compulsadas de los correspondientes títulos; esta compulsas podrá ser efectuada por el Secretario del Tribunal, previa presentación de los títulos originales, en cuyo caso no será necesario adjuntar las fotocopias a la solicitud, pero sí presentar los originales el día en que se constituya el tribunal.

El mérito a que se refiere el apartado c) de la base anterior se acreditará mediante certificación original expedida por el funcionario que tenga atribuida la fe pública de la corporación cabecera de la agrupación o agrupaciones en que se hayan prestado los servicios, con el visto bueno del Presidente de la misma, esta certificación se adjuntará a la solicitud.

El cumplimiento del mérito a) de la base anterior se acreditará mediante declaración jurada o de promesa, en todo caso escrito, suscrita por el interesado y que acompañará, asimismo, a la solicitud.

Méritos autonómicos: En la fecha de aprobación de las presentes bases la Comunidad de Madrid no ha publicado los méritos autonómicos a que se refiere el artículo 16 del Real Decreto 1732/1994, por lo que resulta imposible incluirlos en la convocatoria, como exige el citado precepto. No obstante, si a la fecha de realización del acto de valoración de méritos, por la comunidad autónoma se hubieran publicado los méritos a que hace referencia esta base, se incluirán por el tribunal de valoración en las puntuaciones totales de los candidatos los puntos que correspondan a cada uno de estos méritos, en la forma que determine la Comunidad de Madrid en la mencionada publicación.

COMUNIDAD AUTONOMA DE MURCIA

Secretaría categoría superior

Ayuntamiento de San Javier (Murcia)

Puesto: Secretaría. Número de código del puesto: 3034001.
 Méritos específicos: Estar en posesión del diploma de Técnico Urbanista expedido por el INAP: 7,5 puntos.

Méritos autonómicos:

1. Experiencia profesional por los servicios prestados en la administración de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y/o en las entidades locales que formen parte del ámbito territorial de ésta. Se valorarán hasta un máximo de 1,5 puntos, del modo siguiente:

Los servicios prestados en el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Murcia, en materia de administración local regional: 0,03 puntos por mes.

Los servicios prestados en los demás órganos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y en las entidades locales incluidas en su ámbito territorial: 0,01 puntos por mes.

2. Asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento convocados por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Murcia, en materia de administración local regional. Se valorarán hasta un máximo de un punto, atendiendo a la duración de los mismos, de acuerdo en el baremo siguiente:

Desde quince hasta veintinueve horas de duración: 0,1 puntos por curso.

Desde veinte hasta cincuenta horas de duración: 0,2 puntos por curso.

Superior a cincuenta horas de duración: 0,4 puntos por curso.

3. Publicaciones en materias relativas a las especialidades de la organización territorial y de la normativa propia de la Comunidad Autónoma de Murcia. Se valorarán hasta un máximo de 0,50 puntos en función del carácter científico y de la extensión de las mismas.

La forma de acreditar los méritos de determinación autonómica será la siguiente: Los concursantes acreditarán los méritos alegados mediante la presentación de la certificación expedida por la entidad, en la que se hubieran prestado los servicios y de las copias, debidamente compulsadas, del certificado de asistencia a los cursos, y de las publicaciones, respectivamente.

Puntuación mínima: 25 por 100.

Entrevista: Sí. La cuantía de las dietas y gastos de desplazamiento de los concursantes no serán satisfechos por la corporación.

Intervención-Tesorería categoría superior*Ayuntamiento de Lorca (Murcia)*

Puesto: Intervención. Número de código del puesto: 3024001.
Méritos específicos:

1. Haber prestado servicios en municipios de más de 30.000 habitantes, en puestos de trabajo reservados a Interventor de categoría superior, a razón de 0,03 puntos por mes completo de servicios efectivos, hasta un máximo de cinco puntos.

2. Haber realizado o superado cursos, jornadas o seminarios de formación o perfeccionamiento específicos para Interventores o en materias de presupuestos locales, contabilidad de las corporaciones locales, gestión tributaria de las corporaciones locales, empresas municipales, economía de las corporaciones locales, gestión económica y financiera en general y de informática en dichas materias, hasta un máximo de 2,50 puntos. No se valorarán los cursos de duración inferior a quince horas. Los cursos habrán de ser impartidos por centros oficiales o reconocidos.

Por cursos de duración de quince a veintinueve horas: 0,10 puntos por curso.

Por cursos de treinta horas: 0,20 puntos por curso.

Los cursos de más de treinta horas se prorratearán a razón de 0,20 puntos por cada treinta horas.

La forma de acreditar los méritos específicos será la siguiente: Serán aportados mediante original o fotocopia compulsada.

Los servicios se acreditarán mediante certificaciones expedidas por los Secretarios de las corporaciones, o por los órganos competentes de las administraciones donde se hubieran ocupado los puestos de trabajo, o mediante la presentación de la diligencia de toma de posesión y de cese.

Los cursos se acreditarán mediante el diploma o certificación expedida por el organismo competente.

Méritos autonómicos:

1. Experiencia profesional por los servicios prestados en la administración de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y/o en las entidades locales que formen parte del ámbito territorial de ésta. Se valorarán hasta un máximo de 1,5 puntos, del modo siguiente:

Los servicios prestados en el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Murcia en materia de administración local regional: 0,03 puntos por mes.

Los servicios prestados en los demás órganos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y en las entidades locales incluidas en su ámbito territorial: 0,01 puntos por mes.

2. Asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento convocados por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Murcia en materia de administración local regional. Se valorarán hasta un máximo de un punto, atendiendo a la duración de los mismos, de acuerdo en el baremo siguiente:

Desde quince hasta veintinueve horas de duración: 0,1 puntos por curso.

Desde treinta hasta cincuenta horas de duración: 0,2 puntos por curso.

Superior a cincuenta horas de duración: 0,4 puntos por curso.

3. Publicaciones en materias relativas a las especialidades de la organización territorial y de la normativa propia de la Comunidad Autónoma de Murcia. Se valorarán hasta un máximo de 0,50 puntos en función del carácter científico y de la extensión de las mismas.

La forma de acreditar los méritos de determinación autonómica será la siguiente:

Los concursantes acreditarán los méritos alegados mediante la presentación de la certificación expedida por la entidad en la que se hubieran prestado los servicios y de las copias, debidamente compulsadas, del certificado de asistencia a los cursos y de las publicaciones, respectivamente.

Puntuación mínima: 25 por 100.

Entrevista: Sí. La cuantía de las dietas y gastos de desplazamiento de los concursantes no serán satisfechos por la corporación.

Ayuntamiento de San Javier (Murcia)

Puesto: Intervención. Número de código del puesto: 3034002.

Méritos específicos: No se exigen.

Entrevista: Sí.

La cuantía de las dietas y gastos de desplazamiento de los concursantes no serán satisfechos por la corporación.

Secretaría-Intervención*Ayuntamiento de Villanueva del Río Segura (Murcia)*

Puesto: Secretaría. Número de código del puesto: 3041001.

La población al 31 de diciembre de 1993 es inferior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

El baremo de méritos específicos valora tres aspectos fundamentales:

1. La formación y cursos realizados.
2. La valoración del trabajo desarrollado.
3. Méritos acordes con las características del municipio.

La puntuación de los méritos específicos es la siguiente:

1. Por realización de cursos de contabilidad SICAL de duración de cuarenta o más horas, impartidos por el INAP, Comunidades Autónomas o Diputaciones Provinciales: Un punto.

2. Por servicios prestados en propiedad de forma continuada e ininterrumpida en un ayuntamiento correspondiente a la subescala de Secretaría-Intervención por un tiempo superior a nueve años, habiendo ejercido como Secretario-Interventor de Mancomunidad de Municipios al menos durante un año: 3,5 puntos.

3. Por ejercicio como Secretario-Interventor en municipios con montes mancomunados correspondientes a la subescala de Secretaría-Intervención: 0,1 puntos/mes, hasta un máximo de tres puntos.

COMUNIDAD AUTONOMA DEL PAIS VASCO**Secretaría categoría superior***Ayuntamiento de Arrasate-Mondragón (Guipúzcoa)*

Puesto: Secretaría. Número de código del puesto: 2055001.

