

RESOLUCIÓN de 21 de abril de 1998, de la Dirección General de la Función Pública por la que se da publicidad a las bases de concurso ordinario y convocatorias específicas para la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

ANEXOS

ANEXO I

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA

(Resolución de 19 de marzo de 1.998 de la Dirección General de Administración Local
B.O.J.A. Nº 40 de 11 de abril)

SECRETARÍA CATEGORÍA SUPERIOR

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto:1858501

Punt. mínima: 25%

Entrevista: Sí. Deberá adjuntarse a la solicitud "currículum vitae", acompañado de documentación acreditativa. – Pago Gastos: No

Méritos específicos: a) Por cursos o jornadas sobre la nueva Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, impartidos u homologados por el INAP, IAAP, u otros Institutos de Administración Pública de las distintas Comunidades Autónomas. Duración mínima de 40 horas. Por cada curso, 0'50 puntos hasta un máximo de 1 punto; b) Por cursos sobre Planeamiento o Gestión Urbanística impartidos u homologados por el INAP, IAAP u otros Institutos de Admón. Pública de las distintas Comunidades Autónomas. Duración mínima 40 horas. Por cada curso 0'5 puntos hasta un máximo de 1 punto; c) Por cada año completo de servicios prestados como Secretario en Ayuntamientos con aplicación de la vigente Ley de Costas, 0'5 puntos por año hasta un máximo de 1 punto; d) Por cada año completo de servicios prestados como Secretario de Mancomunidades, 0'5 puntos por cada año hasta un máximo de 1 punto; e) Por experiencia en sociedades mercantiles con capital exclusivamente municipal, como Secretario en Consejo de Administración o Junta General, por cada año completo 0'5 puntos hasta un máximo de 1 punto; f) Por servicios prestados en trabajos de elaboración para aprobación o revisión de Planes de Ordenación Urbana, 0'5 puntos hasta un máximo de 1 punto; g) Por servicios prestados en Ayuntamientos de Municipios, de más de 50.000 habitantes por cada año completo, 0'5 puntos hasta un máximo de 1'5 puntos.

Méritos de determinación autonómica: Serán de aplicación aquellos méritos que estén incluidos en el Decreto 36/1997, de 4 de febrero, por el que se regulan los méritos correspondientes al conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Acreditación: Mediante copia compulsada del certificado de asistencia al curso correspondiente y mediante certificado expedido por el Ayuntamiento, Sociedad Mercantil o Mancomunidad respectiva donde se hayan prestado los servicios. En caso de acreditación de trabajos en Planes Generales de Ordenación Urbana, a través de certificado emitido por el Jefe del Equipo Redactor.

Curriculum Vitae, acompañando la solicitud.

AYUNTAMIENTO DE HUELVA

Puesto: Vicesecretaría Nº de código del puesto: 2100101

Punt. mínima: 25%

Méritos específicos: a) Por experiencia en grandes Corporaciones locales acreditada mediante el desempeño del puesto de Secretario General, Vicesecretario u Oficial Mayor en Ayuntamiento de municipio, capitales de Provincia de más de 100.000 habitantes o Diputaciones Provinciales durante al menos un año: 2,5 puntos. b) Por estar en posesión del título o diploma de técnico urbanista, expedido por el INAP o expresamente reconocido

por este Organismo como equivalente, obtenido después de la entrada en vigor del Texto Refundido de la Ley del Suelo de 1992: 3 puntos; obtenido antes de la entrada en vigor del referido texto: 1,5 puntos. c) Por estar en posesión del título de Master en Desarrollo local o equivalente expedido por Universidad o Administración pública y siempre que tenga una duración superior a 600 horas: 2 puntos

Acreditación: Los del apartado a) mediante certificado del Secretario Gral. de la Corporación correspondiente. Los de los de los apartados b) y c) mediante la presentación del Título o Diploma o fotocopia compulsada del mismo.

AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

Puesto: Vicesecretaría Nº de código del puesto:2900101

Punt. mínima: 25%

Méritos específicos: a).– Desempeño de puestos anteriores. a1) Haber desempeñado puesto de Secretario, Vicesecretario u Oficial Mayor de Ayuntamiento en Municipios de población >500.000 H., por cada año completo: 0,25 puntos hasta un máximo de 3 puntos. a2) Haber desempeñado puesto de Secretario, Vicesecretario u Oficial Mayor de Ayuntamiento en Municipios de población >300.000 H., por cada año completo de servicio: 0,20 puntos hasta un máximo de 2 puntos. a3) Haber desempeñado puesto de Secretario, Vicesecretario u Oficial Mayor en Diputaciones Provinciales o funciones directamente relacionadas con la Administración Local en la Administración del Estado o de las Comunidades Autónomas, con categoría, al menos, de Jefe de Servicio: 0,10 puntos por cada año de servicio hasta un máximo de 1 punto. b).– Diplomas: por poseer la condición de diplomado en Administración Local: 1 punto. c).– Nivel alcanzado en la docencia oficial. c1) Por haber obtenido en propiedad plaza de catedrático en Facultad de Derecho de Universidades españolas: 1,5 puntos. c2) Por haber obtenido en propiedad plaza de Profesor titular en Facultad de Derecho de Universidades españolas: 1 punto. c3) Por haber desempeñado plaza de profesor asociado en Facultad de Derecho de Universidades españolas con doctorado: 0,50 puntos, sin doctorado: 0,25 puntos. d).– Cursos y publicaciones. d1) Por haber participado como profesor en cursos que en materia de Régimen Local hubieran sido convocados por Institutos u otros órganos oficiales: con duración superior a 100 horas: 0,50 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto; con duración superior a 50 horas: 0,25 puntos por curso hasta un máximo de 0,5 puntos; con duración superior a 15 horas: 0,15 puntos por curso, hasta un máximo de 0,30 puntos. d2) Publicaciones relacionadas con el Régimen Local en monografías o en revistas de reconocido prestigio, así como comunicaciones publicadas referentes a Jornadas, Seminarios, etc., por cada publicación: 0,25 puntos con un máximo de 1 punto. e).– Otros méritos. Por haber desempeñado servicios como Secretario en Gerencias de Urbanismo de Ayuntamientos o Municipios con población > 250.000 habitantes o puestos directivos o gerenciales en unidades de urbanismo pertenecientes a dichos Ayuntamientos o Municipios: 0,20 puntos por cada año completo de servicios hasta un máximo de 1 punto. Reglas de valoración de los méritos específicos: Por el epígrafe a) se puede alcanzar un máximo de 3 puntos sin que puedan acumularse los relativos a los distintos apartados. Se computará sólo el relativo al puesto de mayor valoración en que se hayan prestado los servicios. Por el epígrafe b) se puede alcanzar una puntuación única de 1 punto. Por el epígrafe c) se puede alcanzar un máximo de 1,5 puntos. No son acumulables los relativos a los distintos apartados. Por el epígrafe d) se puede alcanzar un máximo de 2 puntos. Son acumulables los puntos alcanzados por los méritos de los apartados d1) y d2). Los del apartado d1) son acumulables, pero no pueden exceder, en conjunto de 1 punto. Por el epígrafe c), se puede alcanzar una puntuación única de 1 punto. La puntuación total no podrá exceder de 7,50 puntos.

Méritos de determinación autonómica: Serán de aplicación aquellos méritos que estén incluidos en el Decreto 36/1997, de 4 de febrero, por el que se regulan los méritos

correspondientes al conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Acreditación: Los relativos a los apartados del epígrafe a).— mediante certificación expedida por la Entidad local o por la Administración pública en que hubiesen prestado los servicios que acreditan, en su caso el nº de habitantes o con cualquier otro documento fehaciente. El del epígrafe b), con fotocopia autenticada del Diploma o el original. Los de los apartados del epígrafe c), con certificación expedida por el Secretario de la Facultad de Derecho correspondiente. Los del apartado d1), del epígrafe d), con certificación expedida por el Instituto u Órgano que hubiese convocado el curso. Los del apartado d2) de dicho epígrafe con la presentación de la monografía de la revista o con fotocopias autenticadas de las publicaciones. Los del epígrafe e), con el Diploma original o copia compulsada del mismo.

INTERVENCIÓN-TESORERÍA CATEGORÍA SUPERIOR

AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA FRONTERA (Cádiz)

Puesto: Intervención. Nº de código del Puesto: 1106001

Punt. mínima: 25%

Méritos específicos: a) Pedir la plaza en primer lugar: 2 puntos. b) Cursos de Derecho impartidos por INAP, IAAF, organismos competentes en materia de formación y perfeccionamiento de las C.C.AA. y Universidades, con un máximo de 2 puntos. De 200 o más horas: 0,75 puntos. De 100 o más horas: 0,50 puntos. De 50 o más horas: 0,25 puntos. c) Años de experiencia en puesto similar, 0,25 por año, con un máximo de 2,5 puntos. d) Licenciatura en Económicas: 1 punto.

Acreditación: Mediante presentación de certificación expedida por la Administración u órgano en el que se hubiesen prestado servicios o realizado los estudios y cursos.

Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos: Serán de aplicación aquellos méritos que están incluidos en el Decreto 36/1997, de 4 de febrero, por el que se regulan los méritos correspondientes al conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

AYUNTAMIENTO DE CORDOBA

Puesto: Intervención. Nº de código del Puesto: 1400101

Punt. mínima: 25%

Méritos específicos: 1.- Titulación: Por estar en posesión de la Licenciatura de Ciencias Económicas: 1 punto. 2.- Experiencia profesional: Por la experiencia en el desempeño de puestos de trabajo reservados para Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, subescala Intervención-Tesorería, categoría Superior en Ayuntamientos, Diputaciones Provinciales o Forales, en Cabildos o Consejos Insulares o en otras Entidades locales supramunicipales, en todo caso, con más de 200.000 habitantes y con un Presupuesto anual consolidado superior a 20.000 millones de pesetas: 0,10 puntos/mes con un máximo de 1 punto. 3.- Formación y perfeccionamiento. 3.1) Por la superación de cursos de formación y perfeccionamiento sobre Gerencia Pública en Administración Local y/o Cursos Humanos: entre 15 y 40 horas lectivas: 0,10 puntos por curso; entre 40 y 200 horas lectivas: 0,5 puntos por curso; más de 200 horas lectivas: 1 punto por curso, con un máximo de 2 puntos. 3.2) Por la superación de cursos de formación y perfeccionamiento sobre materias económicas financieras y/o presupuestarias así como sobre legislación en materia de haciendas locales: entre 15 y 25 horas lectivas: 0,25 puntos por curso; de más de 25 horas lectivas: 0,5 puntos por curso con un máximo de 1,5 puntos. 3.3) Por la superación de cursos de formación y perfeccionamiento sobre materias jurídicas relacionadas con la contratación administrativa y/o legislación urbanística: de más de 25

horas lectivas: 0,25 puntos por curso, con un máximo de 1 punto. 4.- Por el conocimiento acreditado de idiomas oficiales de la Comunidad Europea: 0,25 puntos por curso superado en la Escuela Oficial de Idiomas correspondiente, hasta un máximo de 1 punto.

Acreditación: 1.- Titulación: mediante título original o fotocopia compulsada del título universitario correspondiente, o certificado acreditativo de haber abonado los derechos correspondientes para su expedición. 2.- Experiencia profesional: mediante certificación expedida por el Organismo o Entidad en que se hubieren prestado los servicios que se aleguen. 3.- Cursos de formación y/o perfeccionamiento: mediante títulos, diplomas y/o certificados, original o fotocopia compulsada, emitidos por el Organismo, Instituto, Universidad, Ayuntamiento o Centro docente reconocido que haya impartido el curso y que garantice de manera suficiente el aprovechamiento y/o la superación del mismo por el alumno, debiendo constar el nº de horas lectivas o créditos (1 crédito=10 horas lectivas) que componen el curso. 4.- Conocimiento de idiomas: mediante diplomas, títulos, certificados originales, o fotocopias compulsadas que acrediten la superación de los distintos cursos en la Escuela Oficial de Idiomas correspondiente.

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)

Puesto: Intervención. Nº de código del Puesto: 1858502

Punt. mínima: 25%

Entrevista: Sí - Pago Gastos: No

Méritos específicos: a) Por cursos sobre el Plan de Contabilidad para la Administración Local impartidos u homologados por el INAP, IAAF, u otros Institutos de Administración Pública de las distintas Comunidades Autónomas. Duración Mínima de 40 horas. Por cada curso 0,5 puntos hasta un máximo de 1 punto; b) Por curso sobre manejo de la aplicación informática SICAL de Contabilidad, impartidos u homologados por el INAP, IAAF, u otros Institutos de Admón. Pública de las distintas Comunidades Autónomas. Duración mínima de 40 horas. Por cada curso 0,5 puntos hasta un máximo de 1 punto; c) Por cada año completo de servicios prestados como Interventor en Ayuntamientos con Presupuestos de más de 3.500 millones, 0,5 puntos, y más de 4.500 millones 1 punto, siendo el máximo 1 punto; d) Por cada año completo de servicios prestados como Interventor de Mancomunidades, 0,5 puntos por año hasta un máximo de 1 punto; e) Por experiencia como Interventor en Organismos Autónomos Locales, por cada año completo, 0,5 puntos hasta un máximo de 1 punto; f) Por servicios prestados en sociedades mercantiles de carácter mixto, con participación de capital público y privado, en el área económica y/o contable de la misma, 0,5 puntos por cada año hasta un máximo de 1 punto; g) Por servicios prestados en Municipios de más de 50.000 habitantes, por cada año completo, 0,5 puntos hasta un máximo de 1,5 puntos.

Méritos de determinación autonómica: Serán de aplicación aquellos méritos que estén incluidos en el Decreto 36/1997, de 4 de febrero, por el que se regulan los méritos correspondientes al conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Acreditación: Mediante copia compulsada del certificado de asistencia al curso correspondiente, y mediante certificado expedido por el Ayuntamiento, Sociedad Mercantil, Mancomunidad u Organismo Autónomo respectivo, donde hubiera estado prestando sus servicios.

Curriculum Vitae acompañado la solicitud.

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA

Puesto: Adjunto a la Intervención Clase 1ª Nº de código del Puesto: 4100101

Punt. mínima: 5 puntos

Entrevista: Sí. Pago gastos: No.

Méritos específicos: A) Por experiencia en grandes Corporaciones locales acreditada mediante desempeño del puesto de Interventor, Viceinterventor o Interventor adjunto en

Diputaciones provinciales o Ayuntamientos de capitales de provincia de más de 300.000 habitantes: 0,5 puntos por año o fracción hasta un máximo de 1,5 puntos. B) Diplomas y cursos de especialización en materias de gestión financiera y presupuestaria o en contabilidad pública, con una duración mínima de 100 horas, convocados por el INAP u órgano competente similar de formación y perfeccionamiento de las CCAA: 1,5 puntos por curso, con un máximo de 3 puntos. C) Poseer conocimientos de Auditoría contable, estando inscrito como Auditor de Cuentas o Censor Jurado de Cuentas en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas: 3 puntos.

Serán de aplicación aquellos méritos que estén incluidos en el Decreto 36/1997, de 4 de febrero, por el que se regulan los méritos correspondientes al conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Acreditación: Los del apartado A) mediante certificado del Secretario General de la Corporación correspondiente. Los del apartado B) con fotocopia compulsada del curso correspondiente. Los del apartado C) mediante acreditación fehaciente de inscripción en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas.

TESORERÍA

AYUNTAMIENTO DE LORA DEL RIO (Sevilla)

Puesto: Tesorería Nº de código del puesto: 4127503

Punt. mínima: 25%

Méritos específicos: A).- Por cada año de servicio completo como Tesorero en Ayuntamientos cuyos presupuestos sean iguales o superiores a 900.000.000.- ptas: 0,30 puntos a razón de 0,025 puntos/mes completo, hasta un máximo de 2,5 puntos. B).- Estar en posesión del título de licenciado en Económicas o Empresariales: 2 puntos. C).- Haber superado curso impartido por Centro oficial o reconocido sobre imposición, ordenación, gestión y recaudación de tributos, presupuesto y contabilidad de las corporaciones locales, aspectos económico-financieros u otros organismos oficiales, debidamente acreditados: de un mínimo de 40 horas: 0,20 puntos/curso, de 41 a 100 horas: 0,40 puntos/curso; más de 100 horas: 0,50 puntos/cursos, máximo 2,5 puntos. D).- Por cada curso, seminario, simposio y jornadas relativas a aspectos de formación informática, relativos a sistemas Dos. Windows, Words, Wp 5.1 o superior, Base III o superior: 0,25 puntos/curso si éste supera las 40 horas, hasta un máximo de 0,5 puntos.

Serán de aplicación aquellos méritos que estén incluidos en el Decreto 36/1997, de 4 de febrero, por el que se regulan los méritos correspondientes al conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Acreditación: Apartado A) mediante certificado expedido por el Ayuntamiento respectivo de haber prestado servicio en el mismo. Apartado B) mediante fotocopia compulsada del correspondiente título. Apartados C) y D) mediante fotocopia compulsada del certificado de asistencia al curso correspondiente. Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos tales como mesas redondas, encuentros, debates etc. sólo se valorarán si se acreditan que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos. Sólo se valorarán aquellos méritos obtenidos o computados hasta la fecha de presentación de instancias.

SECRETARÍA CATEGORÍA DE ENTRADA

AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA FRONTERA (Cádiz)

Puesto: Oficialía Mayor Nº de código del puesto: 1106002

Puntuación mínima: 25%.

Méritos específicos: a) Pedir la plaza en primer lugar: 2 puntos. b) Cursos de Derecho impartidos por INAP, IAAP, organismos competentes en materia de formación y perfeccionamiento de las CC.AA. y Universidades, con un máximo de 2 puntos; de 200 o más horas: 0,75 puntos; de 100 o más horas: 0,50 puntos; de 50 o más horas: 0,25 puntos. c) Años de experiencia en puesto similar, 0,25 por año con un máximo de 2,5 puntos. d) Licenciatura en Derecho: 1 punto.

Acreditación: Mediante presentación de certificación expedida por la Administración u órgano en el que se hubiesen prestado servicios o realizado los estudios y cursos.

Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos: Serán de aplicación aquellos méritos que estén incluidos en el Decreto 36/1997, de 4 de febrero, por el que se regulan los méritos correspondientes al conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

AYUNTAMIENTO DE FUENTE-OBEJUNA (Córdoba)

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto:1428001

Punt. mínima: 25%

Entrevista: Sí. Pago gastos: No.