Perfil lingüístico: Cuatro puntos.

Fecha de preceptividad vencida: Sí.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados:

Servicios prestados en esa subescala en la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 2,5 puntos.

Servicios prestados fuera de esta 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 esa 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 cuarenta horas de duración sobre materias correspondientes a especialidades jurídico-económico-administrativas: 0,25 puntos, hasta un máximo de tres puntos.

Forma de acreditar los méritos específicos:

Puntuación mínima para concursar al puesto: 7,50 puntos.

Intervención-Tesorería categoría superior*Ayuntamiento de Azpeitia (Guipúzcoa)*

Puesto: Intervención. Número de código del puesto: 2018001.

Perfil lingüístico: Cuatro puntos.

Fecha de preceptividad vencida: Sí.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados:

Por servicios prestados en puestos de Intervención de la misma o superior subescala: 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 de la comunidad autónoma, de cuarenta horas de duración: 0,5 puntos, hasta un máximo de tres puntos.

Forma de acreditar los méritos específicos: Los servicios prestados, mediante certificación expedida por el Secretario de la corporación en la que se hubieran prestado.

Puntuación mínima para concursar al puesto: 7,50 puntos.

Preven las bases específicas de la convocatoria la realización de entrevista. No.

Tesorería*Ayuntamiento de Arrasate-Mondragón (Guipúzcoa)*

Puesto: Tesorería. Número de código del puesto: 2055002.

Perfil lingüístico: Cuatro puntos.

Fecha de preceptividad vencida: Sí.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados:

Servicios prestados en esa subescala en la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 2,5 puntos.

Servicios prestados fuera de esta 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 esa 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 cuarenta horas de duración sobre materias correspondientes a espe-

cialidades jurídico-económico-administrativas: 0,25 puntos, hasta un máximo de tres puntos.

Puntuación mínima para concursar al puesto: 7,50 puntos.

Ayuntamiento de Azpeitia (Guipúzcoa)

Puesto: Tesorería. Número de código del puesto: 2018002.

Perfil lingüístico: Cuatro puntos.

Fecha de preceptividad vencida: Sí.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados:

Por servicios prestados en Tesorería de la misma o superior subescala, y en la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 2,5 puntos.

Fuera de la subescala en la Administración Pública 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 punto por año, hasta un máximo de 0,5 puntos.

2. Cursos y Diplomas:

Por cada curso realizado, convocado por el IVAP u otra entidad de la comunidad autónoma, de cuarenta horas de duración: 0,25 puntos, hasta un máximo de tres puntos.

Forma de acreditar los méritos específicos:

Los servicios prestados, mediante certificación expedida por el Secretario de la corporación en la que se hubieran prestado.

Ayuntamiento de Irún (Guipúzcoa)

Puesto: Tesorería. Número de código del puesto: 2045001.

Perfil lingüístico: Cuatro puntos.

Fecha de preceptividad vencida: No.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados:

Servicios prestados hasta la fecha de la última publicación de la convocatoria en los «Boletines Oficiales» en corporaciones locales de la Comunidad Autónoma Vasca en puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación nacional como contratado administrativo, laboral, interino o en funciones: 0,1 puntos por año.

Servicios prestados hasta la fecha de la última publicación de la convocatoria en los «Boletines Oficiales» en corporaciones locales de más de 20.000 habitantes en puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación nacional: 0,2 puntos por año.

Servicios prestados hasta la fecha de la última publicación de la convocatoria en los «Boletines Oficiales» en corporaciones locales en puesto de trabajo reservado a funcionario con habilitación nacional Tesorero: 0,5 puntos por año.

El máximo de puntuación por servicios prestados anteriormente en ningún caso superará un punto.

2. Formación:

Segunda licenciatura relacionada con el ámbito del derecho, de la economía o de la gestión de empresas: 0,5 puntos.

Master de al menos mil horas de duración relacionado con la gestión de empresas: 0,25 puntos.

La puntuación total por formación no podrá exceder de 0,75 puntos.

3. Cursos y Diplomas.—Curso de formación del Instituto Vasco de Administración Pública: 0,25 puntos.

La valoración de los cursos sólo será posible cuando alcancen las cuarenta horas lectivas individualmente considerados. Máximo 0,25 puntos.

4. Trabajos:

Trabajos de colaboración con el Instituto Vasco de Administración Pública (impartición de cursos, asistencia a tribunales de selección, etc.): 0,25 puntos.

Trabajos específicos relacionados con la gestión tributaria y la recaudación: 0,25 puntos.

5. Euskera: 5 puntos.

Forma de acreditar los méritos específicos:

El conocimiento de euskera se acreditará mediante certificado del IVAP acreditativo de superación de exámenes de perfil con fecha anterior a la de la convocatoria del concurso o mediante examen preparado por el IVAP.

Puntuación mínima para concursar al puesto: 7,50 puntos.

Secretaría categoría de entrada

Ayuntamiento de Arexabaleta (Guipúzcoa)

Puesto: Secretaría. Número de código del puesto: 2013001.

Perfil lingüístico: Cuatro puntos.

Fecha de preceptividad vencida. Sí.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados:

En la subescala dentro de la Comunidad del País Vasco hasta el 500 por 100 con un máximo de tres puntos.

Fuera de la subescala en las administraciones públicas dentro de la Comunidad del País Vasco, hasta el 300 por 100 con un máximo de tres puntos.

En la subescala fuera de la Comunidad del País Vasco sobre el 10 por 100 de la valoración con un máximo de 0,5 puntos.

2. Cursos y Diplomas.—Por cada curso realizado convocado por el IVAP u otra entidad oficial de la Comunidad Autónoma a razón de 0,5 puntos, hasta un máximo de un punto.

Se podrán acumular aquellos cursos para alcanzar un mínimo de cuarenta horas.

Ayuntamiento de Azkoita (Guipúzcoa)

Puesto: Secretaría. Número de código del puesto: 2017001.

Perfil lingüístico: Cuatro puntos.

Fecha de preceptividad vencida. Sí.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados en secretarías de la misma o superior Clase: 0,2 puntos por mes, con un máximo de 4,5 puntos.

2. Por cada curso realizado, convocado por el IVAP u otra entidad de la comunidad autónoma, de cuarenta horas: 0,5 puntos hasta un máximo de tres puntos.

Forma de acreditar los méritos específicos:

Los servicios prestados se acreditarán mediante certificación expedida por el Secretario de la corporación en la que se hubieran prestado.

Puntuación mínima para concursar al puesto: 7,50 puntos.

Prevén las bases específicas de la convocatoria la realización de entrevista. Sí.

Previsiones sobre pago por gastos de desplazamiento que origine la entrevista: Sí.

Ayuntamiento de Beasaín (Guipúzcoa)

Puesto: Secretaría. Número de código del puesto: 2019001.

Perfil lingüístico: Cuatro puntos.

Fecha de preceptividad vencida. Sí.

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 veinte horas de duración como mínimo: 0,5 puntos, hasta un máximo de tres puntos.

Forma de acreditar los méritos específicos:

Los servicios prestados, mediante certificados, y los diplomas, mediante fotocopias compulsadas.

Puntuación mínima para concursar al puesto: 25 por 100 del total (7,5 puntos).

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

Ayuntamiento de Bergara (Guipúzcoa)

Puesto: Secretaría. Número de código del puesto: 2073001.

Perfil lingüístico: Cuatro puntos.

Fecha de preceptividad vencida. Sí.

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 tres puntos.

2. Servicios prestados en corporaciones con Secretaría de clase tercera: 0,1 puntos por mes, con un máximo de dos puntos.

No se computarán los servicios prestados por periodos inferiores a meses completos.

B) Conocimiento de idiomas extranjeros:

El conocimiento de cada idioma se valorará en 0,1 puntos, con un máximo de 0,5 puntos.

C) Cursos de formación y perfeccionamiento en materia jurídico-administrativa de al menos cuarenta 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.

Forma de acreditar los méritos específicos:

Los servicios prestados se acreditarán mediante la presentación de certificaciones firmadas por el funcionario 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.

Ayuntamiento de Elgoibar (Guipúzcoa)

Puesto: Secretaría. Número de código del puesto: 2032001.

Perfil lingüístico: Cuatro puntos.

Fecha de preceptividad vencida. Sí.

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, de veinte horas de duración como mínimo, convocado por el IVAP u otra entidad oficial de la comunidad autónoma: 0,5 puntos, hasta un máximo de tres puntos.

Forma de acreditar los méritos específicos:

Los servicios prestados, mediante certificados, y los diplomas, mediante fotocopias compulsadas.

Puntuación mínima para concursar al puesto: 25 por 100 del total (7,5 puntos).

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

Ayuntamiento de Legazpi (Guipúzcoa)

Puesto: Secretaría. Número de código del puesto: 2051001.

Perfil lingüístico: Cuatro puntos.

Fecha de preceptividad vencida. Sí.

Méritos específicos:

Por ostentar el título de Doctor: Dos puntos.

Por haber realizado y superado algún Master o por ostentar diploma en Derecho Autonómico Vasco o Administración Pública, de más de trescientas horas lectivas e impartido y organizado por centro oficial: Un punto.

Por asistencia a cursos, seminarios, jornadas, etc., de más de cincuenta 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 dos 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 un 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.

Forma de acreditar los méritos específicos:

Mediante copia de los documentos originales debidamente compulsados, o certificaciones originales expedidas por los organismos competentes.

Puntuación mínima para concursar al puesto: 25 por 100 (7,5 puntos).

Ayuntamiento de Onati (Guipúzcoa)

Puesto: Secretaría. Número de código del puesto: 2059001.

Perfil lingüístico: Cuatro puntos.

Fecha de preceptividad vencida: Sí.

Méritos específicos:

1. Cursos y Diplomas:

Por cada curso de una duración mínima de cuarenta horas en materia de urbanismo y administración: 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 del de Oñati, hasta un máximo de cinco puntos, según los siguientes criterios:

Por haber desempeñado un puesto de Secretario durante más de seis años: Dos puntos.

Por haber desempeñado un puesto de Secretario durante más de tres años: Un punto.

Por haber desempeñado un puesto de Secretario durante menos de tres años: entre cero y un punto, a criterio del tribunal.

Por haber desempeñado cualquier otro trabajo propio de un departamento de Secretaría de la administración municipal durante tres o más años: Un punto.

Por haber desempeñado cualquier otro trabajo propio de un departamento de Secretaría de la administración municipal durante menos de tres años, con un mínimo de seis meses: entre cero y un punto, a criterio del tribunal.

Forma de acreditar los méritos específicos:

Los servicios prestados se acreditarán mediante certificaciones expedidas por el Secretario de la corporación o autoridad competente. Los diplomas, mediante fotocopias compulsadas.

Puntuación mínima para concursar al puesto: 25 por 100 del total (7,5 puntos).

Prevén las bases específicas de la convocatoria la realización de entrevista. Sí.

Ayuntamiento de Zumaia (Guipúzcoa)

Puesto: Secretaría. Número de código del puesto: 2080001.

Perfil lingüístico: Cuatro puntos.

Fecha de preceptividad vencida: Sí.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados:

En la subescala, dentro de la Comunidad del País Vasco, un máximo de tres puntos; 0,25 puntos por mes.

Fuera de la subescala, en las Administraciones Públicas del País Vasco, un máximo de tres puntos; 0,1 punto por mes.

En la subescala, fuera de la Comunidad Autónoma del País Vasco, un máximo de 0,5 puntos; 0,1 por mes.

2. Cursos y Diplomas:

Por cada curso realizado convocado por el IVAP u otra entidad oficial de la Comunidad Autónoma, a razón de 0,5 puntos hasta un máximo de un punto.

Los cursos deberán ser de un mínimo de cuarenta horas pudiéndose acumular cursos hasta alcanzar este mínimo.

Forma de acreditar los méritos específicos:

Los servicios prestados se acreditarán mediante certificación expedida por el Secretario de la corporación u autoridad competente.

Puntuación mínima para concursar al puesto: 25 por 100 del total (7,5 puntos).

Ayuntamiento de Zumárraga (Guipúzcoa)

Puesto: Secretaría. Número de código del puesto: 2079001.

Perfil lingüístico: Cuatro puntos.

Fecha de preceptividad vencida: Sí.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados:

En la subescala, dentro de la Comunidad del País Vasco: 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 2,5 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 haber realizado y superado algún master de más de cuatrocientas horas lectivas, habiendo sido éste organizado e impartido por organismo oficial: 1,5 puntos.

Por asistencia a cursos, seminarios, jornadas, etc. de más de cuarenta horas lectivas e impartidos por organismos o entes oficiales de la Comunidad Autónoma del País Vasco, sobre materias que tengan que ver con la administración local: 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 1,5 puntos.

Podrán agruparse los cursos para alcanzar dicho mínimo de duración, siempre que éstos hayan sido convocados por un organismo oficial.

3. Conocimiento de idiomas:

Conocimientos específicos de lengua inglesa acreditados con el título First Certificate de la Universidad de Cambridge o habiendo aprobado el cuarto curso de la Escuela Oficial de Idiomas, o título de nivel equivalente: 1,5 puntos.

Forma de acreditar los méritos específicos:

Los servicios prestados se acreditarán mediante la presentación de certificaciones firmadas por el funcionario competente de las administraciones locales en las que se hayan prestado. Los cursos, seminarios, jornadas, etc. se acreditarán mediante certificaciones emitidas por los organismos oficiales que los hayan impartido.

Puntuación mínima para concursar al puesto: 25 por 100 del total (7,5 puntos).

Prevén las bases específicas de la convocatoria la realización de entrevista. Sí.

Intervención-Tesorería categoría de entrada

Ayuntamiento de Andoain (Guipúzcoa)

Puesto: Intervención. Número de código del puesto: 2009001.

Perfil lingüístico: Cuatro puntos.

Fecha de preceptividad vencida: Sí.

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 cuatro 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 quince horas, convocado por centros oficiales o reconocidos y relacionado con materias de administración local: 0,5 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos.

Forma de acreditar los méritos específicos:

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.

Puntuación mínima para concursar al puesto: 25 por 100 (7,5 puntos).

Ayuntamiento de Aretxabaleta (Guipúzcoa)

Puesto: Intervención. Número de código del puesto: 2013002.
Perfil lingüístico: Cuatro puntos.
Fecha de preceptividad vencida. Sí.
Méritos específicos:

1. Servicios prestados:

En la subescala dentro de la Comunidad del País Vasco hasta el 500 por 100 con un máximo de tres puntos.

Fuera de la subescala en las administraciones públicas dentro de la Comunidad del País Vasco, hasta el 300 por 100 con un máximo de tres puntos.

En la subescala fuera de la Comunidad del País Vasco sobre el 10 por 100 de la valoración con un máximo de 0,5 puntos.

2. Cursos y Diplomas:

Por cada curso realizado convocado por el IVAP u otra entidad oficial de la Comunidad Autónoma a razón de 0,5 puntos, hasta un máximo de un punto.

Se podrán acumular aquellos cursos para alcanzar un mínimo de cuarenta horas.

Ayuntamiento de Azkoitia (Guipúzcoa)

Puesto: Intervención. Número de código del puesto: 2017002.
Perfil lingüístico: Cuatro puntos.
Fecha de preceptividad vencida. Sí.
Méritos específicos:

1. Servicios prestados en la misma o superior subescala: 0,2 puntos por mes, con un máximo de 4,5 puntos.

2. Por cada curso realizado, convocado por el IVAP u otra entidad de la Comunidad Autónoma de cuarenta horas: 0,5 puntos hasta un máximo de tres puntos.

Forma de acreditar los méritos específicos:

Los servicios prestados se acreditarán mediante certificación expedida por el Secretario de la corporación en la que se hubieran prestado.

Prevén las bases específicas de la convocatoria la realización de entrevista. Sí.

Previsiones sobre pago por gastos de desplazamiento que origine la entrevista: Sí.