Méritos específicos: 1.-Experiencia profesional. Por servicios prestados en virtud de nombramiento definitivo en la Escala de Habilitación Nacional, Subescala de Secretaría, Categoría de Entrada y que se continúen prestando a la fecha de publicación del concurso en Corporación que cuente con más de 10 núcleos de población diseminados habitados como mínimo cada uno por 100 residentes: 0,5 puntos por cada 5 años consecutivos, hasta un máximo de 2 puntos. 2.-Titulaciones: a)Master en Dirección y Gestión Pública Local (especialidad Recursos Humanos) de al menos 480 horas lectivas homologado por el IAAP: 0,5 puntos. 2) Por tesis doctoral aprobada que versé sobre materias directamente relacionadas con Haciendas Locales: 1punto. c) Licenciatura en Ciencias Económicas y Empresariales:1 punto. d) Diploma de Técnico Urbanista, expedido por el INAP a partir de 1993: 0,5 puntos. Máximo del apartado 2: 3 puntos. 3.-Publicaciones editadas por la Administración Pública u Organismo Autónomo sobre disciplina Urbanística: a) Por libros publicados. 0,20 puntos por cada uno. b) Por artículos publicados: 0,10 puntos por cada uno. Máximo del apartado 3: 1 punto. 4. - Por impartición de cursos de formación y perfeccionamiento sobre las siguientes materias: Derecho sancionador, expropiación forzosa, Seguridad Social, Haciendas Locales y Contratación Administrativa convocados por el INAP, IAAP, de conformidad con la duración de éste, conforme a la siguiente escala: a) De más de 200 horas:0,30 puntos. b) De más de 100 horas: 0,20 puntos. c) De más de 50 horas: 0,10 puntos. Máximo del apartado 4: 1,5 puntos.

Acreditación: Los méritos del apartado 1) mediante certificado de Servicios; expedido por el Ministerio para las Administraciones Públicas de fecha posterior a la convocataría del concurso en el B.O.E. y mediante certificación de la Delegación Provincial del Instituto Nacional de Estadística relativo a población diseminada y número de residentes. Los méritos del apartado 2), mediante fotocopia legitimada notarialmente o por la Secretaría General de este Ayuntamiento. Los méritos del apartado 3), mediante los ejemplares correspondientes del libro o artículo en original que serán devueltos a los interesados transcurrido el periodo selectivo. Los méritos del apartado 4), mediante certificación original de los mismos en que conste la duración expresada en horas o copia legitimada notarialmente o compulsada por la Secretaría General de este Ayuntamiento. Se tendrán en cuenta aquellos méritos incluidos en la normativa de la Junta de Andalucía y su valoración y forma de acreditación se realizará de acuerdo con lo dispuesto en la misma.

AYUNTAMIENTO DE LUCENA (Córdoba)

Puesto: Oficialía Mayor Nº de código del puesto:1437001

Punt. mínima: 25%.

Entrevista: Sí. Pago gastos: No

Méritos específicos: 1.- Servicios efectivos prestados en la Subescala de Secretaría, Categoría de Entrada, en Entidades locales de la Comunidad Autónoma de Andalucía: 0,25 puntos, año completo hasta un máximo de 3 puntos. 2.- Solicitar la plaza en primer lugar: 1 punto. 3.- Asistencia a cursos, seminarios, congresos o jornadas relacionados directamente con las funciones a desarrollar en el puesto, impartidos por el INAP u otras Administraciones, se le asignará una puntuación de 0,3 por cada 30 horas lectivas. Cuando la duración sea mayor o menor de 30 horas, se prorrateará tal puntuación. Los cursos que no expresen duración alguna, serán valorados, con la puntuación que correspondería, de conformidad con lo anteriormente expuesto, a los que tuvieran una duración de 10 horas lectivas. Puntuación máxima a otorgar por este apartado: 3,5 puntos.

Méritos de determinación autonómica: Serán de aplicación aquellos méritos que estén incluidos en el Decreto 36/1997, de 4 de febrero, por el que se regulan los méritos correspondientes al conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Acreditación: Certificados de la Administración en que se prestaron los servicios y certificados de las Administraciones Públicas que impartieron los cursos.

AYUNTAMIENTO DE MONTILLA (Córdoba)

Puesto: Vicesecretaría Nº de código del puesto:1441001

Punt. mínima: 25%.

Entrevista: Sí. Pago gastos: No.

Méritos específicos: a) Haber desempeñado el puesto de Secretario en Municipios con población superior a 18.000 habitantes durante un periodo mínimo de 4 años: 2 puntos. b) Haber desempeñado el puesto de Secretario de Mancomunidades de Municipios con población superior a 100.000 habitantes, durante el periodo mínimo de 1 año: 1 punto. c) Haber desempeñado el puesto de Secretario de Asociaciones encargadas de gestionar ayudas comunitarias provenientes de Programas de Desarrollo Rural (PRODER): 1,5 puntos. d) Haber desempeñado el puesto de Secretario en Municipios cuya figura de Planeamiento Urbanístico vigente al tiempo de prestación de sus servicios fuese el Plan General de Ordenación Urbana, durante un periodo mínimo de 2 años y medio: 2 puntos. e) Haber sido ponente en cursos en materia relacionada con el derecho público local durante un número de horas no inferior a 30: 1 punto.

Acreditación: La experiencia se justificará mediante informe o certificación expedida por órgano de la Administración con competencia en materia de personal, en la que conste el puesto de trabajo desempeñado, tiempo y fechas; las ponencias, con fotocopia compulsada del certificado o diploma de ponencia. En dicho certificado o diploma, que deberá ser expedido únicamente por la Administración Pública o un organismo de la misma, deberá constar el número de horas lectivas de las ponencias aportadas como mérito específico

AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada)

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto:1853501

Punt. mínima: 25%.

Entrevista: Sí - Pago Gastos: No

Méritos específicos: a) Por haber prestado servicios como Secretario/a, en Secretarías de Ayuntamientos de Categoría Superior, durante al menos un año y medio, 1'50 puntos; b) Por haber prestado servicios como Secretario/a, en Secretarías de Ayuntamientos con un Presupuesto superior a 1.200 millones de pesetas, durante al menos un año y medio, 1'50 puntos; c) Por haber desempeñado la Secretaría de Consorcios en el territorio de la Comunidad Autónoma de Andalucía durante al menos un año y medio, 1 punto; d) Por participación como profesor/a de cursos o jornadas sobre materias relacionadas con la Administración Local, dirigidos a personal al servicio de las Entidades Públicas y

responsables políticos que tengan a su cargo áreas de responsabilidad, organizados por Centro Oficial o reconocido, y entre cuyos fines se contemple la investigación y estudio de los problemas específicos locales, bien privativos de su área territorial, bien de carácter general que afecten a toda la Administración local; la información y difusión de materias locales y la enseñanza. 1 punto: e) Por haber prestado servicios como Secretario/a, en Municipios cuya figura de Planeamiento Urbanístico vigente al tiempo de prestación de servicios fuese el Plan General de Ordenación Urbana, durante al menos un año y medio, 1 punto; f) Por haber desempeñado la Secretaría de las Juntas Generales y Consejos de administración en Sociedades Mercantiles de capital exclusivamente municipal o Sociedades Mixtas Municipales, 1'50 puntos.

Méritos de determinación autonómica: La Comunidad Autónoma de Andalucía fijó en Decreto 36/1997, de 4 de febrero, un baremo de méritos, relacionados con el conocimiento de su organización territorial y normativa autonómica, hasta 3 puntos.

Acreditación: Mediante documentos originales o copias compulsadas de los mismos, o certificación expedida al efecto, por los órganos competentes en los que se han prestado los servicios o realizado los cursos. Asimismo, los méritos específicos deberán aportarse dentro del plazo establecido para la presentación de las solicitudes en esta Corporación.

AYUNTAMIENTO DE ÓRGIVA (Granada)

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto:1862001

Punt. mínima: 25%

Entrevista: No - Pago gastos: No

Méritos específicos: 1.- Servicios efectivos prestados en la propia subescala, 0'25 puntos por año completo hasta un máximo de 2'5 puntos; 2.- Por asistencia a cursos relacionados directamente con el puesto impartidos por centro oficial reconocido con un mínimo de 40 horas lectivas, 0'25 puntos por curso, hasta un máximo de 2'5 puntos; 3.- Por impartición, dirección o coordinación de cursos relacionados directamente con el puesto de trabajo, e impartido por los centros oficiales o reconocidos, con un mínimo de cuarenta horas lectivas, 0'25 puntos por curso, hasta un máximo de 2'5 puntos.

Méritos de determinación autonómica: Serán de aplicación aquellos méritos que estén incluidos en el Decreto 36/1997, de 4 de febrero, por el que se regulan los méritos correspondientes al conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Acreditación: Certificados de la Administración pública en la que se prestaron los servicios y de los organismos oficiales reconocidos para impartir cursos.

AYUNTAMIENTO DE CORTEGANA (Huelva)

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto:2125001

Punt. mínima: 25%

Méritos específicos: 1.- Cursos de perfeccionamiento: por cada curso realizado e impartido por escuelas oficiales de funcionarios de las corporaciones locales o de las comunidades autónomas: 0,25 puntos, hasta un máximo de 2,50 puntos. 2.- Prestación de servicios: por cada año: 0,25 puntos, hasta un máximo de 4 puntos. 3.- Ejercicios profesionales: por cada actividad profesional de economista y técnico de informática con una duración mínima de un año: 0,25 puntos, hasta un máximo de 1 punto. 4.- Legislación y conocimientos sectoriales. Conocimientos legislativos sobre urbanismo, montes y turismo: 1 punto por cada uno, hasta un máximo de 3 puntos.

Se incluyen en esta convocatoria los méritos de determinación autonómica, de conformidad con lo establecido en el art. 16 del R.D. 1732/1994, de 29 de Julio.

Acreditación: Fotocopia de certificado, títulos y certificaciones académicas, debidamente compulsadas.

AYUNTAMIENTO DE PEAL DE BECERRO (Jaen)

Puesto: Secretaría Nº de código del Puesto: 2363001

Punt. Mínima: 25%

Méritos específicos: 1.- Prestación de servicios en Corporaciones Locales (provisional, interina o nombramiento definitivo); máximo 3 puntos. Por Servicios prestados en Secretaría de 1ª clase: 1 punto por año de servicio. Por servicios prestados en Secretaría de 2ª clase: 0'25 puntos por año de servicio. Por servicios prestados en Secretaría-Intervención: 0'25 puntos por año de servicio. 2.-Cursos de formación y/o perfeccionamiento sobre Secretaría de Corporaciones Locales: máximo 3 puntos. Duración mínima de cada cursillo: 50 horas. Cursos de Secretaría de 1ª clase: 0'75 puntos por curso. Cursos de Secretaría de 2ª Clase: 0'25 puntos. por curso. Cursos de Secretaría-Intervención: 0'25 puntos por curso. 3.- Ejercicio de docencia sobre Secretaría de Administración local: máximo 1'5 puntos, 0'25 puntos por año de docencia hasta un máximo de 1'5 puntos.

Acreditación: 1.- Prestación de servicios en Corporaciones locales: - Certificación expedida por la Corporación local donde se haya prestado servicios, indicando fecha de inicio, cese, Escala y Subescala del puesto de trabajo. 2.- Cursos de formación: - Certificación acreditativa del curso y duración en horas - Que hayan sido impartidos por escuelas oficiales de Funcionarios de CC.LL. o CC.AA. u otros que tengan prestigio docente reconocido. 3.- Ejercicio de docencia sobre Secretaría de Administración Local: - Certificación expedida por el centro docente, en el que conste fecha de inicio, cese y materias impartidas por el interesado.

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL ARZOBISPO (Jaen)

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto:2391001

Méritos específicos: No se fijan

AYUNTAMIENTO DE EL CORONIL (Sevilla)

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto:4118001

Punt. mínima: 25%

Méritos específicos: A) Por el desempeño del puesto de Secretario General reservado a la Subescala, Categoría de Entrada, con nombramiento definitivo, por plazo mínimo de 9 años en: a) Ayuntamientos con población de 5000 a 10000 habitantes: 0,25 puntos. b) En Ayuntamiento con población de 10001 a 15000 habitantes: 0,50 puntos. c) En Ayuntamientos con población de 15001 a 20000 habitantes: 0,75 puntos, hasta un máximo de 2 puntos. B) Por estar en posesión de Diplomatura de Técnico urbanista: 2 puntos. C) Por acreditar conocimientos sectoriales sobre técnicas de investigación, análisis y desarrollo económico agrícola local, así como el desarrollo comunitario europeo, especialmente en captación de subvenciones de la CEE: 2,5 puntos. D) Haber participado como profesor en curso que en materia de régimen local hubiera sido convocado por institutos u otros organismos oficiales, en cursos de más de 200 horas: 0,25 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

Acreditación: Para el apartado A) se acreditará a través de la Dirección General de la Función Pública Local, el nº de habitantes de la población mediante certificado al efecto del propio Ayuntamiento. Para el apartado B) sólo se valorarán las titulaciones medias expedidas por el Ministerio competente. Para el apartado C) sólo se valorarán los Diplomas expedidos por el Instituto Nacional de Empleo competente en la materia, acreditativos de cursos unitarios impartidos de al menos 150 horas, debiéndose adjuntar temario o relación de contenidos del curso, debidamente cotejados. Se valorará solamente con certificación expedida por el Instituto u órgano que hubiese convocado el curso.

AYUNTAMIENTO DE LORA DEL RIO (Sevilla)

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto:4127501

Punt. mínima: 25%

Méritos específicos: A) Por cada año de servicio completo como Secretaría de Entrada en Ayuntamientos cuyos presupuestos sean iguales o superiores a 900.000.000.- ptas: 0,30 puntos, a razón de 0,025 puntos/mes completo; hasta un máximo de 2,5 puntos. B) Por cada año completo de servicios prestados como Secretario de Mancomunidades:0,5 puntos al año hasta un máximo de 1 punto. C) Por servicios prestados en trabajos de elaboración para aprobación o revisión en planes de ordenación urbana: 0,5 puntos hasta un máximo de 1 punto. Por cada curso, seminario, simposio y jornadas relativas a aspectos de Policía urbana, contratación administrativa y gestión pública local impartidos por el INAP, Diputaciones, Universidades u otros Organismos oficiales debidamente acreditados: de un mínimo de 40 horas: 0,20 puntos/curso; de 41 a 100 horas: 0,40 puntos/curso; más de 100 horas: 0,50 puntos/curso, máximo 2,5 puntos. E) Por cada curso, seminario, simposio y jornadas relativas a aspectos de formación informática, relativos a sistemas Dos, Windows, Words, Wp 5.1 o superior, Baselll o superior: 0,25 puntos/curso, si éste supera las 40 horas, hasta un máximo de 0,5 puntos.

Serán de aplicación aquellos méritos que estén incluidos en el Decreto 36/1997, de 4 de febrero, por el que se regulan los méritos correspondientes al conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Acreditación:1.- Mediante fotocopia compulsada del certificado de asistencia al curso correspondiente y mediante certificado expedido por el Ayuntamiento o Mancomunidad respectiva de haber prestado servicio en los mismos. 2.- Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos tales como mesas redondas, encuentros, debates o análogas, no podrán ser objeto de valoración, salvo que se acrediten que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos. 3. - Sólo se valorarán aquellos méritos obtenidos o computados hasta la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias.

AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALJARAFE (Sevilla)

Puesto: Vicesecretaría Nº de código del puesto:4129501

Punt. mínima: 25%.

Méritos específicos: 1.- Servicios prestados. a) Por servicios prestados como Habilitado nacional cualquiera que sea la forma de provisión ocupando puestos de trabajo de Vicesecretaría u Oficialía mayor, pertenecientes a la subescala y categoría a que se concursa en municipios que a la fecha de publicación de la convocatoria tengan una población de derecho comprendida entre: 10.000 a 20.000 habitantes: 0,1 puntos/mes; 20.001 a 30.000 habitantes: 0,2 puntos/mes; más de 30.000 habitantes: 0,5 puntos/mes, hasta un máximo de 3,5 puntos. b) Por servicios prestados como Habilitado nacional cualquiera que sea la forma de provisión, ocupando puestos de trabajo de Secretaría pertenecientes a la subescala y categoría a que se concursa en municipios que a la fecha de publicación de la convocatoria tengan una población de derecho comprendida entre: 5000 a 10.000 habitantes: 0,010 /mes; 10.000 a 20.000 habitantes: 0,025/mes, hasta un máximo de 1,5 puntos. 2.- Cursos de formación y perfeccionamiento. a) Por cada curso de formación de carácter sectorial relacionados con la Función que versen sobre alguno o algunos de los siguientes temas: urbanismo, inversiones, organización y/o dirección en el ámbito de la Administración Pública, Economía y Hacienda, impartidos por centro oficial o reconocido, se valorará cada curso en función de la siguiente escala según la duración y hasta un máximo de 1 punto: de 15 a 20 horas lectivas: 0,20 puntos/curso; de 21 a 40 horas lectivas: 0,30 puntos/curso; de 41 a 60 o más horas lectivas: 0,40 puntos/curso. b) Por cada curso específico de perfeccionamiento para habilitados nacionales o Técnicos de administración general de más de 40 horas: 0,75 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos.

Méritos autonómicos. De conformidad con lo establecido en el artículo 13 del R.D. 1732/1994, de 29 de Julio, se incluye el baremo de méritos de la Comunidad Autónoma de Andalucía según valoración aprobada por la Consejería de Gobernación mediante el Decreto 36/1997 de 4 de febrero.

Acreditación: 1.- Por certificación expedida por la Entidad local donde se hubiesen prestado los servicios que acreditará, en su caso, el número de habitantes de la población, así como subescala y categoría de la plaza o con cualquier otro documento fehaciente. 2.- Por el epígrafe 2, con fotocopia autenticada del diploma o del original del curso.

INTERVENCIÓN-TESORERÍA CATEGORÍA DE ENTRADA

AYUNTAMIENTO DE MEDINA SIDONIA (Cádiz)

Puesto: Intervención Nº de código del Puesto:1122001

Punt. mínima: 25%

Méritos específicos: No se establecen

AYUNTAMIENTO DE ÓRGIVA (Granada)

Puesto: Intervención Nº de código del Puesto: 1862002

Punt. mínima: 25%

Entrevista: No - Pago gastos: No

Méritos específicos: 1.- Servicios efectivos prestados en la propia subescala, 0'25 puntos por año completo hasta un máximo de 2'5 puntos; 2.- Por asistencia a cursos relacionados directamente con el puesto, impartido por centro oficial reconocido con un mínimo de 40 horas lectivas, 0'25 puntos por curso, hasta un máximo de 2'5 puntos; 3.- Por impartición, dirección o coordinación de cursos relacionados directamente con el puesto de trabajo, e impartido por los centros oficiales o reconocidos, con un mínimo de 40 horas lectivas, 0'25 puntos por curso, hasta un máximo de 2'5 puntos.