Ayuntamiento de Beasain (Guipúzcoa)

Puesto: Intervención. Número de código del puesto: 2019002.
Perfil lingüístico: Cuatro puntos.
Fecha de preceptividad vencida. Sí.
Méritos específicos:

1. Servicios prestados:

Por servicios prestados en puestos de Intervención de ayuntamientos de más de 5.000 habitantes: 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 veinte horas de duración como mínimo: 0,5 puntos, hasta un máximo de tres puntos.

Forma de acreditar los méritos específicos:

Los servicios prestados, mediante certificados, y los diplomas, mediante fotocopias compulsadas.

Puntuación mínima para concursar al puesto: 25 por 100 del total (7,5 puntos).

Ayuntamiento de Elgoibar (Guipúzcoa)

Puesto: Intervención. Número de código del puesto: 2032002.
Perfil lingüístico: Cuatro puntos.
Fecha de preceptividad vencida. Sí.
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, de veinte horas de duración como mínimo, convocado por el IVAP u otra entidad oficial de la Comunidad Autónoma: 0,5 puntos, hasta un máximo de tres puntos.

Forma de acreditar los méritos específicos:

Los servicios prestados, mediante certificados, y los diplomas, mediante fotocopias compulsadas.

Puntuación mínima para concursar al puesto: 25 por 100 del total (7,5 puntos).

Ayuntamiento de Legazpi (Guipúzcoa)

Puesto: Intervención. Número de código del puesto: 2051002.
Perfil lingüístico: Cuatro puntos.
Fecha de preceptividad vencida. Sí.
Méritos específicos:

Por ostentar el título de Doctor: Dos puntos.

Por haber realizado y superado algún master o por ostentar diploma en Hacienda y Finanzas Públicas Vascas, de más de trescientas horas lectivas e impartido y organizado por centro oficial: Un punto.

Por asistencia a cursos, seminarios, jornadas, etc., de más de cincuenta horas lectivas, impartidos por organismos o entes oficiales, sobre materias que tengan que ver específicamente con régimen financiero y presupuestario de la administración local: 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de dos 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 un 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 funcionarial: 0,5 puntos por año de servicio, hasta un máximo de 1,5 puntos.

Forma de acreditar los méritos específicos:

Mediante copia de los documentos originales debidamente compulsados, o certificaciones originales expedidas por los organismos competentes.

Puntuación mínima para concursar al puesto: 25 por 100 (7,5 puntos).

Ayuntamiento de Lezo (Guipúzcoa)

Puesto: Intervención. Número de código del puesto: 2053001.
Perfil lingüístico: Cuatro puntos.
Fecha de preceptividad vencida. Sí.
Méritos específicos:

1. Servicios prestados:

Por 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, de veinte horas de duración como mínimo: 0,5 puntos, hasta un máximo de tres puntos.

Ayuntamiento de Oñati (Guipúzcoa)

Puesto: Intervención. Número de código del puesto: 2059002.

Perfil lingüístico: Cuatro puntos.

Fecha de preceptividad vencida. Sí.

Méritos específicos:

1. Cursos y Diplomas:

Por cada curso de una duración mínima de cuarenta horas seguido en escuelas oficiales de funcionarios de las Comunidades Autónomas o de las corporaciones locales en materia tributaria: 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 del de Oñati, hasta un máximo de cinco puntos, según los siguientes criterios:

Por haber desempeñado un puesto de Interventor-Tesorero durante más de seis años: Dos puntos.

Por haber desempeñado un puesto de Interventor-Tesorero durante más de tres años: Un punto.

Por haber desempeñado un puesto de Interventor-Tesorero durante menos de tres años: entre cero y un punto, a criterio del tribunal.

Por haber desempeñado cualquier otro trabajo propio de un departamento de Intervención-Tesorería de la administración municipal durante tres o más años: Un punto.

Por haber desempeñado cualquier otro trabajo propio de un departamento de Intervención-Tesorería de la administración municipal durante menos de tres años, con un mínimo de seis meses: entre cero y un punto, a criterio del tribunal.

Forma de acreditar los méritos específicos:

Los servicios prestados se acreditarán mediante certificaciones expedidas por el Secretario o autoridad competente de la corporación. Los diplomas, mediante fotocopias compulsadas.

Puntuación mínima para concursar al puesto: 25 por 100 del total (7,5 puntos).

Prevén las bases específicas de la convocatoria la realización de entrevista. Sí.

Ayuntamiento de Zarauz (Guipúzcoa)

Puesto: Intervención. Número de código del puesto: 2078001.

Perfil lingüístico: 4 puntos.

Fecha de preceptividad vencida. Sí.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados a la Administración:

En la subescala y dentro de la Comunidad Autónoma del País Vasco: Un punto por cada año, hasta un máximo de tres puntos.

Fuera de la subescala, en administraciones públicas de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,5 puntos por año, hasta un máximo de tres puntos.

En la 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 demás actos formativos:

Por haber asistido a cursos, seminarios, jornadas, simposios y demás actos formativos y de perfeccionamiento que aporten una mayor capacitación para el desempeño del puesto de trabajo, siempre que los mismos hayan tenido una duración mínima de veinte horas y hayan sido impartidos por escuelas oficiales de funcionarios de las corporaciones locales o de las comunidades autónomas: 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de un punto.

Forma de acreditar los méritos específicos:

Servicios prestados: Los candidatos deberán presentar el certificado de servicios expedido por el correspondiente organismo o corporación, según modelo oficial establecido en el artículo 3 del Real Decreto 1461/1982. Cursos y demás actos formativos: Los candidatos deberán adjuntar diploma o certificado expedido por el organismo correspondiente, en el que se hará constar la denominación del curso, su duración y las materias que se hayan impartido.

No serán objeto de valoración aquellos méritos que no resulten suficientemente acreditados a juicio del tribunal.

Puntuación mínima para concursar al puesto: 25 por 100 del total (7,5 puntos).

Ayuntamiento de Zumaia (Guipúzcoa)

Puesto: Intervención. Número de código del puesto: 2080002.

Perfil lingüístico: Cuatro puntos.

Fecha de preceptividad vencida. Sí.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados:

En la subescala, dentro de la Comunidad del País Vasco, un máximo de tres puntos, 0,25 puntos por mes.

Fuera de la subescala, en las administraciones públicas del País Vasco, un máximo de tres puntos, 0,1 punto por mes.

En la subescala, fuera de la Comunidad Autónoma del País Vasco, un máximo de 0,5 puntos, 0,1 por mes.

2. Cursos y Diplomas:

Por cada curso realizado convocado por el IVAP u otra entidad oficial de la Comunidad Autónoma, a razón de 0,5 puntos hasta un máximo de un punto.

Los cursos deberán ser de un mínimo de cuarenta horas pudiéndose acumular cursos hasta alcanzar este mínimo.

Forma de acreditar los méritos específicos:

Los servicios prestados se acreditarán mediante certificación expedida por el Secretario de la corporación u autoridad competente.

Puntuación mínima para concursar al puesto: 25 por 100 del total (7,5 puntos).

Ayuntamiento de Zumárraga (Guipúzcoa)

Puesto: Intervención. Número de código del puesto: 2079002.

Perfil lingüístico: Cuatro puntos.

Fecha de preceptividad vencida. Sí.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados:

En la misma subescala, dentro de la Comunidad del País Vasco: 0,5 puntos por año, hasta un máximo de tres puntos.

Fuera de la subescala, en la Administración Pública del País Vasco: 0,5 puntos por año hasta un máximo de 1,5 puntos.

2. Cursos y Diplomas:

Por asistencia a cursos, seminarios, jornadas, etc. de más de cuarenta horas lectivas e impartidos por organismos o entes oficiales de la Comunidad Autónoma del País Vasco, sobre materias que tengan que ver con la administración local: 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de tres puntos.

Podrán agruparse los cursos para alcanzar dicho mínimo de duración, siempre que éstos hayan sido convocados por un organismo oficial.

Forma de acreditar los méritos específicos:

Los servicios prestados se acreditarán mediante la presentación de certificaciones firmadas por el funcionario competente de las administraciones locales en las que se hayan prestado. Los cursos, seminarios, jornadas, etc., se acreditarán mediante certificaciones emitidas por los organismos oficiales que los hayan impartido.

Puntuación mínima para concursar al puesto: 25 por 100 del total (7,5 puntos).

Prevén las bases específicas de la convocatoria la realización de entrevista. Sí.



BOLETIN OFICIAL DEL ESTADO

AÑO CCCXXXV

VIERNES 30 DE JUNIO DE 1995

NUMERO 155

FASCICULO SEGUNDO

COMUNIDAD AUTONOMA DEL PAIS VASCO

(Continuación)

Secretaría-Intervención

Ayuntamiento de Alkiza (Guipúzcoa)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

Puesto: Secretaría. Número de código del puesto: 2006001.

Perfil lingüístico: Cuatro puntos.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados:

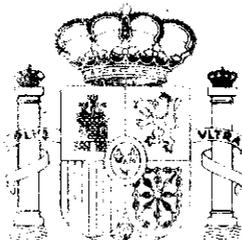
Por cada año prestado en la subescala dentro de la Comunidad Autónoma del País Vasco, 1,2 puntos, hasta un máximo de 3,6 puntos.

Por cada año prestado fuera de la subescala en las Administraciones Públicas dentro de la Comunidad Autónoma del País Vasco, 0,6 puntos, hasta un máximo de 1,2 puntos.

Por cada año prestado en la subescala fuera de la Comunidad Autónoma del País Vasco, 0,6 puntos, hasta un máximo de 1,2 puntos.

2. Cursos y Diplomas:

Por cada curso realizado, convocado por escuelas oficiales de funcionarios de las corporaciones locales o de las Comunidades Autónomas, de una duración mínima de cuarenta horas, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 1,5 puntos.



Se podrán acumular aquellos cursos para alcanzar un mínimo de cuarenta horas.

Forma de acreditar los méritos específicos: Los servicios prestados mediante certificados y los cursos y diplomas mediante fotocopias compulsadas.

Puntuación mínima para concursar al puesto: Un punto.

Ayuntamiento de Altzo (Guipúzcoa)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

Puesto: Secretaría. Número de código del puesto: 2007001.

Perfil lingüístico: Cuatro puntos.

Fecha de preceptividad vencida. Sí.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados:

En la subescala y dentro de la Comunidad Autónoma del País Vasco: Un punto por cada año, hasta un máximo de cuatro puntos.

Fuera de la subescala en Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,25 puntos por cada año, hasta un máximo de un punto.

2. Titulaciones.—Posesión de la licenciatura en Derecho o en Ciencias Económicas y Empresariales: Un punto, con un máximo de un punto.

3. Cursos y Diplomas:

Cursos organizados por escuelas oficiales de funcionarios de las corporaciones locales o de las Comunidades Autónomas, de una duración mínima de cuarenta horas: 0,5 puntos por cada curso, hasta un máximo de 1,5 puntos.

Podrán acumularse los cursos para alcanzar dicho mínimo de duración, siempre que cada uno de ellos tenga una duración mínima de quince horas.

Forma de acreditar los méritos específicos: Los servicios prestados, mediante certificados, y los títulos y diplomas, mediante fotocopias compulsadas.

Puntuación mínima para concursar al puesto: Un punto.

Ayuntamiento de Antzuola (Guipúzcoa)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

Puesto: Secretaría. Número de código del puesto: 2011001.

Perfil lingüístico: Cuatro puntos.

Fecha de preceptividad vencida. Sí.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados:

En la misma subescala y en la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,25 puntos por año, hasta un máximo de tres puntos.

Fuera de la subescala, en la Administración de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,1 puntos por año, hasta un máximo de 0,5 puntos.

En la misma subescala, pero fuera de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,25 puntos por año, hasta un máximo de un punto.

2. Cursos y diplomas.—Por cada curso que acredite haber realizado y haya sido organizado por el IVAP u otra Escuela Oficial de Formación de Funcionarios, de al menos cuarenta horas de duración sobre materias correspondientes a especialidades de administración y régimen local (excluidos los integrantes del proceso selectivo para acceder a la subescala de Secretaría-Intervención, escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional): 0,25 puntos, hasta un máximo de tres puntos.

Forma de acreditar los méritos específicos:

Puntuación mínima para concursar al puesto: 25 por 100 del total (7,5 puntos).

Agrupación Berastegi y Elduain (Guipúzcoa)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

Puesto: Secretaría. Número de código del puesto: 2022001.

Perfil lingüístico: Cuatro puntos.

Fecha de preceptividad vencida. Sí.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados:

En cualquier administración pública ejerciendo labores de contenido administrativo, en calidad de funcionario interino o contratado laboral, 0,25 puntos por año o fracción superior a seis meses hasta un máximo de un punto.

En puesto reservado a funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional en corporaciones locales de tercera clase en la Comunidad Autónoma del País Vasco, 0,5 puntos por año o fracción superior a seis meses hasta un máximo de dos puntos.

Como funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional en corporación de la Comunidad Autónoma del País Vasco con población inferior a 2.000 habitantes, un punto por año o fracción superior a seis meses hasta un máximo de cuatro puntos.

2. Cursos de formación.—Cursos, jornadas, seminarios impartidos por instituciones públicas y reconocidas por el INAP o IVAP, u otro instituto equivalente, con una duración mínima de quince horas; 0,15 puntos por cada curso. Cuando el curso tenga una duración superior a cuarenta horas, se duplica la puntuación.

Normativa sobre urbanismo: 0,5 puntos.

Normativa sobre contabilidad pública: 0,5 puntos.

Normativa presupuestaria: 0,5 puntos.

Normativa sobre bienes de entidades locales: 0,5 puntos.

Cursos de informática aplicada a textos: 0,5 puntos.

Otros: Financiación de las instituciones de la CAPV, Ley de Territorios Históricos, Ley de Concierto Económico, Estatuto de Autonomía del País Vasco y otras similares: 0,5 puntos.

Total máximo de ambos apartados: 7,5 puntos.

Forma de acreditar los méritos específicos: Fotocopias compulsadas.

Puntuación mínima para concursar al puesto: No.

Ayuntamiento de Ezkio-Itsaso (Guipúzcoa)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

Puesto: Secretaría. Número de código del puesto: 2035001.

Perfil lingüístico: Cuatro puntos.

Fecha de preceptividad vencida. Sí.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados:

En la Comunidad Autónoma Vasca y dentro de la misma subescala: Hasta el 300 por 100, con un máximo de tres puntos.

En las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma Vasca, fuera de esa subescala: Hasta el 300 por 100, con un máximo de un punto.

En la misma subescala pero fuera de la Comunidad Autónoma del País Vasco: El 10 por 100 de la valoración, con un máximo de 0,5 puntos.

2. Cursos y Diplomas.—Por cada curso realizado, organizado por el IVAP u otra entidad oficial de la Comunidad Autónoma, sobre presupuestos y el nuevo sistema de contabilidad, 0,5 puntos, hasta un máximo de dos puntos.

Por cada curso realizado, organizado por el IVAP u otra entidad oficial de la Comunidad Autónoma, sobre cualquier otro tema relacionado con la administración local, 0,2 puntos, hasta un máximo de un punto.

Estos cursos deberán tener una duración mínima de veinte horas.

Forma de acreditar los méritos específicos: Los servicios prestados se acreditarán mediante certificado expedido por la entidad local correspondiente.

Puntuación mínima para concursar al puesto: 25 por 100 (7,5 puntos).

Prevén las bases específicas de la convocatoria la realización de entrevista. Sí.

Previsiones sobre pago por gastos de desplazamiento que origine la entrevista: No.

Ayuntamiento de Ibarra (Gulpúzcoa)

Puesto: Secretaría. Número de código del puesto: 2042001.
 Perfil lingüístico: Cuatro puntos.
 Fecha de preceptividad vencida. Sí.
 Méritos específicos:

1. Servicios prestados:

En puesto de Secretaría: 0,5 puntos por año o fracción superior a seis meses, con un máximo de tres puntos.

En la Administración Pública como técnico de Administración General o similar: 0,25 puntos por año o fracción superior a seis meses, con un máximo de un punto.