Méritos de determinación autonómica: Serán de aplicación aquellos méritos que estén incluidos en el Decreto 36/1997, de 4 de febrero, por el que se regulan los méritos correspondientes al conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Acreditación: Mediante certificados de la Administración pública en la que se prestaron los servicios y certificados de los organismos oficiales reconocidos para impartir cursos.

AYUNTAMIENTO DE CORTEGANA (Huelva)

Puesto: Intervención Nº de código del Puesto: 2125002

Punt. mínima: 25%

Méritos específicos: 1.- Cursos de perfeccionamiento: por cada curso realizado e impartido por escuelas oficiales de funcionarios de las corporaciones locales o de las comunidades autónomas: 0,25 puntos, hasta un máximo de 2,50 puntos. 2.- Prestación de servicios: por cada año: 0,25 puntos, hasta un máximo de 4 puntos. 3.- Ejercicios profesionales: por cada actividad profesional de economista y técnico de informática con una duración mínima de un año: 0,25 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

Se incluyen en esta convocatoria los méritos de determinación autonómica, de conformidad con lo establecido en el art. 16 del R.D. 1732/1994, de 29 de Julio.

Acreditación: Fotocopia de certificado, títulos y certificaciones académicas, debidamente compulsadas.

AYUNTAMIENTO DE PEAL DE BECERRO (Jaen)

Puesto: Intervención Nº de código del Puesto:2363002

Punt. mínima: 25%.

Méritos específicos: 1.- Prestación de servicios en CC.LL. Referente a la cuantía del presupuesto en el que se ha desempeñado el puesto de trabajo (máximo tres puntos): - Presupuesto mayor de 400 millones de pesetas: 1 punto por año de servicio - Presupuesto de 200 a 400 millones de pesetas: 0'5 puntos por año de servicio - Presupuesto hasta 200 millones de pesetas: 0'25 puntos por año de servicio. 2.- Cursos de formación y perfeccionamiento con duración mínima de 50 horas, sobre Intervención de CC.LL. (máximo tres puntos): - Cursos sobre Intervención de Clase 1ª: 0'75 puntos por curso. Cursos sobre Intervención de Clase 2ª: 0'50 puntos por curso. Cursos sobre Secretaría-Intervención: 0'25 puntos por curso. 3.- Ejercicio de docencia sobre Intervención de Admón. local (máximo 1'5 puntos): 0'5 puntos por año de docencia.

Acreditación: 1.- Prestación de servicios en CC.LL. - Certificación expedida por las CC.LL. donde se haya prestado servicios, indicando fecha de inicio, cese, Escala y Subescala del puesto de trabajo, así como certificación de la cuantía del presupuesto de la Corporación local en la que se ha desempeñado el puesto de trabajo. 2.- Cursos de Formación: - Certificación acreditativa del curso, duración de horas - Que hayan sido impartidas por Escuelas oficiales de Funcionarios de CC.LL. o CC.AA. u otros que tengan prestigio docente reconocido. 3.- Ejercicio de docencia sobre Intervención de Administración local - Certificación expedida por el Centro docente, en el que conste fecha de inicio, cese y materias impartidas por el interesado.

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL ARZOBISPO (Jaen)

Puesto: Intervención Nº de código del Puesto: 2391002

Méritos específicos: No se fijan.

AYUNTAMIENTO DE EL CORONIL (Sevilla)

Puesto: Intervención Nº de código del Puesto: 4118002

Punt. mínima: 25%

Méritos específicos: A) Poseer el título de Doctor en Ciencias Económicas: 3,50 puntos. B) Cursos sobre "Nuevo Plan general de Contabilidad" para la Administración local con duración mínima de 200 horas cada curso, impartidos por INAP, CCAA.: 1 punto por cada curso, hasta un máximo de 3 puntos. C) Haber participado como profesor en curso de Hacienda local que hubiera sido convocado por institutos u otros organismos oficiales. En cursos de más de 200 horas: 0,20 puntos hasta un máximo de 1 punto.

Acreditación: Para el apartado A) se acreditará mediante copia compulsada del título. B) Para el apartado B), certificaciones compulsadas emitidas por el INAP o CCAA. Se valorará solamente con certificación expedida por el Instituto u Órgano que hubiese convocado el curso.

AYUNTAMIENTO DE LORA DEL RIO (Sevilla)

Puesto: Intervención Nº de código del Puesto: 4127502

Punt. mínima: 25%

Méritos específicos: A) Por cada año de servicio completo como Interventor de Entrada en ayuntamientos cuyos presupuestos sean iguales o superiores a 900.000.000.- ptas: 0,30 puntos, a razón de 0,025 puntos/mes completo; hasta un máximo de 2,5 puntos. B) Estar en posesión del título de licenciado en Económicas o Empresariales: 2 puntos. C) Haber superado curso impartido por Centro oficial o reconocido sobre aplicación del sistema de

información contable para Administración local, contabilidad financiera, técnicas presupuestarias o sobre nuevo plan contable (SICAL) impartidos por el INAP, Diputaciones, Universidades u otros Organismos oficiales debidamente acreditados, de un mínimo de 40 horas: 0,20 puntos/curso; de 41 a 100 horas: 0,40 puntos/curso; más de 100 horas: 0,50 puntos/curso, máximo 2,5 puntos. D) Por cada curso, seminario, simposio y jornadas relativas aspectos de formación informática, de sistema DOS, WINDOWS, WORDS, WP 5.1. o Superior, BASE III o superior: 0,25 puntos/curso, si éste supera las 40 horas, hasta un máximo de 0,5 puntos.

Serán de aplicación aquellos méritos que estén incluidos en el Decreto 36/1997, de 4 de febrero, por el que se regulan los méritos correspondientes al conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Acreditación: Apartado A) mediante certificado expedido por el Ayuntamiento respectivo de haber prestado servicio en el mismo. Apartado B) mediante fotocopia compulsada del correspondiente título. Apartados C) y D) mediante fotocopia compulsada del certificado de asistencia al curso correspondiente. 2.- Los Seminarios, Jornadas y Simposios sólo se valorarán si se acreditan que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos. Sólo se valorarán aquellos méritos obtenidos o computados hasta la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias.

SECRETARÍA-INTERVENCIÓN

AYUNTAMIENTO DE CANJAYAR (Almería)

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto:0414501

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

Punt. mínima: 25%

Méritos específicos: 1º.- Servicios: Por servicios prestados en Municipios de la Comunidad Autónoma de Andalucía con instrumento de Planeamiento General (N.N.SS. Municipales o P.G.O.U) ocupando puesto de trabajo de la Subescala de Secretaría-Intervención a la que se concursa: 0,1 puntos por mes hasta un máximo de 1,5 puntos. 2.- Titulaciones: a) Diplomatura en Derecho, Ciencias Económicas y Empresariales: 0,50 puntos. Licenciatura en Derecho, Ciencias Económicas y Empresariales: 1,50 puntos. Puntuación máxima por este apartado: 1,5 puntos. b) Título de experto universitario en Derecho de Urbanismo, expedido por alguna de las universidades españolas, con un mínimo de 250 horas lectivas: 2 puntos. 3º.- Cursos. Cursos sobre Derecho Administrativo Local Andaluz organizado por el IAAP., mínimo 30 horas lectivas: Puntuación máxima: 0,50 puntos. Curso organizado por el INAP., IAAP., CEMCI. con un mínimo de 30 horas lectivas en las siguientes materias: Urbanismo, contratación administrativa, procedimiento sancionador, contabilidad: 0,50 puntos, hasta un máximo de 2 puntos. Los cursos que se acrediten en las materias indicadas en este punto 3º habrán de haberse impartido tras la aprobación de las Leyes 13/1995 de 18 de mayo de Contratos de las Administraciones Públicas, 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, y Real Decreto Legislativo 1/1992 de 26 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana. Respecto a los méritos de determinación autonómica, será de aplicación el Decreto 36/1997 de 4 de febrero de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía y se acreditarán conforme al art. 5 del mismo.

Acreditación: Mediante fotocopia compulsada del certificado de asistencia al curso correspondiente, o fotocopia compulsada del título exigido por el Organizador del Curso. Los servicios prestados se acreditarán mediante certificado emitido por órgano competente de la Administración en que se prestaron los servicios.

AYUNTAMIENTO DE CAÑETE DE LAS TORRES (Córdoba)

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto:1414001

Punt. mínima: 25%.

Entrevista: Sí. Pago gastos: Sí.

Méritos específicos: 1.- Licenciatura en Derecho: 1 punto. 2.- Cursos organizados y convocados por el INAP o el IAAP o bien Universidades, de 45 o más horas lectivas que versen sobre: a) Impacto ambiental causado en carreteras: 2 puntos. b) Evaluación del impacto ambiental: 1,25 puntos. c) Financiación de las Haciendas Locales: 1,25 puntos. 3.- Por permanencia continuada en la Secretaría-Intervención de Ayuntamiento de similar categoría: por cada año completo de servicios: 0,30 puntos, con un máximo de 2 puntos. Méritos de determinación autonómica: Serán de aplicación aquellos méritos que estén incluidos en el Decreto 36/1997, de 4 de febrero, por el que se regulan los méritos correspondientes al conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Acreditación: Se efectuará con aportación de los documentos originales, fotocopias debidamente compulsadas de los mismos o certificaciones administrativas que el Tribunal considere suficientes.

AYUNTAMIENTO DE ESPEJO (Córdoba)

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto:1424001

Punt. mínima: 25%.

Méritos específicos: 1.- Licenciatura en Derecho: 0,10 puntos. 2.- Servicios prestados como Secretario-Interventor en el Ayuntamiento de Espejo: por cada mes de servicio. 0,35 puntos hasta un máximo de 3,50 puntos. 3.- Cursos organizados o convocados por el INAP o el IAAP, o Diputaciones dentro de sus planes de formación continua, que versen sobre las siguientes materias: a) Informática básica aplicada a contabilidad presupuestaria, padrón de habitantes, tasas y exacciones, nómina, secretaría. b) Procedimiento administrativo sancionador. c) Contratación pública local. d) Control presupuestario; de 15 a 20 horas: 0,25 puntos; de 21 a 40 horas: 0,50 puntos; de 41 a 100 horas: 1,25 puntos, hasta un máximo de 2,50 puntos. 4) Curso sobre Especialización en Intervención Administrativa en la Edificación y Uso del Suelo, organizado o convocado por el IAAP con una duración mínima de 80 horas: 0,90 puntos. 5) Cursos impartidos u organizados por otros Organismos sobre las siguientes materias: Informática aplicada al sistema operativo unix, de 15 a 20 horas: 0,25 puntos; de 21 a 40 horas: 0,50 puntos. Máximo 0,50 puntos.

Méritos de determinación autonómica: Serán de aplicación aquellos méritos que estén incluidos en el Decreto 36/1997, de 4 de febrero, por el que se regulan los méritos correspondientes al conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Acreditación: Certificación administrativa de los cursos o servicios, bien títulos originales o fotocopias compulsadas acreditativas de los méritos que alegan.

AYUNTAMIENTO DE CASTRIL (Granada)

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto:1821501

Punt. mínima: 25%

Méritos específicos: a) Títulos: Por el Doctorado en Derecho: 2 puntos; b) Servicios: Por servicios prestados durante más de 20 años en la subescala de Secretaría-Intervención, 0'25 puntos por cada año que supere los 20, con máximo de 2 puntos; c) Cursos: Por cursos relacionados con materias de Admón. Local organizados por organismos públicos cuya duración sea igual o superior a 300 horas, 0'25 puntos por cada curso que se acredite mediante el certificado o diploma correspondiente hasta un máximo de 1'5 puntos; d)

Conocimiento de la normativa municipal: Por conocimiento de la normativa de Régimen Local propia del Ayuntamiento de Castril, acreditado mediante certificación de los servicios prestados en dicho Ayuntamiento bien como personal funcionario o laboral: 2 puntos. Para la provisión de esta plaza será de aplicación, el baremo de méritos autonómico aprobado por Decreto /1997, de 4 de Febrero, de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía.

Acreditación: Mediante fotocopia compulsada del título correspondiente, certificación del Ayuntamiento donde se hayan prestado los servicios que haga constar las circunstancias de la Corporación que se puntúan en las bases específicas, así como el tiempo de prestación de los mismos y el puesto de trabajo desempeñado y fotocopia compulsada del certificado o diplomas obtenidos por la realización de cursos o seminarios impartidos por escuelas o instituciones públicas de funcionarios o universidades españolas.

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LAS TORRES Y AGRUP. (Granada)

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto:1881501
La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.
Punt. mínima: 25%

Méritos específicos: a) Por estar en posesión del Título de Licenciado en Derecho, 1 punto; b) Por cada curso de especialización, igual o superior a 40 horas de duración, impartido por Centro Oficial, en materias relacionadas con Contabilidad Pública en la Admón. Local, valorados a razón de 0'25 puntos/curso, hasta un máximo de 2'5 puntos; c) Por cada curso de especialización, igual o superior a 40 horas de duración, impartido por Centro Oficial, en materias relacionadas directamente con el puesto de trabajo, distintas a las valoradas en el apartado b), valorados a razón de 0'15 puntos/curso, hasta un máximo de 1'5 puntos; d) Por cada curso o seminario impartido por Centro Oficial, en que se haya participado como docente en materias relacionadas con el puesto de trabajo y con una duración mínima de 40 horas, valorados a razón de 0'50 puntos/curso o seminario, hasta un máximo de 2'5 puntos.

Acreditación: Mediante certificados (o copias compulsadas) expedidos por el órgano competente del Centro u Organismo Oficial que haya impartido o realizado los cursos y copia compulsada del Título de Licenciatura en Derecho.

AYUNTAMIENTO DE ZAGRA (Granada)

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto:1883401
La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.
Punt. mínima: 25%.

Méritos específicos: a) Por estar en posesión del título de Licenciado en Derecho, 1 punto; b) Por cada curso de especialización, igual o superior a 40 horas de duración, impartido por Centro Oficial, en materias relacionadas con Contabilidad Pública en la Admón. Local, valorados a razón de 0'25 puntos/curso, hasta un máximo de 2'5 puntos; c) Por cada curso de especialización, igual o superior, a 40 horas de duración, impartido por Centro Oficial, en materias relacionadas directamente con el puesto de trabajo, distintas a las valoradas en el apartado b), valorados a razón de 0'15 puntos/curso, hasta un máximo de 1'5 puntos; d) Por cada curso o seminario impartido por Centro Oficial, en que se haya participado como docente en materias relacionadas con el puesto de trabajo y con una duración mínima de 40 horas, valorados a razón de 0'50 puntos/curso o seminario, hasta un máximo de 2'5 puntos.

Acreditación: Mediante certificados o copias compulsadas expedidos por el órgano competente del centro u organismo oficial que haya impartido o realizado los cursos y copia compulsada del título de licenciatura en Derecho.

AYUNTAMIENTO DE ALÁJAR (Huelva)

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto:2101001
La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.
Punt. mínima: 25%

Méritos específicos: Por desempeño en propiedad Secretaría de Municipios de más de 3000 habitantes: 1,20 puntos por cada año con un máximo de 6 puntos. Por título de Licenciado en Ciencias Económicas: 1,50 puntos.

Acreditación: Por certificación y títulos.

AYUNTAMIENTO DE EL CERRO DE ANDÉVALO (Huelva)

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto:2123001
Punt. mínima: 25%

Méritos específicos: a) Por título de licenciado en Derecho: 1 punto. b) Cursos de formación y perfeccionamiento: 1.-Por cada curso en materia de Urbanismo posteriores a la entrada en vigor del Real Decreto 1/92 de 26 de Junio, impartidos u organizados por el INAP o CEMCI con una duración igual o superior a 50 horas lectivas:0,75 puntos puntos por cada uno, hasta un máximo de 1,5 puntos. 2.-Por curso relativo al conocimiento de la legislación sectorial de la Comunidad Autónoma de Andalucía impartido u organizado por el IAAP, con una duración igual o superior a 30 horas: 1 punto. 3.-Por cada curso en materia relacionada con la Administración Local en general, excluidos los anteriores, con una duración igual o superior a las 20 horas lectivas, impartidos u homologados por el INAP, IAAP o CEMCI: 0,50 puntos por cada uno hasta un máximo de 1 punto. c) Servicios prestados: 1.- Por servicios prestados como Secretario Interventor en Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Andalucía con población superior a 2.700 habitantes y Presupuesto General aprobado según la escala siguiente: hasta 150 millones : 0,05 puntos por mes hasta un máximo de 2 puntos; hasta 200 millones: 0,10 por mes hasta un máximo de 2 puntos. 2.- Por servicios prestados en Mancomunidades de Municipios durante al menos 6 meses: 1 punto.

Acreditación: Los méritos de los apartados a) y b) se acreditarán mediante fotocopia compulsada de los títulos, diplomas o certificaciones correspondientes. Los méritos del apartado c) mediante copia compulsada de la resolución de nombramiento oficial y certificación del Ayuntamiento respectivo.

AYUNTAMIENTO DE LA PALMA DEL CONDADO (Huelva)

Puesto: Oficialía Mayor Nº de código del puesto:2153001
Punt. mínima: 25%.

Méritos específicos :A) Prestación de servicios. 1.- Por los servicios prestados en la Subescala de Secretaría-Intervención en municipios de la Comunidad Autónoma de Andalucía, por cada año o fracción de servicios superior a seis meses: 0,15 puntos, máximo 1 punto. 2.- Por los servicios prestados como Oficial Mayor en Municipios de la Comunidad Autónoma de Andalucía, por cada mes de servicios 0,25 puntos con un máximo de 1 punto. 3.- Por los servicios prestados desempeñando las funciones de Interventor en Ayuntamientos con presupuestos, por cada año de servicios completos, de 100 a 200 millones de pesetas: 0,20 puntos; de 200 a 300 millones de pesetas: 0,25 puntos; de 300 a 500 millones de pesetas: 0,40 puntos; más de 500 millones de pesetas: 0,50 puntos, con un máximo de 1 punto. La cuantía de los distintos presupuestos se entiende por su consignación inicial. Únicamente se computarán los servicios prestados en los últimos cinco ejercicios completos (1993 a 1997). B) Experiencia profesional: 1.- Ocupando puesto de trabajo de Secretaría o Intervención en Mancomunidad de Municipios, por cada año de servicio: 0,10 puntos y las fracciones superiores a 6 meses sin completar el año 0,05 puntos, máximo 0,25 puntos. 2.- Por el desempeño de puesto de trabajo como Secretario u

Oficial Mayor en Municipio que gestione proyectos subvencionados por la Unión Europea, cuya cuantía total de las subvenciones concedidas esté comprendida entre: más de 100 millones hasta 150 millones de pesetas: 0,25 puntos, de 151 a 350 millones de pesetas: 0,50 puntos, más de 350 millones de pesetas: 1 punto, con un máximo de 1 punto. En el caso de haber gestionado durante varios ejercicios proyectos de la Unión Europea y por distintas cuantías, únicamente se computará el de mayor cuantía. 4.- Por los servicios efectivos prestados como Secretario-Interventor u Oficial Mayor en Corporaciones locales cuya figura de planeamiento urbanístico vigente al tiempo de finalización del plazo de presentación de documentos, fuese Plan General de Ordenación Urbana: 1 punto. C) Cursos de formación. 1.- Por los cursos de formación y perfeccionamiento, distinto del de acceso a la Subescala de Secretaría-Intervención, impartidos por Instituto o Escuela oficial de formación de funcionarios u organismo análogo, que tengan por objeto las siguientes materias: económicas, recursos humanos, urbanismo, régimen jurídico, impartidos durante los últimos 8 años, con un máximo de 2,25 puntos, en función de las horas lectivas siguientes: de 16 a 30 horas: 0,10 puntos por curso; de 31 a 40 horas: 0,15 puntos por curso; de 41 a 50 horas: 0,25 puntos por curso; de 51 a 100 horas: 0,75 puntos por curso; de más de 100 horas: 1 punto por curso.

Acreditación: Los servicios prestados de los apartados A) y la experiencia profesional del apartado B) mediante certificación del Secretario del Ayuntamiento donde se hayan prestado los servicios. El apartado C) mediante fotocopia compulsada de los títulos o diplomas correspondientes, en los que deberán figurar la materia, horas lectivas, y escuela oficial o instituto que los haya impartido.

Será de aplicación a las presentes bases lo dispuesto en el artículo 16 del Real Decreto 1732/94 de 29 de Julio por lo que se refiere a los méritos de determinación autonómica.

AYUNTAMIENTO DE TRIGUEROS (Huelva)

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 2169001

Punt. mínima: 25%

Méritos específicos: A.- Experiencia profesional. 1.- Experiencia en puestos de trabajo como Secretario-Interventor. a) Por cada mes de servicio con nombramiento provisional o definitivo en puestos de trabajo como Secretario-Interventor en municipios clasificados en la 3ª categoría con población superior a 4000 habitantes y Presupuesto inicial superior a 400 millones de pesetas: 0,10 puntos, hasta un máximo de 1 punto. b) Por cada año de servicio con nombramiento definitivo en puestos de trabajo de Secretario-Interventor en municipios de 3ª categoría, con población superior a 3000 habitantes: 0,30 puntos, hasta un máximo de 2,50 puntos. 2.- Otra experiencia en el Área de Administración local: a) por cada mes de servicio en las Administraciones Públicas en puestos de trabajo ubicados en el ámbito territorial de Andalucía y directamente relacionados con el Régimen jurídico de las Corporaciones Locales: 0,03 puntos, hasta un máximo de 1,50 puntos. Nota: El tiempo de servicios valorado en alguno de los tres apartados anteriores no podrá ser valorado en los restantes apartados. B.- El grado personal consolidado en la fecha de finalización del período de presentación de instancias se valorará hasta un máximo de 1 punto, con arreglo a la siguiente escala: grado consolidado desde 16 a 20: 0,50 puntos; grado consolidado desde 21 a 25: 1 punto. C.- Formación y titulación: a) Por cada curso sobre tratamiento de textos en ordenadores con duración superior a 30 horas: 0,10 puntos, hasta un máximo de 0,20 puntos. b) Por cada curso sobre gestión de personal con duración superior a 30 horas: 0,20 puntos, hasta un máximo de 0,80 puntos. c) Por cada curso sobre Contabilidad Pública Local con duración superior a 25 horas: 0,25 puntos, hasta un máximo de 0,50 puntos.

Además de los méritos generales de preceptiva valoración y que son los establecidos por la Administración del Estado en virtud de lo dispuesto en la Orden de 10 de Agosto de 1994, se valorarán los méritos de determinación autonómica fijados por la Comunidad Autónoma de Andalucía a través del Decreto 36/1997 de 4 de febrero.

Acreditación: Todos los méritos deberán acreditarse documentalmente mediante fotocopias

debidamente cotejadas. 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. Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o análogas, no podrán ser objeto de valoración. Los seminarios sólo se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos. Sólo se valorarán aquellos méritos obtenidos o computados hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo relacionarse siempre en la solicitud de participación.

AYUNTAMIENTO DE LOS VILLARES (Jaen)

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 2393001

Punt. mínima: 25%

Méritos específicos: Por cada curso de formación, perfeccionamiento organizados o autorizados por el INAP, IAAP y organismos competentes en materia de formación y perfeccionamiento de las CC.AA. así como los celebrados en colaboración con los mismos por Universidades y Centros de Enseñanza Superior sobre las siguientes materias: formación económica-financiera, marketing público, especialización en función pública, racionalización de procesos y procedimientos, contabilidad y desarrollo presupuestario, asistencia y técnica jurídica: de 15 a 20 horas: 0'15 puntos, de 21 a 40 horas: 0'55 puntos, de 41 a 60 horas: 0'70 puntos, de 61 a 100 horas: 1'40 puntos, más de 100 horas: 1'50 puntos. (máximo 4 puntos). Por desempeño del puesto de trabajo de Secretaría-Intervención en Ayuntamientos de Municipio con población de derecho: superior a 3.000 habitantes: 0'10 puntos por año completo, superior a 3.500 habitantes: 0'15 puntos por año completo, superior a 4.000 habitantes: 0'20 puntos por año completo, superior a 4.500 habitantes: 0'25 puntos por año completo (máximo 1 punto); Por desempeño del puesto de trabajo de Secretaría-Intervención en Ayuntamiento con presupuesto superior a: 150.000.000 ptas.: 0'10 puntos por cada año completo, superior a 200.000.000 ptas.-0'20 puntos por cada año completo (máximo 1 punto). Por desempeño del puesto de trabajo de Secretaría-Intervención en Ayuntamiento cuyo Municipio haya estado integrado en una Mancomunidad de Municipios para prestar servicios comunes: 0'20 puntos por año completo (máximo 0'50 puntos). Por tener complemento de destino igual al del puesto convocado: 1 punto; por cada nivel inferior a 2 puntos del puesto convocado: 0'25 puntos menos.

Será de aplicación el baremo de méritos autonómicos contenido en el Decreto 36/1997 de 4 de Febrero.

Acreditación: Mediante presentación del certificado correspondiente y certificaciones emitidas por el INAP o IAAP o fotocopias compulsadas del correspondiente título o diploma.

AYUNTAMIENTO DE ARENAS Y AGRUP. (Málaga)

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 2919001

Punt. mínima: 25%.

Méritos específicos: a) Haber asistido a cursos impartidos en centros oficiales en materia de urbanismo y planeamiento urbanístico de 100 horas de duración: 2,25 puntos. b) Haber asistido a cursos impartidos en centros oficiales en materia de Función pública y gestión de recursos humanos de una duración mínima de 80 horas: 2,25 puntos. c) Haber asistido a cursos impartidos en Organismos públicos con una duración mínima de 16 horas en materia de ayudas, subvenciones y préstamos a las corporaciones locales: 0,5 puntos. d)

Haber asistido a cursos impartidos en centros oficiales con una duración mínima de 16 horas en materia de licencia urbanística: 0,25 puntos. e) Haber asistido a cursos impartidos en centros oficiales con una duración mínima de 16 horas en materia de procedimiento sancionador urbanístico: 0,25 puntos. f) Haber asistido a cursos impartidos en centros oficiales con una duración mínima de 16 horas en materia de ruinas y órdenes de ejecución: 0,50 puntos. g) Conocimiento específico del derecho propio de la Comunidad Autónoma, acreditado mediante la superación de pruebas selectivas de acceso a la condición de funcionarios propios de la misma integrados en cuerpos pertenecientes a la Junta de Andalucía o sus Organismos Autónomos del grupo A con una puntuación mínima de 7,5 puntos: 1 punto. h) Haber prestado servicios como Secretario-Interventor en agrupaciones de municipios: 0,5 puntos.

Acreditación: Los méritos serán acreditados mediante certificados o copias compulsadas de los títulos o certificado o informe emitido por los Ayuntamientos donde hubiera prestado servicios el interesado.

AYUNTAMIENTO DE LA ALGABA (Sevilla)

Puesto: Oficialía Mayor Nº de código del puesto: 4103501

Méritos específicos: A) Experiencia profesional: máximo 3 puntos. Servicios efectivos prestados como funcionario de carrera en Ayuntamientos de Andalucía en puesto de trabajo reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional de la Subescala de Secretaría-Intervención y perteneciente al Cuerpo efectivamente: 0,12 puntos por año hasta un máximo de 1 punto. Incremento por permanencia en la misma plaza: más de 6 años: 0,25 puntos, a partir de 8 años 0,50 puntos. Incremento por grado consolidado, Nivel 22: 0,25 puntos, Nivel 24: 0,50 puntos. Servicios efectivos prestados como funcionario de carrera en Ayuntamientos de Andalucía en puestos de trabajo no reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional: 0,01 puntos por mes, con un máximo de 1 punto. B) Cursos de formación y perfeccionamiento: máximo 4,5 puntos. Por cada curso con duración de 25 a 59 horas, impartido por centro oficial o reconocido, sobre materias relacionadas con la función de Secretaría-Intervención o informática, con aplicación directa a las funciones a ejercer: 0,10 puntos/curso, con un máximo de 1 punto. Por cada curso con duración de 60 a 99 horas, impartido por centro oficial o reconocido, sobre materias jurídicas relacionadas con el urbanismo o el medio ambiente: 0,50 puntos/curso, con un máximo de 1 punto. Por cursos de especialización, con duración mínima de 100 horas y Diploma de aprovechamiento en gestión urbanística, organizado por centro oficial o reconocido: 0,75 puntos/curso, con un máximo de 1,50 puntos. Por cursos de especialización, con duración mínima de 120 horas y diploma de aprovechamiento, en gestión pública local y gestión de recursos humanos, organizado por centro oficial o reconocido: 1 punto/curso, con un máximo de 3 puntos.

Acreditación: Los del apartado A) mediante certificado del Secretario General de la Corporación correspondiente. Los apartados B) mediante fotocopia compulsada del correspondiente título o certificación correspondiente, expedida por el centro oficial o reconocido que lo haya impartido.

AYUNTAMIENTO DE BENACAZON (Sevilla)

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 4107501

Punt. mínima: 25%

Entrevista: Sí. Pago gastos: Sí.

Méritos específicos: 1.- Por ser Licenciado: 0,20 puntos. 2.- Por cursos de formación y perfeccionamiento, hasta un total de 1,5 puntos. Cursos homologados por el MAP, realizados durante los últimos 5 años e impartidos por centro oficial o reconocido, sobre normativa específica de la Comunidad Autónoma de Andalucía, con una duración mínima de 30 horas, 0, 25 por curso, máximo 0,50 puntos. Cursos homologados por el MAP,

realizados desde 1990 e impartidos por centro oficial o reconocido, sobre perfeccionamiento y sobre normativa estatal referente a urbanismo, economía y hacienda, inversiones y contratación pública, con una duración mínima de 30 horas: 0,10 por curso, máximo 0,10 puntos; con una duración mínima de 40 horas: 0,10 por curso, máximo 0,40 puntos; con una duración mínima de 50 horas: 0,20 por curso, máximo 0,20 puntos; con una duración mínima de 80 horas: 0,30 por curso, máximo 0,30 puntos. 3.- Experiencia efectiva en la Comunidad Autónoma de Andalucía adquirida por haber prestado servicios en los últimos 10 años, en propiedad o con nombramiento provisional, en plaza de Secretaría-Intervención en, al menos, dos municipios de esta Comunidad Autónoma, durante un mínimo de 12 meses en cada uno de ellos, con poblaciones superiores a los 4.500 habitantes y que en más de un ejercicio presupuestario en alguno de ellos se haya aprobado presupuesto de cuantía superior a los 400 millones de pesetas: 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 2,50 puntos. 4.- Por la permanencia continuada en la misma plaza de Secretaría-Intervención, en propiedad o con nombramiento provisional, en municipio de la Comunidad Autónoma de Andalucía, con población superior a los 4.500 habitantes y que en más de un ejercicio haya aprobado la Corporación un Presupuesto de cuantía superior a los 400 millones de pesetas, dentro de los 10 años anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria del concurso en el BOE, hasta un total de 1,30 puntos, según el siguiente desglose: de 5 o más años: 1,30 puntos; de 3 o más años: 0,30 puntos. 5.- Por desempeño efectivo de Servicios en propiedad o con nombramiento provisional, en plaza de Secretaría-Intervención en municipio de la Comunidad Autónoma de Andalucía designado como responsable administrativo financiero, para la aplicación del Programa de desarrollo y diversificación económica en zonas rurales o Programa de iniciativas comunitarias LEADER, similar en contenido, características y volumen económico: 2 puntos.

Méritos de valoración autonómica: De conformidad con lo establecido en los arts. 99.1. de la Ley 7/85; 13, 14, y 16 del R.D. 1732/94 y 6 de la Orden de 10 de Agosto de 1994, se incluye el baremo de méritos de valoración autonómica, contenido en el Decreto 36/1997, de 4 de febrero, por el que se regulan los méritos correspondientes al conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de aplicación en los concursos de funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional.

Acreditación: Mediante la presentación de los documentos originales o copias autenticadas de los mismos, así como certificaciones referidas al nº de habitantes del municipio y a la cuantía del presupuesto.

COMUNIDAD AUTONOMA DE ARAGON

(Orden de 26 de febrero de 1.998 del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales.

B.O.A. nº 27, de 4 de marzo).

SECRETARIA CATEGORIA SUPERIOR

AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO (Huesca)

- Puesto: Secretaría Nº de código de puesto: 2217601

- Méritos específicos:

- Personal al servicio de las Entidades Locales. Se valorará hasta 2 puntos como máximo.
- Organización y gestión de servicios públicos municipales. Se valorará hasta 2 puntos como máximo.
- Urbanismo. Se valorará hasta 2 puntos como máximo.
- Informática. Se valorará hasta 1,50 puntos como máximo.

Forma de acreditar los méritos específicos:

A) Los méritos específicos de los apartados a), b) y c) anteriores se valorarán del modo siguiente:

1.- Cursos formativos y de perfeccionamiento de una duración superior a 15 horas, impartidos por Escuelas o Centros oficiales reconocidos. Se deberán acreditar mediante original o copia compulsada. Se valorará hasta 1 punto como máximo.

2.- Por prestación de servicios en puestos de naturaleza superior en la Administración Local. Se deberán acreditar mediante original o copia compulsada. Se valorará hasta 2 puntos como máximo.

3.- Publicaciones. Se deberán acreditar mediante original o copia compulsada. Se valorará hasta 1 punto como máximo.

4.- Títulos de carácter oficial relacionados con los méritos específicos referidos. Se deberán acreditar mediante copia compulsada. Se valorará hasta 2 puntos como máximo.

B) Los méritos específicos del apartado d) anterior se valorarán del modo siguiente:

1.- Títulos, cursos, conocimientos acreditados de informática. Se valorarán hasta 1,5 puntos.

- Puntuación mínima para concursar al puesto: %: 20% de la puntuación total.

- ¿Prevén las bases específicas de la convocatoria la realización de entrevista?: Si

- Previsiones sobre pago por gastos de desplazamiento que origine la entrevista: Los gastos de desplazamiento que origine la entrevista se satisfarán en base a las normas sobre indemnizaciones por razón de servicio.

AYUNTAMIENTO DE JACA (Huesca)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto:2244001

- Méritos específicos:

Experiencia profesional: Servicios prestados en puestos de trabajo reservados a la Subescala de Secretaría, en municipios de la Comunidad Autónoma de Aragón con Presupuesto anual liquidado, Gastos e Ingresos, superior a los 1.800.000.000,- de ptas., se valorarán de la siguiente forma:

-- Por un mínimo de 3 años completos de servicio, 3 puntos.

-- Más 1 punto por cada año completo superior al mínimo, hasta un máximo de 5 puntos.

Contar con Título o Diploma que justifique la realización de cursos, jornadas o seminarios específicos de Derecho Foral Aragonés, organizados por Instituciones Públicas de la Comunidad Autónoma de Aragón: 0,25 puntos.

Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos y/o superados por el IAAP u otras Instituciones Públicas de la Comunidad Autónoma de Aragón u homologados o reconocidos por éste. Se valorarán a 0,15 puntos por curso, hasta un máximo de 0,50 puntos.

Poseer título que acredite pertenecer a otras Escalas de la rama jurídica o económica de Funcionarios del Grupo A de la Administración Local, 1,75 puntos.

Forma de acreditar los méritos específicos:

Mediante aportación de certificados o copias compulsadas de éstos, acreditativos de los méritos alegados, expedidos por los Organismos oficiales organizadores de los Cursos y por los Ayuntamientos en que se hubiese prestado servicios. En cuanto al título del apartado cuarto, por certificación expedida por la Administración Pública correspondiente.

- Puntuación mínima para concursar al puesto: %: 25% de la puntuación total.

SECRETARIA CATEGORIA DE ENTRADA.

AYUNTAMIENTO DE BINEFAR (Huesca).

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto:2222401

- Méritos específicos: No

INTERVENCION-TESORERIA CATEGORIA DE ENTRADA

AYUNTAMIENTO DE ZUERA (Zaragoza)

- Puesto: Intervención-Tesorería Nº de código del puesto:5087301

- Méritos específicos: No

SECRETARIA-INTERVENCION

DIPUTACION PROVINCIAL DE HUESCA

- Puesto: Servicio Asistencia Técnica a Municipios Nº de código del puesto:2200101

- Méritos específicos:

Por Licenciatura en Derecho, 2 puntos.

Por experiencia en servicios de asistencia técnica a municipios, 0,50 puntos por año, con un máximo de 1,50 puntos.

Por experiencia en agrupaciones secretariales, 0,50 puntos por año, con un máximo de 1,50 puntos.

Por cursos en materia de contabilidad pública, presupuestos, tributos y precios públicos, impartidos en centros oficiales, con un mínimo de 15 horas y hasta 50 horas, 0,25 puntos por curso; y 0,50 puntos por curso cuando se trate de cursos de más de 50 horas, con un máximo de 1,00 punto.

Por cursos en materia de informática (tratamiento de textos y hojas de cálculo) con un mínimo de 25 horas, 0,25 por curso, con un máximo de 0,75 puntos.

Por cursos en materia de urbanismo, impartidos en centros oficiales, con un mínimo de 15 horas y hasta 50 horas, 0,125 puntos por curso; y 0,25 puntos por curso cuando se trate de cursos de más de 50 horas, con un máximo de 0,75 puntos.

Forma de acreditar los méritos específicos.

DIPUTACION PROVINCIAL DE HUESCA

- Puesto: Servicio Asistencia Técnica Municipios Nº de código del puesto:2200102

- Méritos específicos:

Por Licenciatura en Derecho, 2 puntos.