Realización de trabajos fuera de la Administración efectuando tareas con relación directa o indirecta con el funcionamiento de la Administración Pública: 0,1 puntos por año o fracción superior a seis meses, con un máximo de 0,5 puntos.

2. Cursos y Diplomas:

Se valorará la realización de cursos, seminarios o jornadas realizadas en materia de urbanismo y/o régimen local, siempre y cuando la duración de cada uno de ellos sea igual o superior a treinta horas: 0,4 puntos por cada curso, hasta un máximo de dos puntos.

Cuando la realización de cursos, seminarios y jornadas realizadas en materia de urbanismo y/o régimen local tengan una duración inferior a treinta horas: 0,2 puntos por cada curso, con un máximo de un punto.

Forma de acreditar los méritos específicos:

Puntuación mínima para concursar al puesto: 25 por 100 de la puntuación total (7,5 puntos).

Ayuntamiento de Ikaztegieta (Guipúzcoa).

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

Puesto: Secretaría. Número de código del puesto: 2044001.
 Perfil lingüístico: Cuatro puntos.
 Fecha de preceptividad vencida. Sí.
 Méritos específicos:

1. Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho, Ciencias Económicas o Empresariales: 0,25 puntos, con un máximo de 0,25.

2. Por cada curso realizado sobre presupuestos y sobre el Nuevo Plan de Contabilidad, con referencia a la Comunidad Autónoma Vasca, organizado por el IVAP o cualquier otro organismo oficial de la Comunidad Autónoma Vasca, con aprovechamiento de sesenta o más horas: 0,5 puntos, con un máximo de dos puntos.

3. Por cada curso realizado sobre cualquier otra materia relacionada con la administración local, de una duración mínima de veinte horas, organizado por el IVAP o por cualquier otro organismo oficial de la Comunidad Autónoma Vasca: 0,3 puntos, con un máximo de 1,5 puntos.

4. Experiencia por servicios prestados en la misma subescala dentro de la Comunidad Autónoma Vasca: 0,25 puntos por cada semestre o fracción superior, con un máximo de 1,75 puntos.

5. Experiencia como Técnico de Administración General u otro puesto similar en la Administración: 0,15 puntos por cada año o fracción superior, con un máximo de 0,75 puntos.

6. Experiencia por servicios prestados en la misma subescala fuera de la Comunidad Autónoma Vasca: 0,15 puntos por cada año o fracción superior, con un máximo de 0,75 puntos.

7. Ejercicio de la actividad profesional libre de abogado en despacho abierto al público: 0,15 puntos por cada año, con un máximo de 0,5 puntos.

Forma de acreditar los méritos específicos: Los del número 1, con fotocopia compulsada. Los de los números 2 y 3, por certificación expedida por el IVAP o el organismo oficial de la Comunidad Autónoma Vasca que lo haya impartido. Los de los números 4, 5 y 6, mediante certificados expedidos por las Administraciones en las que se han prestado servicios. El del número 7, mediante certificación expedida al efecto por el Colegio de Abogados correspondiente a la provincia donde ejerza la actividad, no pudiéndose computar en el mismo período de tiempo el ejercicio de la actividad en distinta jurisdicción colegial.

Puntuación mínima para concursar al puesto: 25 por 100 del total (7,5 puntos).

Prevén las bases específicas de la convocatoria la realización de entrevista. Sí.

Previsiones sobre pago por gastos de desplazamiento que origine la entrevista. No.

Ayuntamiento de Legorreta (Guipúzcoa)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

Puesto: Secretaría. Número de código del puesto: 2052001.
 Perfil lingüístico: Cuatro puntos.
 Fecha de preceptividad vencida. Sí.
 Méritos específicos:

1. Servicios prestados:

Prestados en la subescala y dentro de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,5 puntos por año o fracción superior a seis meses, con un máximo de 2,5 puntos.

Prestados fuera de la subescala, en la Administración de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,3 puntos por año o fracción superior a seis meses, con un máximo de 1,5 puntos.

2. Cursos:

Cursos, seminarios o jornadas realizados en materia de régimen local, de duración igual o superior a cuarenta horas cada uno de ellos: 0,5 puntos por cada curso, hasta un máximo de dos puntos.

Cursos, seminarios o jornadas realizados en materia de urbanismo, de duración igual o superior a cuarenta horas cada uno de ellos: 0,5 puntos por cada curso, hasta un máximo de 1,5 puntos.

Forma de acreditar los méritos específicos: Para la acreditación de los perfiles lingüísticos, se convocarán pruebas específicas al efecto. Los candidatos que deseen asistir a estas pruebas deberán hacerlo constar en sus instancias de participación en el concurso. Además de por estas pruebas, la acreditación de los perfiles podrá realizarse mediante certificación expedida por el IVAP, o por los medios señalados en la disposición adicional octava del Decreto 238/1993, de 3 de agosto. Esta documentación se adjuntará a la solicitud de participación en el concurso.

Puntuación mínima para concursar al puesto: 25 por 100 del total (7,5 puntos).

COMUNIDAD AUTONOMA VALENCIANA**Secretaría categoría superior****Ayuntamiento de Moncada (Valencia)**

Puesto: Secretaría. Número de código del puesto: 4651301.

Requisito: Nivel elemental de conocimientos del valenciano acreditado mediante certificado expedido por la Junta calificadora de conocimientos del valenciano.

Puntuación mínima: La puntuación mínima que habrá de obtenerse para la adjudicación del puesto de trabajo será de 7,5 puntos.

Baremos de méritos específicos: Además de los méritos de preceptiva valoración establecidos por la Administración del Estado en la Orden de 10 de agosto de 1994 y de los méritos de determinación autonómica aprobados por la Generalidad Valenciana, será de aplicación el siguiente baremo de méritos específicos que podrá alcanzar hasta 7,5 puntos:

1. Por pertenecer a la categoría superior de la subescala de Secretaría, mediante la superación de pruebas selectivas: 1,5 puntos.

2. Por haber accedido sucesivamente a las subescalas de Secretaría-Intervención y de Secretaría (categoría de entrada) por oposición libre, sin aplicación de baremo alguno en fase de concurso en ambos procesos selectivos: 1,5 puntos.

3. Por el desempeño de funciones relativas en conjuntos, al análisis, estudio y gestión de la demarcación territorial, así como la elaboración de proyectos normativos en materia de entidades metropolitanas, mancomunidades, alteraciones de términos municipales, durante un mínimo de tres años, en cualquier administración pública: 1,5 puntos.

4. Por el desempeño de funciones de asesoramiento técnico-jurídico a las entidades locales territoriales del ámbito de una Comunidad Autónoma, prestados en cualquier administración pública: 0,5/año efectivo, máximo un punto.

5. Por conocimientos de valenciano según certificado oficial Junta calificadora conocimientos de valenciano: Nivel Mitjá, un punto; nivel superior: 1,50 puntos.

6. Por ponencias o conferencias de ámbito nacional respecto de materias contenidas en los apartados 3 ó 4: 0,5/ponencia: máximo un punto.

7. Por publicación de estudios o trabajos, referidos a alguno de los temas que se contienen en los apartados 3 ó 4, en libros editados por entidades públicas o privadas: 0,5/publicación; máximo un punto.

8. 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.

9. Para la adjudicación del puesto de trabajo objeto del concurso para el que rige el presente baremo de méritos específicos será necesario obtener una puntuación mínima de 7,5 puntos.

Valoración y acreditación de méritos:

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, 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 podrá ser objeto de valoración. Los seminarios sólo se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos.

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

Secretaría categoría de entrada

Ayuntamiento de Castelló de la Ribera (Valencia)

Puesto: Secretaría. Número de código del puesto: 4677101.

Requisitos: Los municipios de predominio lingüístico valenciano establecidos en el artículo 35 de la Ley 4/1983, de 23 de noviembre, de Uso y Enseñanza del Valenciano podrán establecer el requisito de valenciano a nivel elemental, que será acreditado mediante certificado de la Junta calificadora de conocimientos del valenciano.

Puntuación mínima: La puntuación mínima que habrá de obtenerse para la adjudicación del puesto de trabajo será 7,5 puntos (nunca superior a 7,5).

Además de los méritos generales de preceptiva valoración establecidos por la Administración del Estado en el Orden de 7 de julio de 1993, será de aplicación el siguiente baremo de méritos específicos que podrá alcanzar hasta 7,5 puntos.

Méritos específicos:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:

1.1 Se valorarán hasta un máximo de un 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 de bienes y servicios, 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 cien o más horas: Un punto.
- b) De setenta y cinco o más horas: 0,75 puntos.
- c) De cincuenta o más horas: 0,50 puntos.

d) De veinticinco o más horas: 0,25 puntos.

e) De quince o más horas: 0,10 puntos.

1.3 Se valorarán además hasta un máximo de 0,5 puntos la impartición de clases en los cursos de formación en función del número de horas impartidas siguiendo esta escala:

- a) De cien o más horas: 0,50 puntos.
- b) De setenta y cinco o más horas: 0,35 puntos.
- c) De cincuenta o más horas: 0,25 puntos.
- d) De veinticinco o más horas: 0,15 puntos.
- e) De quince 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 de áreas metropolitanas, municipios con problemática urbanística, de aguas, agricultura de alta montaña, montes comunales, etc.).

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

- a) De cien o más horas: 1,25 puntos.
- b) De setenta y cinco o más horas: Un punto.
- c) De cincuenta o más horas: 0,75 puntos.
- d) De veinticinco o más horas: 0,50 puntos.
- e) De quince o más horas: 0,25 puntos.

3. 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 2,5 puntos.

3.1 Servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicios o acumulado, con arreglo a la siguiente escala:

En entidades locales de población igual o superior a 5.000 habitantes: 0,1 puntos/mes.

En entidades locales de presupuesto igual o superior a 300 millones de pesetas: 0,1 puntos/mes.

4. Conocimiento de valenciano.—El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 1,5 puntos siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedidos por la Junta calificadora de conocimientos del valenciano, con arreglo a la siguiente escala:

- a) Conocimiento oral: 0,40 puntos
- b) Conocimiento de grado elemental: 0,60 puntos
- c) Conocimiento de grado medio: 1,25 puntos
- d) Conocimiento de grado superior: 1,50 puntos

5. Conocimiento de idiomas.—Podrá valorarse hasta un máximo de 0,5 puntos el conocimiento de lenguas oficiales de la Comunidad Europea.

6. 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.

Valoración y acreditación de méritos:

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

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

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

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

logas, 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.

Intervención-Tesorería categoría de entrada

Ayuntamiento de Castelló de La Ribera (Valencia)

Puesto: Intervención. Número de código del puesto: 4677102.

Requisitos: Los municipios de predominio lingüístico valenciano establecidos en el artículo 35 de la Ley 4/1983, de 23 de noviembre, de Uso y Enseñanza del Valenciano podrán establecer el requisito de valenciano a nivel elemental, que será acreditado mediante certificado de la Junta calificadora de conocimientos del valenciano.

Puntuación mínima: La puntuación mínima que habrá de obtenerse para la adjudicación del puesto de trabajo será 7,5 puntos (nunca superior a 7,5).

Méritos específicos:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:

1.1 Se valorarán hasta un máximo de un 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 de bienes y servicios, 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 cien o más horas: Un punto.
- b) De setenta y cinco o más horas: 0,75 puntos.
- c) De cincuenta o más horas: 0,50 puntos.
- d) De veinticinco o más horas: 0,25 puntos.
- e) De quince o más horas: 0,10 puntos.

1.3 Se valorarán además hasta un máximo de 0,5 puntos la impartición de clases en los cursos de formación en función del número de horas impartidas siguiendo esta escala:

- a) De cien o más horas: 0,50 puntos.
- b) De setenta y cinco o más horas: 0,35 puntos.
- c) De cincuenta o más horas: 0,25 puntos.
- d) De veinticinco o más horas: 0,15 puntos.
- e) De quince 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 de áreas metropolitanas, municipios con problemática urbanística, de aguas, agricultura de alta montaña, montes comunales, etc.).

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

- a) De cien o más horas: 1,25 puntos.
- b) De setenta y cinco o más horas: Un punto.
- c) De cincuenta o más horas: 0,75 puntos.
- d) De veinticinco o más horas: 0,50 puntos.
- e) De quince o más horas: 0,25 puntos.

3. 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 2,5 puntos.

3.1 Servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicios o acumulado, con arreglo a la siguiente escala:

En entidades locales de población igual o superior a 5.000 habitantes: 0,1 puntos/mes.

En entidades locales de presupuesto igual o superior a 300 millones de pesetas: 0,1 puntos/mes.

4. Conocimiento de valenciano.—El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 1,5 puntos siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedidos por la Junta calificadora de conocimientos del valenciano, con arreglo a la siguiente escala:

- a) Conocimiento oral: 0,40 puntos
- b) Conocimiento de grado elemental: 0,60 puntos
- c) Conocimiento de grado medio: 1,25 puntos
- d) Conocimiento de grado superior: 1,50 puntos

5. Conocimiento de idiomas.—Podrá valorarse hasta un máximo de 0,5 puntos el conocimiento de lenguas oficiales de la Comunidad Europea.

6. 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.

Valoración y acreditación de méritos:

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

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

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

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

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

Secretaría-Intervención

Ayuntamiento de Aiello de Malferit (Valencia)

Puesto: Secretaría. Número de código del puesto: 4612601.

El requisito de valenciano de grado medio, que deberá ser acreditado mediante el certificado de la Junta calificadora de conocimientos del valenciano.

Puntuación mínima: La puntuación mínima que se deberá obtener para la adjudicación del puesto de trabajo será de 7,5 puntos.

Además de los méritos generales de preceptiva valoración establecidos por la Administración del Estado en la Orden de 7 de julio de 1993, se aplicará el baremo de méritos específicos siguiente que podrá valorarse hasta 7,5 puntos.

Méritos específicos:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:

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, lenguaje administrativo valenciano).

1.2 La valoración de cada curso se efectuará en función de la duración de éste, de acuerdo con la siguiente escala y hasta un máximo de un punto:

- a) De cien o más horas: Un punto.
- b) De setenta y cinco o más horas: 0,75 puntos.
- c) De cincuenta o más horas: 0,50 puntos.

- d) De veinticinco o más horas: 0,25 puntos.
- e) De quince o más horas: 0,10 puntos.

1.3 Se valorará, además, hasta un máximo de 0,5 puntos haber impartido clases en los cursos de formación en función del número de horas impartidas, de acuerdo con la siguiente escala, hasta un máximo de 0,5 puntos:

- a) De cien o más horas: 0,5 puntos.
- b) De setenta y cinco o más horas: 0,35 puntos.
- c) De cincuenta o más horas: 0,25 puntos.
- d) De veinticinco o más horas: 0,15 puntos.
- e) De quince o más horas: 0,10 puntos.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos:

2.1 Se valorarán hasta un máximo de un punto los cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con temas de urbanismo y desarrollo local.

2.2 La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración, de acuerdo con la siguiente escala:

- a) De cien o más horas: Un punto.
- b) De setenta y cinco o más horas: 0,75 puntos.
- c) De cincuenta o más horas: 0,50 puntos.
- d) De veinticinco o más horas: 0,30 puntos.
- e) De quince o más horas: 0,10 puntos.

3. Aptitudes para el puesto de trabajo:

Se valorará el trabajo desempeñado en lugares relacionados con la administración local o que tengan similitud con el contenido técnico del puesto convocado hasta un máximo de tres puntos.

3.1 Servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicios o acumulado, de acuerdo con la siguiente escala:

En entidades locales de población igual o superior a 2.000 habitantes: 0,03 puntos/mes hasta un máximo de 0,75 puntos.

En entidades locales de presupuesto igual o superior a 100.000.000 de pesetas, 0,03 puntos/mes hasta un máximo de 0,75 puntos.

3.2 Por titulación superior a la exigida y hasta un máximo de 1,5 puntos:

- Licenciado en Derecho: 1,5 puntos.
- Licenciado en Económicas: Un punto.
- Licenciado en Empresariales: 0,75 puntos.