Por experiencia en servicios de asistencia técnica a municipios, 0,50 puntos por año, con un máximo de 1,50 puntos.

Por experiencia en agrupaciones secretariales, 0,50 puntos por año, con un máximo de 1,50 puntos.

Por cursos en materia de contabilidad pública, presupuestos, tributos y precios públicos, impartidos en centros oficiales, con un mínimo de 15 horas y hasta 50 horas, 0,25 puntos por curso; y 0,50 puntos por curso cuando se trate de cursos de más de 50 horas, con un máximo de 1,00 punto.

Por cursos en materia de informática (tratamiento de textos y hojas de cálculo) con un mínimo de 25 horas, 0,25 por curso, con un máximo de 0,75 puntos.

Por cursos en materia de urbanismo, impartidos en centros oficiales, con un mínimo de 15 horas y hasta 50 horas, 0,125 puntos por curso; y 0,25 puntos por curso cuando se trate de cursos de más de 50 horas, con un máximo de 0,75 puntos.

AYUNTAMIENTO DE CAPDESASO Y AGRUPADAS (Huesca).

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto:2228401

- Méritos específicos:

A) Licenciado en Derecho o CC. Políticas y Sociología: 1 punto.

B) Por cada año de Servicio como Secretario-Interventor en Ayuntamientos con presupuesto superior a 40.000.000,- de ptas., 0,30 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

C) Por prestación de Servicios en Ayuntamientos en cuyo término municipal se hayan implantado nuevos regadíos: 0,5 puntos por año de servicio, con un máximo de 1 punto.

D) Por prestación de servicios en Ayuntamientos con Plan General de Ordenación Urbana o Normas Subsidiarias de Planeamiento legalmente aprobadas: 0,25 puntos por año de servicio, hasta un máximo de 1 punto.

E) Por prestación de servicios en Ayuntamientos Integrados en Agrupaciones Secretariales de la Comunidad Autónoma de Aragón, en puestos reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional: 0,25 puntos por año de servicio, hasta un máximo de 1 punto.

F) Por 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 o perfeccionamiento de los funcionarios, siempre que sean homologados por dicho Instituto, hasta un máximo de 2,5 puntos y con arreglo a la siguiente puntuación:

- Curso sobre Haciendas Locales con al menos 25 horas de duración: 0,20 puntos.

- Curso sobre Reforma Presupuestaria y Contable de las Entidades Locales, de al menos 25 horas de duración: 0,20 puntos.

- Curso sobre Presupuesto de las Entidades Locales con al menos 25 horas de duración: 0,20 puntos.

- Curso sobre Derecho Público Aragonés, de al menos 25 horas de duración: 0,60 puntos.

- Curso sobre Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de al menos 25 horas de duración: 0,10 puntos.

- Curso sobre Comunidad Autónoma de Aragón y Entidades Locales, de al menos 25 horas de duración: 0,25 puntos.

- Curso sobre Instituciones Políticas y Administrativas de la Comunidad Autónoma de Aragón, de al menos 25 horas de duración: 0,25 puntos.

- Curso sobre Reglamentos y Ordenanzas Locales, de al menos 25 horas de duración: 0,10 puntos.

- Curso de Planeamiento y Disciplina Urbanística de al menos 25 horas de duración: 0,25 puntos.

- Curso de informática sobre la nueva normativa contable de las Corporaciones Locales, de al menos 25 horas de duración: 0,25 puntos.

- Curso sobre Legislación de Montes, de al menos 25 horas de duración: 0,35 puntos.

- Curso sobre experto/técnico en Medio Ambiente, de al menos 25 horas de duración: 0,25 puntos.

Forma de acreditar los méritos específicos:

Licenciatura: Mediante la presentación de fotocopia compulsada de la titulación.

Servicios: Mediante certificación expedida por los Ayuntamientos donde se haya prestado servicios y en la que se especifique las características requeridas.

- Puntuación mínima para concursar al puesto %: 25% de la puntuación total (es decir, 7,5 puntos)

AYUNTAMIENTO DE PEÑALBA Y AGRUPADAS (Huesca)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 2255601

- Méritos específicos:

- Licenciado en Derecho: 1 punto

- Por haber desempeñado el puesto de Secretario-Interventor en Ayuntamientos integrados en Agrupaciones Secretariales 0,25 puntos por año de servicio hasta un máximo de 1 punto.

- Por la prestación de servicios en municipios con montes catalogados de utilidad pública propiedad del Ayuntamiento con aprovechamientos forestales: 0,25 puntos por año de servicio hasta un máximo de 1 punto.

- Por prestación de servicios en Ayuntamientos en cuyo término municipal se hayan implantado nuevos regadíos: 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 2 puntos.

- Por haber realizado curso de gestión informática organizado por organismo público, relacionado con la nueva normativa Contable de las Corporaciones Locales con una duración de la menos 25 horas, 0,5 puntos.

- Por prestación de servicios en Ayuntamientos con presupuesto superior a 150.000.000,- de ptas., 1,5 puntos.

- Por prestación de servicios en Ayuntamientos con Plan General de Ordenación Urbana o Normas Subsidiarias de Planeamiento, legalmente aprobadas: 0,25 puntos por año de servicio hasta un máximo de 0,5 puntos.

Forma de acreditar los méritos específicos:

- Licenciatura: mediante la presentación de fotocopia compulsada del título que se posea.

- Servicios: mediante certificación expedida por los Ayuntamientos donde haya prestado servicios especificando las características requeridas.

- Cursos: mediante certificado del Centro que impartió el curso correspondiente.

- Puntuación mínima para concursar al puesto %: 25%

- ¿Prevén las bases específicas de la convocatoria la realización de entrevista?: SI

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

AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE CASTRO Y AGRUPADAS (Huesca).

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto:2260001

- Méritos específicos: No

- ¿Prevén las bases específicas de la convocatoria la realización de entrevista?: SI

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

AYUNTAMIENTO DE RUBIELOS DE MORA Y AGRUPADAS (Teruel)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto:4470001

- Méritos específicos:

- Por Licenciatura de Derecho: 1 punto.

- Por Licenciatura en Económicas: 2 puntos o por Diplomatura en Económicas: 1 punto.

Todo ello hasta un máximo de 3 puntos.

- Por servicios prestados como Secretario en Mancomunidades: 0,25 puntos por cada año, hasta un máximo de 2 puntos.

- Por haber desempeñado el puesto de Secretario-Interventor en Ayuntamientos integrados en Agrupaciones Secretariales: 0,25 puntos por año de servicio, hasta un máximo de 1 punto.

- Por haber realizado cursos de informática, organizado por organismos públicos relacionados con la nueva normativa contable de las Corporaciones Locales con una duración de al menos 50 horas: 0,5 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

- Por haber realizado cursos de planeamiento y disciplina urbanística impartidos por Centros oficiales o reconocidos de 25 o más horas lectivas: 0,5 puntos.

- Por cada mes de servicios como Secretario-Interventor en Ayuntamientos con presupuesto superior a 80 millones de pesetas: 0,10 puntos por mes. Máximo 2 puntos.

- Cursos de formación o perfeccionamiento relacionados con el manejo de programas informáticos propios de la Administración Local: 0,5 puntos por curso hasta un máximo de 1 punto.

- Permanencia de forma ininterrumpida en el mismo puesto de trabajo reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional, en Ayuntamiento perteneciente a la Comunidad Autónoma de Aragón, hasta un máximo de 3 puntos: 0,04 puntos por mes.

Forma de acreditar los méritos específicos:

Licenciatura: Mediante la presentación de fotocopia compulsada del título que se posea.

Servicios: Mediante certificación expedida por los Ayuntamientos donde haya prestado servicios especificando las características requeridas.

Cursos: Mediante certificado del Centro que impartió el curso correspondiente.

- Puntuación mínima para concursar al puesto %: 25% del total

AYUNTAMIENTO DE VALLE DE HECHO (Huesca).

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 2279201

- Méritos específicos:

- Licenciatura en Derecho ... 1 punto.

- Por servicios prestados como Secretario en Mancomunidades de Municipios: 0,20 puntos por año, hasta un máximo de 2 puntos.

- Por servicios prestados como Secretario en municipios turísticos del Pirineo: 0,20 puntos por año, hasta un máximo de 2 puntos.

- Por realización de curso de informática, con una duración mínima de 20 horas: 0,50 puntos.

- Por realización de curso sobre el nuevo Plan Contable de las Corporaciones Locales con duración de 40 horas o superior: 0,50 puntos.

Forma de acreditar los méritos específicos:

- Licenciatura: Mediante presentación de fotocopia compulsada del título.

- Servicios: Mediante presentación de certificación expedida por los Ayuntamientos y/o Mancomunidades donde se hayan prestado servicios.

- Cursos: Mediante presentación de fotocopia compulsada de los títulos o certificaciones acreditativas de la asistencia a los cursos de formación realizados.

Los cursos deben haber sido impartidos por Escuelas Oficiales de Funcionarios de cualquier Corporación Local, Comunidades Autónomas, del Instituto Nacional de Administración Local, Universidades u otros de prestigio docente reconocido en materia de Administración Local.

AYUNTAMIENTO DE VELILLA DE CINCA (Huesca).

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 2280001

- Méritos específicos:

- Licenciado en Derecho: 2 puntos

- Por la realización de Cursos de Urbanismo, impartidos por centros oficiales o reconocidos: 1 punto cada uno hasta un máximo de 2 puntos.

- Por la realización de Cursos sobre Legislación de Montes, impartidos por centros oficiales o reconocidos: 1 punto cada uno hasta un máximo de 2 puntos.

- Curso de formación o perfeccionamiento relacionados con el manejo de programas informáticos propios de la Administración Local: 0,5 punto por curso hasta un máximo de 1 punto.

Forma de acreditar los méritos específicos:

Mediante la presentación de fotocopia compulsada de los títulos o certificados acreditativos de la asistencia a los cursos de formación realizados.

- Puntuación mínima para concursar al puesto %: 25%

- ¿Prevén las bases específicas de la convocatoria la realización de entrevista?: SI

MANCOMUNIDAD RIBERA IZQUIERDA DEL EBRO.

- Puesto: Secretaría. Nº de código del puesto: 50C0301

- Méritos específicos:

a) Licenciado en Derecho o Económicas: hasta 2 puntos. Un punto por título.

b) Por la realización de trabajos en gestión recaudatoria: hasta 4 puntos a distribuir.

- Por participación en cursos, seminarios, jornadas, simposio hasta un máximo de 2 puntos. Valorando 0,5 por cada curso o seminario, etc.

No será valorable, cursos, seminarios, etc. con duración inferior a 8 horas, o que no conste la duración.

- Por experiencia en gestión recaudatoria hasta un máximo de 2 puntos, 1 punto por año, o en su caso, la parte proporcional. Se refiere por trabajo realizado en oficina o servicios de gestión recaudatoria en procedimiento ejecutivo.

No se valorará la experiencia en materia de recaudación en periodo voluntario.

c) Por cursos, experiencia, títulos, etc. de informática, manejo de ordenador hasta un máximo de 1,5 puntos.

No se valorará cursos de duración inferior a 40 horas.

Forma de acreditar los méritos específicos:

Los méritos se justificarán mediante certificación acreditativa de la Administración Pública, del lugar donde se ha prestado el servicio, certificación del Ente o Empresa que organiza y original o fotocopias de los títulos. En todo caso la persona propuesta, presentará en el plazo de 20 días los originales de los Títulos (cursos, seminarios, etc.) aceptados y valorados por el Tribunal.

- ¿Prevén las bases específicas de la convocatoria la realización de entrevista?: SI

- Previsiones sobre pago por gastos de desplazamiento que origine la entrevista: NO

AYUNTAMIENTO DE SAN MATEO DE GALLEGO (Zaragoza).

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 5068701

- Méritos específicos:

1ª Licenciatura, hasta: 1 punto

2ª Licenciatura, hasta: 1 punto

Cursos de informática, hasta: 2,5 puntos

Cursos de urbanismo, hasta: 3 puntos

Forma de acreditar los méritos específicos:

Mediante fotocopias compulsadas de los títulos, diplomas o certificados expedidos por los respectivos Centros Oficiales.

- Puntuación mínima para concursar al puesto %: 25%

- ¿Prevén las bases específicas de la convocatoria la realización de entrevista?: NO

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

COMUNIDAD AUTÓNOMA DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

(Resolución de 3 de marzo de 1.998 de la Consejería de Cooperación
B.O. del Principado de Asturias nº 61 de 14 de marzo)

SECRETARÍA CATEGORÍA SUPERIOR

AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN DEL REY AURELIO

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 3360001

Méritos específicos:

1.- Por ser funcionario de carrera propio de cualquier municipio o Entidad Local de España, de más de 20.000 habitantes, de la Escala de Administración General, Subescala de Técnico, Grupo A, con licenciatura en Derecho, de los establecidos en el Artículo 25 de la Ley 30/84, con independencia de la situación administrativa en la que se esté respecto de ese municipio o Entidad Local, y haber desempeñado puestos de trabajo correspondientes a dicha categoría profesional en los municipios o Entidades Locales correspondientes:

0,28 puntos por año de ejercicio efectivo en dicha categoría profesional y 0,002 por mes, hasta un máximo de 1,50 puntos.

2.- Por estar en posesión del Diploma de Técnico urbanista, otorgado por el Instituto Nacional de Administración Pública 1,50 puntos.

3.- Por estar en posesión del título de Doctor en Derecho o de cualquier licenciatura además de la exigida en cada caso, para el acceso a la Subescala de Secretaría y la categoría superior, de entre las señaladas en el artículo 1º letra C, de la Orden de 10 de agosto de 1994, por la que se dictan normas sobre concursos de provisión de puestos reservados a habilitados nacionales:

0,75 puntos por cada título de doctor o de licenciado hasta un máximo de 2 puntos.

4.- Por haber realizado cursos cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias, del puesto de trabajo, impartidos por el INAP o por otros Centros públicos o privados, en colaboración con el mismo, impartidos, asimismo, por universidades, centros de enseñanza superior u organismos competentes en materia de formación y perfeccionamiento de las Administraciones públicas:

Cursos de 15 a 25 horas 0,20 puntos por curso

Cursos de 26 a 50 horas 0,30 puntos por curso

Cursos de 51 a 75 horas 0,40 puntos por curso

Cursos de más de 75 horas 0,50 puntos por curso

Hasta un máximo de 1,50 puntos

5.- Por haber accedido a la categoría superior en virtud de pruebas de aptitud, y teniendo en cuenta el puesto obtenido en la correspondiente promoción de ascenso o acceso a la categoría superior o primera:

Primer puesto 1 punto

Segundo puesto 0,90 puntos

Tercer puesto 0,80 puntos

Cuarto puesto 0,70 puntos

Quinto puesto 0,60 puntos

Sexto puesto 0,50 puntos

Séptimo puesto 0,40 puntos

Octavo puesto 0,30 puntos

Noveno puesto 0,20 puntos

Décimo puesto y hasta el último de la correspondiente convocatoria 0,10 puntos

Forma de acreditar los méritos específicos:

Número 1: Certificación del Secretario de la Entidad Local correspondiente o informe del responsable del departamento de personal del mismo, o Resolución del Presidente o Alcalde de la Corporación, o cualquier medio reconocido en derecho que acredite los servicios prestados en las condiciones que se establecen en dicho número del baremo de méritos.

Número 2,3 y 4: Copia compulsada de los diplomas o títulos correspondientes.

Número 5: Copia de 1ª publicación en el Boletín Oficial del Estado de la Resolución en la que se publica el resultado de las correspondientes pruebas, de las que resulte el puesto obtenido en las mismas, o certificación del órgano competente del MAP que justifique tal circunstancia.

AYUNTAMIENTO DE CARREÑO

Puesto: Oficialía Mayor Nº de código del puesto: 3314001

MÉRITOS ESPECÍFICOS.

1.- Titulación.

Por estar en posesión del título de Técnico Urbanista expedido por el Ministerio para las Administraciones Públicas, se otorgará la siguiente puntuación: 2 puntos.

2.- Experiencia Profesional.

Se valorará la experiencia profesional hasta un máximo de 2 puntos, del modo siguiente:

a.- Por la defensa en pleito de Administraciones Locales se otorgará una puntuación máxima de 1 punto, a razón de 0,02 puntos por pleito en el que haya sido designado el aspirante como abogado de la defensa.

b.- Por el ejercicio de la Jefatura de Oficinas de Gestión Urbanística formalmente constituidas en Administraciones Locales se otorgará una puntuación máxima de 1 punto, a razón de 0,03 puntos por mes.

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 2 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 80 horas lectivas, si su duración fuese superior a 40 horas lectivas, e inferior a 80 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 80 horas lectivas se valorarán a razón de 0,40 puntos por curso; si su duración fuese de entre 40 y 80 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 40 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 15 horas lectivas.

4.- Experiencia Científica:

Por la publicación de Trabajos Doctrinales sobre materias de Derecho Público, hasta un máximo de 1 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 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 hubiere prestado los servicios que se aleguen. En el caso del mérito regulado en el apartado 2.b se presentará certificación del acuerdo de creación del servicio.

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 ciento de la puntuación total.

ENTREVISTA Y ACLARACIONES.

1.- No se prevé la celebración de entrevista con los concursantes a los efectos de concreción de los méritos específicos o de la comprobación, en su caso, del conocimiento de los idiomas alegados.

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 SIERO

PUESTO: Vicesecretario.Nº de código del puesto:3365001

PUNTUACIÓN MÍNIMA: 25%.

MÉRITOS ESPECÍFICOS:

A).- Conocimientos y experiencia urbanísticos

1.- Por estar en la posesión del título de técnico urbanista, expedido por el INAP: 0,90 puntos.

2.- Títulos acreditativos de la realización de cursos de planeamiento, gestión o disciplina urbanística, expedidos por centros oficiales, organismos públicos o entidades privadas, en colaboración con aquellos:

- cursos de 15 a 20 horas lectivas de duración 0,10 puntos por cada uno.

- cursos de 21 a 45 0,30 puntos por cada uno.

- cursos de 46 a 60 0,60 puntos por cada uno.

- cursos de 61 horas en adelante 0,90 puntos por cada uno.

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

3.- Por haber intervenido como funcionario de carrera del grupo A, de Ayuntamientos o Entidades Locales distintas a éstos, cualquiera que fuera su nivel de población, en la faceta de asesoramiento jurídico y de tramitación administrativa de expedientes:

a) Aprobación y modificación de Planes parciales y especiales: 0,15 puntos por cada uno.

b) Aprobación y revisión de Planes Generales de Ordenación Urbana: 0,45 puntos por cada uno.

c) Aprobación y revisión de Normas Subsidiarias del Planeamiento: 0,45 puntos por cada uno.

d) Gestión conjunta de planes parciales y especiales: 0,15 puntos por cada uno.

e) Modificación de Planes Generales o Normas Subsidiarias de Planeamiento: 0,25 puntos por cada uno.

El máximo de puntuación a obtener en este apartado 3, será de 0,90 puntos.

Máximo de puntuación en el apartado A): 2,70 puntos

Conocimientos en General

1.- Por haber realizado cursos específicos sobre gestión de personal, contratación, bienes, servicios, y procedimiento administrativo y régimen jurídico, impartidos por centros docentes oficiales u organismos públicos o entidades privadas en colaboración con aquellos: 0,15 puntos por curso, con un máximo de 0,60 puntos.

2.- Por haber realizado cursos específicos de informática que acrediten un conocimiento de tratamiento de textos y sistemas operativos, impartidos por centros oficiales o privados homologados, con duración igual o superior a 40 horas lectivas: 0,15 por curso, hasta un máximo de 0,30 puntos.

3.- Por haber realizado cursos de 15 o más horas, sobre legislación comunitaria, en centros oficiales u homologados, o privados de reconocido prestigio docente, relacionados con materias de Administración Local: 0,10 puntos por curso, con un máximo de 0,40 puntos.

4.- Por conocimiento de los idiomas inglés, francés o alemán acreditados mediante títulos o diplomas específicos expedidos por centros oficiales u homologados, españoles o de la Unión Europea y en los dos niveles que se expresan:

- nivel medio: 0,10 puntos.

- nivel superior: 0,25 puntos.

Puntuación máxima de este apartado: 0,50 puntos.

5.- Por estar en posesión del título de Graduado Social: 0,45 puntos.

6.- Por la elaboración de tesis doctorales, tesinas o trabajos similares que versen sobre materias de Administración Local y que hayan sido calificados por tribunales de entidades públicas docentes y merecedores de aprobación, o premiados o publicados por las mismas: 0,15 puntos por trabajo, con un máximo de 0,45 puntos.

Máximo de puntuación por el apartado B): 2,70 puntos.

Experiencia Profesional

1.- Por experiencia profesional en el desempeño de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala Secretaria, categoría superior, en Ayuntamientos u otros entes locales supramunicipales, con más de 20.000 habitantes y presupuesto anual superior a mil millones de pesetas: 0,30 puntos por año, pudiendo valorarse, proporcionalmente, fracciones por encima de los seis meses, con un máximo de 1 punto.

2.- Por la misma experiencia del apartado anterior, en otras entidades locales que no reúnan los requisitos establecidos en el mismo: 0,20 puntos por año, pudiendo valorarse, proporcionalmente fracciones, por encima de los seis meses, con un máximo de 0,5 puntos.

3.-a) Por el ejercicio profesional como abogado: 0,12 puntos por año.

b) Por intervención en recursos contencioso-administrativos hasta su finalización por sentencia: 0,01 puntos.

El máximo de puntuación a obtener por este apartado 3º será de 0,60 puntos.

Máximo de puntuación por el apartado C): 2,10 puntos.

FORMA DE ACREDITAR LOS MÉRITOS ESPECÍFICOS:

Los del apartado A): Mediante originales o copia compulsada de los títulos o certificados de asistencia, respecto de los apartados 1 y 2 y, en cuanto al apartado 3, mediante certificación del Secretario de la Entidad Local correspondiente, en la que se acrediten efectivamente los servicios que se aleguen.

Los del apartado B) 1, 2y 3, mediante los correspondientes diplomas o certificados de asistencia, expedidos por la entidad correspondiente, en original o fotocopia compulsada.

Los del apartado B) 4 y 5, mediante los originales o fotocopias compulsadas, de los títulos oficiales acreditativos de los conocimientos del idioma, y el nivel de los mismos, y del título de Graduado Social.

Los del apartado B), 6, mediante la aportación de las publicaciones efectuadas, o de los trabajos elaborados y su calificación.

Los del apartado C), mediante certificación expedida por el Secretario de la Entidad

correspondiente, en el caso de los apartados 1 y 2, y mediante los certificados colegiales, sentencias u otros, suficientemente acreditativos, en el supuesto del apartado 3.

En cualquier caso, el Ayuntamiento se reserva el derecho a una comprobación exhaustiva de los títulos y documentos acreditativos, o a que se complementen los mismos, sino los considerara suficientemente aclaratorios y a exigir la presentación de originales para comprobación o debida compulsión.

SECRETARÍA CATEGORÍA DE ENTRADA

AYUNTAMIENTO DE CUDILLERO.

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 3321001

Méritos Específicos:

- a) Por la experiencia profesional en el desempeño de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, subescala de Secretaría, categoría de entrada o superior, en Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma Asturiana, cuyo presupuesto sea superior a 600.000.000 ptas.: 0,15 puntos por mes hasta un máximo de 3 puntos, siempre y cuando se acredite un mínimo de 12 meses.
- b) Por la experiencia profesional en el desempeño de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, subescala de Secretaría, categoría de entrada o superior, en Ayuntamientos Integrados en Mancomunidades para la gestión en común de obras y servicios determinados: 0,15 puntos por mes hasta un máximo de 1 punto, siempre y cuando se acredite un mínimo de 12 meses.
- c) Por la experiencia profesional en el desempeño del puesto de Secretario en Organismos Autónomos Locales: 0,08 puntos por mes hasta un máximo de 1 punto, siempre y cuando se acredite un mínimo de 12 meses.
- d) Por experiencia en la representación y defensa en Juicio de Ayuntamientos: Hasta un máximo de 1,50 puntos, a valorar por el Tribunal.
- e) Por cursos de informática de gestión municipal impartidos por escuelas oficiales de funcionarios con un mínimo de 30 horas: 0,50 puntos por curso hasta un máximo de 1 punto.

– Forma de acreditar los Méritos Específicos:

Mediante certificación, certificado de asistencia, diploma o fotocopia compulsada de dichos documentos expedidos por el organismo competente y demás medios de prueba admisibles, de modo que quede constancia de la veracidad de los méritos alegados. La compulsión de documentos podrá ser efectuada en cualquier Ayuntamiento.

Puntuación mínima para concursar al puesto: 25% de la puntuación total, equivalente a 7,50 puntos.

INTERVENCIÓN-TESORERÍA CATEGORÍA DE ENTRADA

AYUNTAMIENTO DE DE CANGAS DE ONIS

Puesto: Intervención Nº de código del Puesto: 3312001

Méritos específicos:

- 1.– Experiencia profesional.
 - A) Por la experiencia profesional en el desempeño de puestos de trabajo reservados para Funcionarios Administración Local con Habilitación de Carácter Nación Subescala

Intervención-Tesorería, categoría de entrada, ya en propiedad, provisional, interino o en comisión de servicios a razón de 0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 3,50 puntos.

B) Por la experiencia profesional en el desempeño de puestos de Intervención en Mancomunidades de Municipios, a razón de 0,04 puntos por mes, hasta un máximo de 0,25 puntos.

C) Por la experiencia profesional en el desempeño de puestos de trabajo, clasificados en el Grupo A, en Comunidades Autónomas o Ayuntamientos, ya sea como personal laboral, becario, etc, a razón de 0,03 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 0,25 puntos.

2.– Titulación académica.

Por estar en posesión del título de Licenciado en Ciencias Económicas y Empresariales: 1,5 puntos.

3.– Formación y perfeccionamiento.

Por la superación de cursos o jornadas de formación y perfeccionamiento sobre legislación específica de régimen local, contratación, presupuestos y contabilidad, tesorería y recaudación o informática, organizadas o impartidas por Administraciones Públicas, Universidades, Colegios Profesionales o Centros oficiales, o en colaboración con los mismos, hasta un máximo de 2 puntos, en función de la duración del curso y según la escala siguiente:

- a) Inferior a las 20 horas lectivas o cuya duración no se acredite, a razón de 0,10 puntos por curso.
- b) Entre 20 y 40 horas lectivas, a razón de 0,20 puntos por curso.
- c) Superior a las 40 horas lectivas, a razón de 0,50 puntos por curso.

Forma de acreditar los méritos específicos:

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

- A) La experiencia profesional, mediante certificación expedida por el organismo o entidad en que se hubieren prestado los servicios que se aleguen.
- B) La titulación académica, mediante copia del título.
- C) La superación de cursos o jornadas de formación y perfeccionamiento, mediante los títulos, diplomas o certificados expedidos por las instituciones u organismos organizadores de los mismos.

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 valorarse aquellos méritos que no se hubiesen adquirido en su totalidad y no se encuentren debidamente justificados en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias.

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

Puntuación mínima para concursar al puesto:

La puntuación mínima para concursar al puesto se establece en un 25 por ciento de la puntuación total.

Entrevista y aclaraciones:

- 1.– No se prevé la celebración de entrevista con los concursantes, a los efectos de concreción de los méritos específicos.
- 2.– En consecuencia, no se prevé pago alguno por desplazamientos 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.

SECRETARÍA-INTERVENCION

AYUNTAMIENTO DE GRANDAS DE SALIME

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto:3227001

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

Méritos específicos: Sí.

1.- Por servicios prestados como funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, con un mínimo de dos años de servicio, en Ayuntamientos con presupuesto:

- de hasta 20 millones 0,10 puntos
- de 20 a 40 millones 0,25 puntos
- de 40 a 80 millones 0,50 puntos
- de más de 80 millones 1,00 puntos

Hasta un máximo de 1 punto para este apartado, valorándose exclusivamente el tramo más alto acreditado.

2.- Por servicios prestados como funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, con un mínimo de dos años de servicios, en Ayuntamientos con plantilla:

- de hasta 2 funcionarios 0,10 puntos
- de 3 a 4 funcionarios 0,25 puntos
- de más de 4 funcionarios 0,50 puntos

Hasta un máximo de 0,50 puntos por este apartado, valorándose exclusivamente el tramo más alto acreditado.

3.- Dada la ausencia de personal cualificado para el desempeño de las funciones de Intervención, se valorará muy especialmente el haber desempeñado las funciones de Intervención en Ayuntamientos de superior categoría, como funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, por un período mínimo de 2 años y a razón de 0,06 puntos por mes, con un máximo de puntuación por este apartado de 3 puntos.

4.- Por la superación de cursos de formación y perfeccionamiento sobre materias tales como Contratación Administrativa, posteriores a la Ley 13/1995 de 18 de mayo, Contabilidad Pública Local, Bienes de las Entidades Locales, Servicios Públicos Locales, Gestión Catastral Rústica, Gestión de Recursos Humanos y Haciendas Locales, impartidos por Administraciones Públicas, Universidades, Colegios Profesionales o centro oficial reconocido, hasta un máximo de 3 puntos, en función de la duración del curso y según la escala siguiente:

- a) Cursos con menos de 10 horas o cuya duración no se acredite, a razón de 0,05 puntos por cada uno de ellos, con un máximo de 0,20 puntos.
- b) Cursos cuya duración sea de entre 10 y 25 horas, a razón de 0,10 por cada uno de ellos, con un máximo de 0,40 puntos.
- c) Cursos cuya duración esté comprendida entre 25 y 35 horas lectivas, a razón de 0,20 por cada uno de ellos, con un máximo de 0,80 puntos.
- d) Cursos cuya duración sea de más de 35 horas lectivas, a razón de 0,40 puntos por cada uno de ellos, con un máximo de 1,60 puntos.

La forma de acreditar los méritos específicos por los concursantes ante, el Tribunal, serán:

- a).- Para méritos 1, 2 y 3, Certificado de Secretaría.
- b).- Para mérito 4, copia compulsada de los certificados de asistencia o títulos correspondientes.

Las Bases específicas de la convocatoria prevén realización de entrevista

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

AYUNTAMIENTO DE PEÑAMELLERA ALTA

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto:3345001

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2000 habitantes

MÉRITOS ESPECÍFICOS.

1º. Por licenciatura en Derecho : 2 puntos.

2º. Cuando en el expediente académico la nota media de la carrera exceda de cinco puntos, 0,1 punto por cada punto excedido, hasta un máximo de 0,5 puntos.

3º. Por cada año de servicios efectivos en el desempeño de la Secretaría-Intervención. 0,25 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos.

4º. Por la realización de cursos formativos y de perfeccionamiento, de Derecho Público, que aporte una mayor capacitación para el desempeño del puesto y que sean acordes con las características de Municipio, impartidos por Instituciones Oficiales estatales, autonómicas, hasta 2,5 puntos aplicados del siguiente modo:

a) Cursos relacionados con la función interventora, contabilidad, tesorería y recaudación, 0,2 puntos por cada curso de duración inferior a 40 horas y 0,3 puntos si la duración fuese igual o superior a 40 horas, hasta un máximo de 1,5 puntos.

b) Cursos de Derecho Urbanístico, 0,1 punto por cada curso de duración inferior a 40 horas y 0,2 puntos si la duración fuese igual o superior a 40 horas, hasta un máximo 0,2 puntos.

c) Cursos de Técnica Jurídica propia del Régimen Local (contratación, bienes, procedimiento administrativo, asistencia técnica) 0,2 puntos por cada curso de duración inferior a 40 horas y 0,3 puntos si la duración es superior o igual a 40 horas y 0,4 puntos si supera las 50 horas, hasta un máximo de 0,8 puntos.

La duración mínima computable será de diez horas.

5º. Por cursos relacionados con montes y desarrollo local, 0,5 puntos por cada materia, hasta un máximo de 1 punto, que se acreditarán con certificaciones de los mismos.

Todos los méritos señalados deberán haberse adquirido en su totalidad y encontrarse debidamente justificados al finalizar el plazo de presentación de instancias.

Para la valoración de los méritos específicos, a juicio de Tribunal podrá celebrarse una entrevista personal, que en todo caso se notificará a los interesados en tiempo y forma y cuyo alcance se ceñirá estrictamente a dicha valoración en función de las peculiaridades del Municipio y del puesto.

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 en su caso, por el Organismo o Entidad en que hubieren prestado los servicios que 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.

Los documentos acreditativos de los méritos específicos deberán acompañarse, en original o copia compulsada, a la solicitud de participación en el concurso. En ningún caso, se podrán valorar 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.

PUNTUACIÓN MÍNIMA PARA CONCURSAR AL PUESTO.

Se exigirá el 25% de la puntuación total.

Aprobadas las Bases de este concurso por el Pleno, en su reunión de fecha catorce de enero de mil novecientos noventa y ocho.

Aprobada la convocatoria por el Presidente, mediante Decreto de fecha 16 de enero de mil novecientos noventa y ocho.

AYUNTAMIENTO DE PESOZ

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto:3347001

La población, a 31 de diciembre de 1997 es inferior a 2.000 habitantes.

MÉRITOS ESPECÍFICOS:

- 1.- Por estar en posesión del título de licenciado en Derecho: 0'50 puntos.
- 2.- Por cada año continuado de desempeño de un puesto de trabajo de Secretaría-Intervención en Entidades Locales como Habilitado Nacional, en función del presupuesto, hasta un máximo de 1'50 puntos, con arreglo a la siguiente escala:
 - a) Hasta 50 millones de pesetas, 0'02 puntos, con un máximo de 0'1 punto.
 - b) De 50 a 125 millones de pesetas, 0'04 puntos, con un máximo de 0'2 puntos.
 - c) De 125 a 200 millones de pesetas, 0'08 puntos, con un máximo de 0,4 puntos
 - d) De 200 a 325 millones de pesetas, 0'2 puntos hasta un máximo de un punto.
 - e) Más de 325 millones de pesetas, 0'3 puntos hasta un máximo de 1'50 puntos.Se computará únicamente la puntuación correspondiente a los servicios prestados en el ayuntamiento con presupuesto más alto, de aquellos en los que el concursante haya desempeñado el puesto de Secretario Interventor.
- 3.- Por 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 puntos.
- 4.- Por cursos de formación y perfeccionamiento sobre materias de régimen local, impartidos por escuelas oficiales de funcionarios de las Corporaciones Locales o de las Comunidades autónomas, hasta un máximo de 1'50 puntos, puntuando cada curso 0'25 puntos siempre que supere cada uno al menos las cuarenta horas lectivas.
- 5.- Por conocimiento, oral y escrito, de idiomas de la Comunidad Europea, valorándose a razón de 0'2 puntos por idioma hasta un máximo de 2 puntos.

FORMA DE ACREDITAR LOS MÉRITOS ESPECÍFICOS.

La acreditación de los méritos específicos se realizará del siguiente modo:

- El mérito uno mediante copia compulsada del título.
 - El mérito dos mediante certificación expedida por el Secretario del Ayuntamiento correspondiente con el visto bueno del alcalde, comprensiva del período de tiempo en que el concursante haya prestado servicios en el mismo así como de la cuantía del presupuesto de los años de referencia.
 - El mérito tres mediante certificación de tiempo colegiado como ejerciente en colegio de abogados.
 - El mérito cuatro mediante títulos, diplomas o certificados expedidos por las escuelas oficiales de funcionarios de las Corporaciones Locales o de las Comunidades Autónomas.
 - El mérito cinco mediante título o certificación expedida por institución pública u oficial.
- La puntuación mínima para concursar al puesto se establece en el 25%.
No se prevé la realización de entrevista con los concursantes.
Previsiones sobre pago por gastos de desplazamiento que origine la entrevista: no se efectúan.

COMUNIDAD AUTONOMA DE BALEARES

(Resolución de 12 de marzo de 1.998 de la Consejería de Función Pública e Interior
B.O.C.A.I.B. nº 41 de 26 de marzo)

SECRETARÍA CATEGORÍA SUPERIOR

AYUNTAMIENTO DE MAHON

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto:0732001

Requisitos:

- a) La puntuación mínima para concursar al puesto será del 25% del total.
- b) El Tribunal no realizará entrevista.
- c) No pago por gastos de desplazamiento.

Méritos específicos:

- a) Conocimiento de lengua catalana.
 - b) Asistencia a cursos seminarios y Jornadas sobre la organización territorial de las Islas Baleares y la normativa Autonómica.
 - c) Asistencia a cursos seminarios y Jornadas relacionados con el puesto de trabajo, impartidas por Escuelas Oficiales de Funcionarios de las Corporaciones Locales, de las Comunidades Autónomas o de otros no incluidos en el apartado B).
 - d) Por prestación de servicios como Secretario General de Corporaciones Locales.
 - e) Las publicaciones sobre trabajos o estudios realizados por el concursante en materia relacionados con el ámbito local.
 - f) Por impartición de docencia sobre materia relacionada con el ámbito local.
 - g) Por ejercicio de la profesión de (Abogado y/o Economista).
- Valoración de estos méritos.