4. Conocimiento del valenciano:

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 1,5 puntos, siempre que se acredite la posesión del correspondiente certificado u homologación de la Junta calificadora de conocimiento del valenciano, de acuerdo con la siguiente escala:

- a) Conocimiento oral: 0,40 puntos.
- b) Conocimiento de grado elemental: 0,60 puntos.
- c) Conocimiento de grado medio: 1,25 puntos.
- d) Conocimiento de grado superior: 1,50 puntos.

5. Conocimiento de idiomas.—Se podrá valorar hasta un máximo de 0,5 puntos el conocimiento de lenguas oficiales de la Comunidad Europea.

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

Caso de celebrarse, se notificará a los concursantes afectados la fecha, la hora y el lugar.

Valoración y acreditación de méritos:

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

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

3. Los cursos sólo se valorarán si han sido convocados u organizados por alguna universidad, institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios u otras entidades o centros docentes públicos o privados de los previstos en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación, cuando hayan sido homologados por los institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios o por la universidad.

4. Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o actividades análogas, no podrán ser valoradas. 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, los cuales deberán indicarse siempre en la solicitud de participación y se deberán acreditar documentalmente.

Ayuntamiento de Tarbena y Agrup. (Alicante)

Puesto: Secretaría. Número de código del puesto: 0362001.

Requisito: Nivel elemental de conocimientos del valenciano acreditado mediante certificado expedido por la Junta calificadora de conocimiento del valenciano.

Puntuación mínima: La puntuación mínima que habrá de obtenerse para la adjudicación del puesto de trabajo será cinco puntos (nunca superior a 7,5 puntos).

Baremo de méritos de determinación autonómica: De conformidad con el artículo 1 del Real Decreto Legislativo 2/1994, de 25 de junio, serán los establecidos por la norma reguladora de los mismos aprobada por el Consell de la Generalitat Valenciana.

Baremo de méritos específicos: Además de los méritos generales de preceptiva valoración establecidos por la Administración del Estado en la Orden de 10 de agosto de 1994 y de los méritos de determinación autonómica aprobados por la Generalitat Valenciana, será de aplicación el siguiente baremo de méritos específicos que podrá alcanzar hasta 7,5 puntos.

1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:

1.1 Se valorarán hasta un máximo de un 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 y contabilidad).

1.2 La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración con arreglo a la siguiente escala: a) de cien o más horas: Un punto; b) de setenta y cinco o más horas: 0,75 puntos; c) de cincuenta o más horas: 0,50 puntos; d) de veinticinco o más horas: 0,25 puntos; e) de quince o más horas: 0,10 puntos.

1.3 Se valorarán además hasta un máximo de 0,5 puntos la impartición de clases en los cursos de formación en función del número de horas impartidas siguiendo esta escala: a) de cien o más horas: 0,50 puntos; b) de setenta y cinco o más horas: 0,35 puntos; c) de cincuenta o más horas: 0,25 puntos; d) de veinticinco o más horas: 0,15 puntos; e) de quince 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 de áreas metropolitanas, municipios con problemática urbanística, de aguas, agricultura de alta montaña, montes comunales, etc.).

2.2 La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración con arreglo a la siguiente escala: a) de cien o más horas: 1,25 puntos; b) de setenta y cinco o más horas: Un punto; c) de cincuenta o más horas: 0,75 puntos; d) de veinticinco o más horas: 0,50 puntos; e) de quince o más horas: 0,25 puntos.

3. 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 2,5 puntos.

3.1 Servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional 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 2.500 habitantes, 0,2 puntos/mes. En entidades locales con presupuesto igual o superior a 80.000.000 de pesetas, 0,2 puntos/mes. En entidades con problemática (turística, industrial, agricultura, alta montaña, de áreas metropolitanas, etc.) a 0,2 puntos/mes.

3.2 Servicios prestados como funcionario de Administración General: En la subescala técnica, 0,5 puntos/mes. En la subescala

administrativa: 0,2 puntos/mes. En la subescala auxiliar administrativa: 0,1 puntos/mes.

3.3 Servicios prestados como funcionario del mismo o superior grupo de clasificación por la titulación exigida para el ingreso conforme el artículo 25 de la Ley 30/1984, en el Estado o en las Comunidades Autónomas: a) En la misma Comunidad Autónoma, 0,3 puntos/mes. b) En el Estado o en otras Comunidades Autónomas. 0,2 puntos/mes. c) En funciones directamente relacionadas con la Administración Local, además de la valoración por a) o por b) 0,1 puntos/mes.

4. Conocimiento de valenciano.—El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 1,5 puntos siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedidos por la Junta calificadora de conocimientos del valenciano, con arreglo a la siguiente escala: a) Conocimiento oral: 0,40 puntos. b) Conocimiento de grado elemental: 0,60 puntos. c) Conocimiento de grado medio: 1,25 puntos. d) Conocimiento de grado superior; 1,50 puntos.

5. Conocimiento de idiomas.—Podrá valorarse hasta un máximo de 0,5 puntos el conocimiento de las lenguas oficiales de la Comunidad Europea.

6. 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.

Valoración y acreditación de méritos:

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

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

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

4. Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o análogos, 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.

Madrid, 5 junio de 1995.—El Director general, Leandro González Gallardo.

ANEXO**Modelo de solicitud para participar en el concurso ordinario (1)**

I. Datos personales:		
Apellidos:		
Nombre:	D.N.I.:	N.R.P.:
Domicilio (a efectos comunicaciones):		
Calle y número:		
Código postal y localidad:		
Provincia:	Teléfono:	

II. Datos profesionales:
Subescala y categoría (2):
Situación administrativa en que se encuentre el concursante:
Destino actual:
Forma y fecha de nombramiento en el destino actual (3):

III. Datos del puesto al que se concursa:
Entidad Local en que radica el puesto:
Provincia:
Denominación del puesto:

Solicita tomar parte en el concurso ordinario de traslado para Habilitados de carácter nacional, (Resolución de fecha 8 de abril de 1995), de la Dirección General de la Función Pública), al puesto de trabajo arriba indicado, declarando no estar incurso en ninguna de las causas de exclusión indicadas en el apartado 3, de 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 la Corporación Local cuyo puesto se solicite en el concurso.

(2) Cumplimentar solo la Subescala y categoría que faculta para concursar al puesto a que se refiere la presente solicitud.

(3) Forma: indicar si es definitivo o provisional.

Dorso que se cita**Documentación que se acompaña:**

A). Del conocimiento de la lengua de la Comunidad Autónoma respectiva. (1)

B). De los méritos específicos del puesto. (1)

C). De los méritos de determinación autonómica. (1)

Modelo de orden de prelación en la adjudicación de destinos (1)

I. Datos personales		
Apellidos:		
Nombre:	D.N.I.:	N.R.P.:
Domicilio (a efectos de comunicaciones):		
Calle y número:		
Código Postal y Localidad:		
Provincia:	Teléfono:	

II. Datos profesionales
Subescala/s y categoría/s a que se concursa:
Situación administrativa en que se encuentra el concursante:
Destino actual:
Forma y fecha de nombramiento en el destino actual (2):

Habiendo solicitado tomar parte simultáneamente en distintos concursos de provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, publicados conjuntamente por Resolución de la Dirección General de la Función Pública de fecha, formula ante esa Dirección General, de acuerdo con lo establecido en la base tercera, 2, de las bases generales de la presente convocatoria, el siguiente orden de prelación para el supuesto de que le fueran adjudicados dos o más de los solicitados:

Nº de orden	Código (3)	Corporación y Provincia	Nombre del puesto
1º			
2º			
3º			
4º			
5º (4)			

(Fecha y firma)

Ilmo. Sr. Director General de la Función Pública (5)
 Subdirección General de Función Pública Local (Registro de Entrada de documentos del Ministerio para las Administraciones Públicas,
 Alcalá Galiano, 8. 28071. Madrid.

(1) Enviar un solo modelo de orden de prelación que incluya todos los puestos solicitados.

(2) Forma: indicar si es definitivo o provisional

(3) Dicho código es el número que aparece junto a la denominación del puesto en el apartado C) de esta convocatoria.

(4) Añádase 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 Relaciones Institucionales y Administración Local, Duque de Wellington, 2, Vitoria.