- a) 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) Cada curso, seminario o jornada tendrá una puntuación de 0'25 puntos siempre que cada uno de ellos supere las 40 horas lectivas, no pudiendo acumularse horas de distintos cursos, seminarios o jornadas que no superen las referidas 40 horas lectivas. La puntuación máxima será de 1'50 puntos.
- c) Cada curso, seminario o jornada tendrá una puntuación de 0'10 puntos siempre que cada uno de ellos supere las 40 horas lectivas, no pudiendo acumularse horas de distintos cursos, seminarios o jornadas que no superen las referidas 40 horas lectivas. La puntuación máxima será de 1'50 puntos.

d) Por cada año de servicio en Ayuntamiento de Presupuesto:

- Hasta 1.000 millones de ptas: 0'05 puntos por año completo
 - Hasta 2.000 millones de ptas: 0'10 puntos por año completo
 - Más de 2.000 millones de ptas: 0'15 puntos por año completo
- Hasta un máximo de 0'75 puntos.

Se acumularán los periodos inferiores al año y solo se contabilizará la fracción de año que pueda quedar si es igual ó superior a 6 meses, en cuyo caso se contabilizará como un año.

e) Se puntuarán en función de la extensión de las referidas publicaciones, y se hará de la siguiente manera:

- Hasta 10 folios (por una cara): 0'05 puntos por cada publicación
 - Hasta 100 folios (por una cara): 0'10 puntos por cada publicación
 - De más de 100 folios (por una cara): 0'15 puntos por publicación
- Hasta un máximo de 0'75 puntos.

f) Por cada curso académico 0'15 puntos.

- Hasta un máximo de 0'75 puntos.
- Se acumularán los periodos inferiores al año y solo se contabilizará la fracción de año que pueda quedar si es igual o superior a 6 meses, en cuyo caso se contabilizará como un año.

g) - Por año de ejercicio: 0'15 puntos

Hasta un máximo de 0'75 puntos.

Se acumularán los periodos inferiores al año y solo se contabilizará la fracción de año que pueda quedar si es igual o superior a 6 meses, en cuyo caso se contabilizará como un año.
Procedimiento de acreditación de estos méritos.

- a) Conocimiento de la lengua catalana: Se deberá acreditar mediante título, diploma o certificado expedido u homologado por la Junta Evaluadora de Catalan o el IBAP.
- b) Los cursos seminarios y jornadas recogidos en el correlativo de los méritos específicos se acreditarán mediante certificación expedida por el centro o institución que los haya organizado, debidamente homologado por el IBAP, debiendo precisarse en el mismo las horas lectivas del mismo, no atribuyéndole puntuación alguna en caso contrario.
- c) Los cursos, seminarios y jornadas recogidos en el correlativo de los méritos específicos se acreditarán mediante certificado del centro o institución que los haya organizado, debiendo

precisarse en el mismo las horas lectivas del mismo, no atribuyéndole puntuación alguna en caso contrario.

d) La prestación de los servicios a que hace referencia el correlativo deberá acreditarse mediante certificado de la Corporación en que se hayan prestado los servicios y en el que se haga constar el presupuesto anual de la referida Corporación de los años que se acreditan.

e) Las publicaciones deberán acreditarse mediante copia de las mismas ó cualquier otro medio que justifique su existencia y permita su valoración.

f) La impartición de docencia deberá acreditarse mediante justificante de las mismas, emitida por el centro contratante de los servicios prestados en el que conste la duración y materia de los mismos.

g) El ejercicio de la profesión de Abogado/Economista deberá acreditarse mediante certificado del Colegio Oficial correspondiente ó certificado del Alta y Baja Fiscal en la actividad, en los que consten las altas y bajas correspondientes, ó los periodos de ejercicio.

AYUNTAMIENTO DE CIUTADELLA DE MENORCA.

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto:0715001

Requisitos:

1.- Puntuación mínima: 4'875 puntos, inferior al 25% del total de los méritos generales.

2.- Los candidatos deberán acreditar el conocimiento de la lengua catalana propia y oficial de las Islas Baleares, en el nivel medio establecido en el artículo 1º a) del Decreto de 26 de mayo de 1994, número 75/1994.

- Méritos específicos:

1.- Baremo específico: conocimiento de la lengua catalana, nivel de language administrativo: 7'50 puntos. Conocimiento de la lengua catalana nivel superior: 6'50 puntos. Estos niveles son los establecidos en el artículo 1º a) del Decreto 75/1994 de 26 de mayo.

Acreditación del requisito 2 y de los méritos específicos:

El único sistema válido de acreditación del conocimiento de la lengua catalana en los niveles citados será la aportación por parte de los interesados del título, diploma o certificado expedido u homologado por el Instituto Balear de Administración Pública.

INTERVENCIÓN-TESORERÍA CATEGORÍA SUPERIOR

AYUNTAMIENTO DE MAHON

Puesto: Intervención Nº de código del puesto:0732002

Requisitos:

a) La puntuación mínima para concursar al puesto será del 25% del total.

b) El Tribunal no realizará entrevista.

c) No pago por gastos de desplazamiento.

Méritos específicos:

a) Conocimiento de lengua catalana.

b) Asistencia a cursos seminarios y Jornadas sobre la organización territorial de las Islas Baleares y la normativa Autonómica.

c) Asistencia a cursos seminarios y Jornadas relacionados con el puesto de trabajo, impartidas por Escuelas Oficiales de Funcionarios de las Corporaciones Locales, de las Comunidades Autónomas o de otros no incluidos en el apartado B).

d) Por prestación de servicios como Secretario General de Corporaciones Locales.

e) Las publicaciones sobre trabajos o estudios realizados por el concursante en materia relacionados con el ámbito local.

f) Por impartición de docencia sobre materia relacionada con el ámbito local.

g) Por ejercicio de la profesión de (Abogado y/o Economista).

Valoración de estos méritos.

a) 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) Cada curso, seminario o jornada tendrá una puntuación de 0'25 puntos siempre que cada uno de ellos supere las 40 horas lectivas, no pudiendo acumularse horas de distintos cursos, seminarios o jornadas que no superen las referidas 40 horas lectivas. La puntuación máxima será de 1'50 puntos.

c) Cada curso, seminario o jornada tendrá una puntuación de 0'10 puntos siempre que cada uno de ellos supere las 40 horas lectivas, no pudiendo acumularse horas de distintos cursos, seminarios o jornadas que no superen las referidas 40 horas lectivas. La puntuación máxima será de 1'50 puntos.

d) Por cada año de servicio en Ayuntamiento de Presupuesto:

-Hasta 1.000 millones de ptas: 0'05 puntos por año completo

-Hasta 2.000 millones de ptas: 0'10 puntos por año completo

-Más de 2.000 millones de ptas: 0'15 puntos por año completo

Hasta un máximo de 0'75 puntos.

Se acumularán los periodos inferiores al año y solo se contabilizará la fracción de año que pueda quedar si es igual ó superior a 6 meses, en cuyo caso se contabilizará como un año.

e) Se puntuarán en función de la extensión de las referidas publicaciones, y se hará de la siguiente manera:

-Hasta 10 folios (por una cara): 0'05 puntos por cada publicación

-Hasta 100 folios (por una cara): 0'10 puntos por cada publicación

-De más de 100 folios (por una cara): 0'15 puntos por publicación

Hasta un máximo de 0'75 puntos.

f) Por cada curso académico 0'15 puntos.

- Hasta un máximo de 0'75 puntos.

- Se acumularán los periodos inferiores al año y solo se contabilizará la fracción de año que pueda quedar si es igual o superior a 6 meses, en cuyo caso se contabilizará como un año.

g) - Por año de ejercicio: 0'15 puntos

Hasta un máximo de 0'75 puntos.

Se acumularán los periodos inferiores al año y solo se contabilizará la fracción de año que pueda quedar si es igual o superior a 6 meses, en cuyo caso se contabilizará como un año.

Procedimiento de acreditación de estos méritos.

a) Conocimiento de la lengua catalana: Se deberá acreditar mediante título, diploma o certificado expedido u homologado por la Junta Evaluadora de Catalan o el IBAP.

b) Los cursos seminarios y jornadas recogidos en el correlativo de los méritos específicos se acreditarán mediante certificación expedida por el centro o institución que los haya organizado, debidamente homologado por el IBAP, debiendo precisarse en el mismo las horas lectivas del mismo, no atribuyéndole puntuación alguna en caso contrario.

c) Los cursos, seminarios y jornadas recogidos en el correlativo de los méritos específicos se acreditarán mediante certificado del centro o institución que los haya organizado, debiendo precisarse en el mismo las horas lectivas del mismo, no atribuyéndole puntuación alguna en caso contrario.

d) La prestación de los servicios a que hace referencia el correlativo deberá acreditarse mediante certificado de la Corporación en que se hayan prestado los servicios y en el que se haga constar el presupuesto anual de la referida Corporación de los años que se acreditan.

e) Las publicaciones deberán acreditarse mediante copia de las mismas ó cualquier otro medio que justifique su existencia y permita su valoración.

f) La impartición de docencia deberá acreditarse mediante justificante de las mismas, emitida

por el centro contratante de los servicios prestados en el que conste la duración y materia de los mismos.

g) El ejercicio de la profesión de Abogado/Economista deberá acreditarse mediante certificado del Colegio Oficial correspondiente ó certificado del Alta y Baja Fiscal en la actividad, en los que consten las altas y bajas correspondientes, ó los periodos de ejercicio.

AYUNTAMIENTO DE CIUTADELLA DE MENORCA.

Puesto: Intervención N° de código del puesto:0715002

Requisitos:

1.- Puntuación mínima: 4'875 puntos, inferior al 25% del total de los méritos generales.

2.- Los candidatos deberán acreditar el conocimiento de la lengua catalana propia y oficial de las Islas Baleares, en el nivel medio establecido en el artículo 1º a) del Decreto de 26 de mayo de 1994, número 75/1994.

Méritos específicos:

1.- Baremo específico: conocimiento de la lengua catalana, nivel de lenguaje administrativo: 7'50 puntos. Conocimiento de la lengua catalana nivel superior: 6'50 puntos. Estos niveles son los establecidos en el artículo 1º a) del Decreto 75/1994 de 26 de mayo.

Acreditación del requisito 2 y de los méritos específicos:

El único sistema válido de acreditación del conocimiento de la lengua catalana en los niveles citados será la aportación por parte de los interesados del título, diploma o certificado expedido u homologado por el Instituto Balear de Administración Pública.

TESORERÍA

AYUNTAMIENTO DE MAHON

Puesto: Tesorería N° de código del puesto:0732003

Requisitos:

a) La puntuación mínima para concursar al puesto será del 25% del total.

b) El Tribunal no realizará entrevista.

c) No pago por gastos de desplazamiento.

Méritos específicos:

a) Conocimiento de lengua catalana.

b) Asistencia a cursos seminarios y Jornadas sobre la organización territorial de las Islas Baleares y la normativa Autonómica.

c) Asistencia a cursos seminarios y Jornadas relacionados con el puesto de trabajo, impartidas por Escuelas Oficiales de Funcionarios de las Corporaciones Locales, de las Comunidades Autónomas o de otros no incluidos en el apartado B).

d) Por prestación de servicios como Tesorero de Corporaciones Locales.

e) Las publicaciones sobre trabajos o estudios realizados por el concursante en materia relacionados con el ámbito local.

f) Por impartición de docencia sobre materia relacionada con el ámbito local.

g) Por ejercicio de la profesión de (Abogado y/o Economista).

Valoración de estos méritos.

- | | | |
|----|--------------------------|-------------|
| a) | 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) Cada curso, seminario o jornada tendrá una puntuación de 0'25 puntos siempre que cada uno de ellos supere las 40 horas lectivas, no pudiendo acumularse horas de distintos cursos, semi-

narios o jornadas que no superen las referidas 40 horas lectivas. La puntuación máxima será de 1'50 puntos.

c) Cada curso, seminario o jornada tendrá una puntuación de 0'10 puntos siempre que cada uno de ellos supere las 40 horas lectivas, no pudiendo acumularse horas de distintos cursos, seminarios o jornadas que no superen las referidas 40 horas lectivas. La puntuación máxima será de 1'50 puntos.

d) Por cada año de servicio en Ayuntamiento de Presupuesto:

-Hasta 1.000 millones de ptas: 0'05 puntos por año completo

-Hasta 2.000 millones de ptas: 0'10 puntos por año completo

-Más de 2.000 millones de ptas: 0'15 puntos por año completo

Hasta un máximo de 0'75 puntos.

Se acumularán los periodos inferiores al año y solo se contabilizará la fracción de año que pueda quedar si es igual ó superior a 6 meses, en cuyo caso se contabilizará como un año.

e) Se puntuarán en función de la extensión de las referidas publicaciones, y se hará de la siguiente manera:

-Hasta 10 folios (por una cara): 0'05 puntos por cada publicación

-Hasta 100 folios (por una cara): 0'10 puntos por cada publicación

-De más de 100 folios (por una cara): 0'15 puntos por publicación

Hasta un máximo de 0'75 puntos.

f) Por cada curso académico 0'15 puntos.

- Hasta un máximo de 0'75 puntos.

- Se acumularán los periodos inferiores al año y solo se contabilizará la fracción de año que pueda quedar si es igual o superior a 6 meses, en cuyo caso se contabilizará como un año.

g) - Por año de ejercicio: 0'15 puntos

Hasta un máximo de 0'75 puntos.

Se acumularán los periodos inferiores al año y solo se contabilizará la fracción de año que pueda quedar si es igual o superior a 6 meses, en cuyo caso se contabilizará como un año.

Procedimiento de acreditación de estos méritos.

a) Conocimiento de la lengua catalana: Se deberá acreditar mediante título, diploma o certificado expedido u homologado por la Junta Evaluadora de Catalan o el IBAP.

b) Los cursos seminarios y jornadas recogidos en el correlativo de los méritos específicos se acreditarán mediante certificación expedida por el centro o institución que los haya organizado, debidamente homologado por el IBAP, debiendo precisarse en el mismo las horas lectivas del mismo, no atribuyéndole puntuación alguna en caso contrario.

c) Los cursos, seminarios y jornadas recogidos en el correlativo de los méritos específicos se acreditarán mediante certificado del centro o institución que los haya organizado, debiendo precisarse en el mismo las horas lectivas del mismo, no atribuyéndole puntuación alguna en caso contrario.

d) La prestación de los servicios a que hace referencia el correlativo deberá acreditarse mediante certificado de la Corporación en que se hayan prestado los servicios y en el que se haga constar el presupuesto anual de la referida Corporación de los años que se acreditan.

e) Las publicaciones deberán acreditarse mediante copia de las mismas ó cualquier otro medio que justifique su existencia y permita su valoración.

f) La impartición de docencia deberá acreditarse mediante justificante de las mismas, emitida por el centro contratante de los servicios prestados en el que conste la duración y materia de los mismos.

g) El ejercicio de la profesión de Abogado/Economista deberá acreditarse mediante certificado del Colegio Oficial correspondiente ó certificado del Alta y Baja Fiscal en la actividad, en los que consten las altas y bajas correspondientes, ó los periodos de ejercicio.

AYUNTAMIENTO DE CIUTADELLA DE MENORCA.

Puesto: Tesorería N° de código del puesto:0715003

Requisitos:

1.- Puntuación mínima: 4875 puntos, el 25% del total de los méritos generales.
2.- Los candidatos deberán acreditar el conocimiento de la lengua catalana propia y oficial de las Islas Baleares, en el nivel medio establecido en el artículo 1º a) del Decreto de 26 de mayo de 1994, número 75/1994.

Méritos específicos:

1.- Baremo específico: conocimiento de la lengua catalana, nivel de lenguaje administrativo: 750 puntos. Conocimiento de la lengua catalana nivel superior: 650 puntos. Estos niveles son los establecidos en el artículo 1º a) del Decreto 75/1994 de 26 de mayo.

Acreditación del requisito 2 y de los méritos específicos:

El único sistema válido de acreditación del conocimiento de la lengua catalana en los niveles citados será la aportación por parte de los interesados del título, diploma o certificado expedido u homologado por el Instituto Balear de Administración Pública.

SECRETARÍA CATEGORÍA DE ENTRADA

CONSELL INSULAR DE MALLORCA.

Puesto: Secretario Adjunto (SAT). Nº de código del puesto: 0790101

Requisitos: a) Puntuación mínima: 7,5 puntos.

b) Conocimiento medio de la lengua catalana (oral y escrito) de acuerdo con lo que dispone el artículo 34.3 de la Ley 3/1986, de 29 de abril de 1986, de Normalización Lingüística en las Islas Baleares.

Méritos específicos:

A) Haber prestado asesoramiento y asistencia técnica -con titulación de licenciatura en Derecho- a los ayuntamientos desde un puesto de trabajo adscrito a los Servicios de Asistencia Técnica a que se refiere el párrafo segundo del artículo 5.1 del R.D. 1732/1994, de 29 de julio.

B) Especialista en Derecho Urbanístico y Ordenación del Territorio de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

Valoración de estos méritos:

a) El mérito del apartado a) se valorará con 0,05 puntos por cada mes de servicios efectivos, con un máximo de 5,5 puntos.

b) El requisito del apartado b) se valorará con 2 puntos.

Procedimiento de acreditación de los requisitos y de los méritos:

El conocimiento de la lengua catalana: título, diploma o certificado librado u homologado por la Junta Evaluadora de Catalán.

La prestación de servicios: certificado librado por la Subdirección General de la Función Pública Local.

- La licenciatura en Derecho: copia compulsada del título.

La especialidad en Derecho Urbanístico y Ordenación del Territorio: copia compulsada del título de Especialista Universitario en Derecho Urbanístico y Ordenación del Territorio, librado por la Universidad de las Islas Baleares.

AYUNTAMIENTO DE FELANITX.

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 0722001

Es requisito para poder tomar parte en este concurso, en aplicación de el art. 13.2 del Reglamento de Normalización Lingüística de este Ayuntamiento, el conocimiento de la lengua catalana en nivel medio (nivel C), conocimiento que se ha de acreditar mediante un certificado expedido u homologado por la Junta Evaluadora de Catalán del Govern Balear, o el IBAP.

Puntuación mínima: la puntuación mínima para acceder al concurso será del 25% sobre el total de los puntos posibles.

Méritos específicos (hasta un máximo de 7,5 puntos en total):

a) Conocimiento de la lengua catalana: - Lenguaje administrativo: 3,75 puntos. - Nivel superior: 3 puntos.

b) 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 la Administración Pública. (Valoración publicada en el BOCAIB núm. 152 del día 13-12-1994, Resolución de la Conselleria de la Funció Pública).

Procedimiento de acreditación de los requisitos y méritos:

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 la Junta Avaluadora de Catalán del Govern Balear.

b) Cursos, seminarios y jornadas: Certificación expedida por el centro o institución que los haya organizado, debidamente homologados por el Instituto de Administración Pública. Si el Tribunal lo considera conveniente, podrá acordar hacer una entrevista con los candidatos para apreciar y valorar mejor los méritos específicos y autonómicos que aleguen. En este caso, se pagarán los gastos ocasionados a los candidatos a causa del desplazamiento.

INTERVENCIÓN- TESORERÍA CATEGORÍA DE ENTRADA

AYUNTAMIENTO DE MARRATXÍ.

Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 0736001

Requisitos:

a) Conocimientos elementales de catalán (oral y escrito), correspondientes al Certificado B de la Junta Evaluadora de Catalán, regulado en el artículo 20 del Decreto 62/89. (Mediante acuerdo plenario de fecha 5-2-98 se establece un periodo transitorio de dos años para la implantación definitiva de los certificados exigibles, de manera que, pasado este periodo de tiempo, para esta plaza, el nivel correspondiente será el C: conocimientos medios de Catalán (oral y escrito).

b) Puntuación mínima para la adjudicación de la plaza: 25% de la puntuación posible total.

Méritos específicos:

a) Cursos sobre Procedimiento Administrativo

b) Cursos sobre Contratación municipal

c) Cursos sobre Haciendas locales

d) Cursos sobre Urbanismo

e) Cursos sobre contabilidad municipal y tratamiento informático de datos.

Valoración de estos méritos:

a) Por cada curso sobre las materias reseñadas: 1 punto, con un máximo de 2 puntos para una misma materia.

Cada uno de los cursos ha de tener una duración mínima de 60 horas y realizado en los últimos 4 años.

b) La suma de los méritos específicos no podrá exceder de 7,4 puntos.

Procedimiento de acreditación de requisitos y méritos:

a) El conocimiento del Catalán, mediante título, diploma o certificado expedido u homologado por la Junta Evaluadora de Catalán, o bien las homologaciones establecidas en el acuerdo plenario de fecha 23-9-97.

b) Los cursos mediante certificado del Centro o Instituto Oficial que los haya organizado, debidamente homologados por el IBAP.

AYUNTAMIENTO DE FELANITX.

Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 0722002

Es requisito para poder tomar parte en este concurso, en aplicación de el art. 13.2 del Reglamento de Normalización Lingüística de este Ayuntamiento, el conocimiento de la lengua

catalana en el nivel medio (nivel C), conocimiento que se ha de acreditar mediante un certificado expedido u homologado por la Junta Avaluadora de Català del Govern Balear, o el IBAP.

Méritos específicos (hasta un máximo de 7,5 puntos en total):

a) Conocimiento de la lengua catalana: (max. 3,75 puntos).

- Lenguaje administrativo: 3,75 puntos.- Nivel superior: 3 puntos.

b) Cursos: (max. 3,75 puntos)

- Cursos de contabilidad pública presupuestaria o similar, de una duración superior a 200 horas lectivas, hasta un máximo de 2,75 puntos.

- Cursos i/o seminarios de un mínimo de 40 horas lectivas en materia de contabilidad pública: 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.

Justificación de los citados méritos y requisitos 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.

Puntuación mínima: la puntuación mínima para acceder al concurso será del 25% sobre el total de los puntos posibles.

Si el Tribunal lo considera necesario, se podrá acordar hacer una entrevista con los candidatos para apreciar y valorar mejor los méritos específicos y autonómicos que se aleguen. En este caso, se pagaran los gastos ocasionados a los candidatos a causa de los desplazamientos.

SECRETARÍA-INTERVENCION

AYUNTAMIENTO DE ARIANY

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto:0705501

Méritos específicos:

a) Conocimientos de la Lengua Catalana.

b) Haber asistido a cursos, seminarios i jornadas sobre Organización Territorial de las Islas Baleares y Normativa Autonómica.

Valoración de estos méritos:

a) Conocimientos de la Lengua Catalana:

- Lenguaje Administrativo. Nivel E: 3,75 puntos.

- Conocimientos superiores de Catalán, Nivell D: 3 puntos.

b) Asistencia a cursos, seminarios i jornadas sobre la Organización Territorial de las Islas Baleares y de la Normativa Autonómica, realizados dentro de los últimos dos años: Hasta un máximo de 3,75 puntos.

Esta puntuación se distribuirá de acuerdo con el sistema de valoración establecido por el Instituto Balear de Administración Pública.

Procedimiento de acreditación de requisitos y méritos.

La justificación de los méritos y requisitos se se acreditaran mediante la aportación de la documentación siguiente:

a) Conocimientos de la Lengua Catalana: Título, diploma o certificación expedida u homologada por el Instituto Balear de Administración Pública o la Junta Evaluadora de Catalán.

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

De conformidad con lo establecido al artículo 14.2 del Real Decreto 1732/1994, serán excluidos los candidatos que no alcancen los 7,5 puntos de la puntuación, es decir, un 75% total.

AYUNTAMIENTO DE COSTITX.

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto:0717001

Requisitos:

a) De acuerdo con lo establecido en el artículo 14.2 del RD. 1732/1994, serán excluidos los candidatos que no consigan 7,5 puntos, es decir, un 25% de la puntuación total.

b) Conocimiento del Catalán, lengua propia de las Islas Baleares (nivel E, lenguaje Administrativo), acreditado mediante el certificado expedido por la Junta Evaluadora de Catalán o por el organismo equivalente reconocido por la Junta Evaluadora misma.

Méritos específicos:

a) Conocimiento de los idiomas de la Comunidad Europea.

b) Cursos realizados.

c) Prestación de servicios en la Administración Local con nombramiento definitivo.

d) Servicios prestados a Mancomunidades.

e) Impartición de docencia en materia relacionada con el ámbito local.

Valoración de méritos.

a) Conocimiento de los idiomas de la Comunidad Europea: 0'1 puntos por idioma, hasta un máximo de 0'5 puntos.

b) Por cada curso de duración entre 200 y 300 horas lectivas, realizados en los últimos dos años i organizado por escuelas oficiales de funcionarios, comunidades autónomas, Consells Insulares o Universidades, así como por otros organismos públicos con prestigio docente reconocido y hasta un máximo de 1 punto, sobre: 1) Temas relacionados con los presupuestos i la contabilidad pública local, 0'25 puntos. 2) Planeamiento urbanístico y su gestión, 0'5 puntos. 3) Otros temas relacionados con la Administración Local, 0'25 puntos.

c) Prestación de servicios en la Administración Local con nombramiento definitivo, hasta un máximo de 1 punto: 1) Como titular de la Secretaría-Intervención (i/o Secretaria i/o Intervención), 0'02 puntos por cada mes. 2) Como Técnico superior (licenciado, ingeniero....), 0'015 puntos por cada mes.

d) Servicios prestados a mancomunidades, por cada mes, , 0'01 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

e) Impartición de docencia en materia relacionada con el ámbito local: por cada mes 0'01 punto, hasta un máximo de 0'5 puntos.

f) Por impartición de docencia en materia relacionada en el ámbito local: por cada curso académico, 0'10 puntos, hasta un máximo de 1'5 puntos.

g) Por el ejercicio de la profesión de abogado o economista: Por año de ejercicio, 0'2 puntos, hasta un máximo de dos puntos.

Procedimiento de acreditación de estos méritos:

a) Título o certificación expedido por institución pública u oficial.

b) Certificación expedida por el centro o institución que los haya organizado, debidamente homologada por el IBAP.

c) Certificación del MAP i/o de las Entidades Locales donde se han prestado los servicios.

d) Certificación del MAP i/o de las Entidades Locales donde se han prestado los servicios.

e) Certificación del centro docente donde se haya impartido la docencia.

f) La impartición de docencia se acreditará mediante justificante emitido por el centro que va a contratar los servicios prestado i en el qual conste la duració y materia de los mismos.

g) El ejercicio de la profesión de abogado/economista, se acreditará por medio de certificado del colegio oficial correspondiente o certificado de alta i la baja fiscal de la actividad, en el qual consten las altas i bajas correspondientes a los periodos de ejercicio.

AYUNTAMIENTO DE MARIA DE LA SALUT.

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 0735001

Requisitos:

a) De acuerdo con lo que establece el artículo 14.2 del R.D. 1732/1994, serán excluidos los candidatos que no consigan 7,5 puntos, es decir, un 25% de la puntuación total.

b) Conocimiento del catalán, lengua propia de las Islas Baleares, (nivel E, lenguaje

administrativo), acreditado mediante certificado expedido por la Junta Evaluadora de Catalán o por el organismo equivalente reconocido por la Junta Evaluadora misma.

Méritos específicos:

- a) Conocimiento de los idiomas de la Comunidad Europea.
- b) Cursos realizados.
- c) Prestación de servicios a la Administración Local con nombramiento definitivo.
- d) Servicios prestados a mancomunidades.
- e) Impartición de docencia en materia relacionada con el ámbito local.

Valoración de estos méritos:

- a) Conocimiento de los idiomas de la Comunidad Europea: 0'1 puntos por idioma, hasta un máximo de 0'5 puntos.
- b) Por cada curso de duración entre 200 y 300 horas lectivas, realizados en los últimos dos años y organizado por escuelas oficiales de funcionarios, comunidades autónomas, consejos insulares o universidades, como también por otros organismos públicos con reconocido prestigio docente y hasta un máximo de un punto, sobre: 1) Temas relacionados con los presupuestos y la contabilidad pública local, 0'25 puntos. 2) planeamiento urbanístico y su gestión, 0'5 puntos. 3) otros temas relacionados con la Administración Local, 0'25 puntos.
- c) Prestación de servicios en la Administración Local con nombramiento definitivo, hasta un máximo de un punto: 1) Como titular de Secretaría-Intervención, 0'02 puntos por cada mes, 2) como Técnico superior (licenciado, ingeniero...), 0'015 puntos por cada mes.
- d) Servicios prestados a Mancomunidades, por cada mes, 0'01 puntos, hasta un máximo de un punto.
- e) Impartición de docencia en materia relacionada con el ámbito local: por cada mes 0'01 punto hasta un máximo de 0'5 puntos.
- f) Impartición de docencia sobre materia relacionada en el ámbito local: por cada curso académico, 0'10 puntos, hasta un máximo de un punto y medio.
- g) Por el ejercicio de la profesión de abogado o economista: Por año de ejercicio, 0'2 puntos, hasta un máximo de dos puntos.

Procedimiento de acreditación de estos méritos:

- a) Título o certificado de la Junta Evaluadora de Catalán o otros organismos de prestigio reconocido, debidamente homologados por el Instituto Balear de la Administración Pública.
 - b) Título o certificado expedido por la institución pública o oficial que los ha organizado, debidamente homologada por el IBAP.
 - c) Certificado del MAP o de las entidades locales donde se han prestado los servicios.
 - d) idem que en c).
 - e) Certificado del centro docente donde se haya impartido la docencia.
 - f) La impartición de docencia se acreditará mediante justificante emitido por el centro que contrató los servicios prestados y en el cual conste la duración y materia de los mismos.
 - g) El ejercicio de la profesión de abogado o economista, se habrá de acreditar por medio de certificado del colegio oficial correspondiente o certificado de alta y la baja fiscal de la actividad, en la cual consten las altas y bajas correspondientes o los períodos de ejercicio.
- El Tribunal, si lo estima conveniente, podrá acordar la realización de una entrevista a los candidatos para una mejor apreciación y valoración de los méritos específicos y autonómicos alegados por estos.

AYUNTAMIENTO DE MONTUÍRI

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 0738001

Requisitos:

- a) Puntuación mínima: 7'5 puntos (el 25% del total)
- b) Nivel E de language administrativo superior de la lengua catalana, que se acreditara mediante título del IBAP.

Méritos específicos:

- a) Asistencia a cursos, seminarios o jornadas sobre la organización territorial de las Islas Baleares, realizados en los dos últimos años.

- b) Asistencia a cursos, seminarios y jornadas sobre contabilidad pública local, dentro de los dos últimos años.

Valoración de estos méritos:

- a) Conforme al sistema establecido por el IBAP.
 - b) Se podrá llegar en total a un máximo de 3'75 puntos, y se distribuirá la puntuación de acuerdo con el sistema de valoración establecido por el IBAP.
- Procedimiento de acreditación de los requisitos y los méritos:
- a) Mediante certificación homologada por el IBAP.
 - b) Mediante certificación homologada por el IBAP.

AYUNTAMIENTO DE SANT JOAN.

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 0747001

Requisitos:

- a) Conocimiento del Catalán propio de las Islas Baleares, nivel E, language administrativo.
- b) Puntuación mínima para la adjudicación de la plaza: 25% de la puntuación total posible.

Méritos específicos:

- a) Cursos sobre procedimiento administrativo.
- b) Cursos sobre contratación municipal.
- c) Cursos sobre haciendas locales.
- d) Cursos sobre urbanismo.
- e) Cursos sobre contabilidad municipal y tratamiento informático de datos.

Valoración de estos méritos:

Por cada curso sobre las materias reseñadas 1 punto, con un máximo de 2 puntos para una misma materia.

Cada uno de los cursos tendrá que tener una duración mínima de 80 horas, y deberá haberse realizado en los últimos 4 años.

La suma de los méritos no podrá exceder de 7'5 puntos.

Procedimiento de acreditación de los requisitos y los méritos:

- a) El conocimiento del Catalán mediante título, diploma o certificado expedido u homologado por el Instituto Balear de Administración Pública.
- b) Los cursos mediante certificado del Centro o Instituto oficial que los haya organizado.

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS

(Resolución de 27 de febrero de 1.998 de la Dirección General de Función Pública
B.O.C. nº 35 de 20 de marzo)

INTERVENCIÓN-TESORERÍA CATEGORÍA SUPERIOR

AYUNTAMIENTO DE LOS REALES (Tenerife)

Puesto: Intervención Nº de código del Puesto: 3832001

1. Alta cualificación profesional en materia de Derecho Público acreditada por la posesión de titulación académica oficial distinta de cualquiera de los necesarios para el acceso al Cuerpo de funcionarios de habilitación nacional, subescala de Intervención, precisa para la provisión del puesto de trabajo en este Ayuntamiento. 1
2. Especialización profesional en Derecho Financiero y Derecho Presupuestario, Hacienda Pública Local y Autonómica con especial referencia al ordenamiento canario, acreditada mediante publicaciones en libros o en revistas jurídicas o económicas: a razón de 0,50 puntos cada publicación. Máximo de 2

3. Especialización profesional en materias objeto de las funciones asignadas al puesto de trabajo acreditada por la impartición y dirección de Cursos, Seminarios, Jornadas organizadas por Universidades, Institutos de Formación de Funcionarios u otras Entidades dependientes de la Administración Pública, así como la docencia en Facultades Universitarias: valoración a valorar por el Tribunal a razón de 0,50 puntos cada uno. Máximo de2

4. Experiencia acreditada en cooperación internacional al desarrollo en materia de Administración Financiera y Contabilidad Local. 1

5. Por conocimientos teórico-prácticos de aplicaciones Informáticas para contabilidad de Administración Local en versiones DIGITAL-SÍCAL Y TAOSICAL: 0.50

6. Experiencia en asesoramiento en materia de Derecho Financiero, Hacienda Pública a Entidades Locales, Comunidad Autónoma, Empresas Públicas o Instituciones y Corporaciones de de Derecho Público o Privado: 1

PUNTUACIÓN MÍNIMA PARA CONCURSAR AL PUESTO: Los concursantes habrán de contar con una puntuación mínima del 25 por 100 de la puntuación total para serle adjudicada esta plaza vacante.

FORMA DE ACREDITAR LOS MÉRITOS ESPECÍFICOS:

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

TESORERÍA

AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS (Tenerife)

Puesto: Tesorería Nº de código del Puesto: 3832002

1. Alta cualificación profesional en materia de Derecho Público acreditada por la posesión de titulación académica oficial distinta de cualquiera de los necesarios para el acceso al Cuerpo de funcionarios de habilitación nacional, subescala de Tesorería, precisa para la provisión del puesto de trabajo en este Ayuntamiento.1

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

3. Especialización profesional en materias objeto de las funciones asignadas al puesto de trabajo acreditada por la impartición y dirección de Cursos, Seminarios o Jornadas organizadas por Universidades, Institutos de Formación de Funcionarios u otras Entidades dependientes de la Administración Pública, así como la docencia en Facultades Universitarias: valoración a valorar por el Tribunal a razón de 0,50 puntos cada uno. Máximo de2

4. Experiencia acreditada en cooperación internacional al desarrollo en materia de Administración Financiera y Contabilidad Local.1

5. Por conocimientos teórico-prácticos de aplicaciones informáticas para contabilidad de Administración Local en versiones DIGITAL-SICAL Y TAOSICAL:0.50

6. Experiencia en asesoramiento en materia de Derecho Financiero, Hacienda Pública a Entidades Locales, Comunidad Autónoma, Empresas Públicas o Instituciones y Corporaciones de de Derecho Público o Privado:1

PUNTUACIÓN MÍNIMA PARA CONCURSAR AL PUESTO: Los concursantes habrán de contar con una puntuación mínima del 25 por 100 de la puntuación total para serle adjudicada esta plaza vacante.

FORMA DE ACREDITAR LOS MÉRITOS ESPECÍFICOS:

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

AYUNTAMIENTO DE TACORONTE (Tenerife)

Puesto: Tesorería Nº de código del Puesto: 3843002

1.- Haber desempeñado el puesto de Tesorero de forma accidental o Interino en esta Corporación como mínimo dos años3

2.- Haber desempeñado igual puesto en Ayuntamiento de Categoría de Entrada con carácter provisional o interino de la Comunidad Canaria1

3.- Haber desempeñado igual puesto en Ayuntamiento de Categoría Inferior, con carácter definitivo en la Comunidad Autónoma1

4.- Por asistencia a Curso de Perfeccionamiento en materia de Gestión Económica Municipal impartido por el M.A.P. nunca inferior a 15 horas: 0,25 puntos por curso máximo de1.5

5.- Por asistencia a cursos de perfeccionamiento en materia de gestión económica municipal impartido por Organismos Públicos, nunca inferior a 15 horas: 0,25 puntos por curso máximo de1

PUNTUACIÓN MÁXIMA: 7,50 puntos

ACREDITACIÓN DE MÉRITOS:

Los méritos se acreditarán por medio de certificaciones expedidas por los organismos respectivos que deberán ser originales o fotocopias compulsadas por autoridad administrativa que los expida.

SECRETARÍA CATEGORÍA DE ENTRADA

AYUNTAMIENTO DE AGAETE (Las Palmas).

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 3501001

A) Por desempeñar o haber desempeñado puesto de trabajo, dentro de la misma Subescala y Categoría, en Municipios Canarios:

- Municipios de más de 20.000 habitantes: 0,25 puntos/año. Máximo de3.5

- Municipios de hasta 20.000 habitantes: 0,15 puntos/año. Máximo de1.5

B) Por estar en posesión del Título de Master en Gestión y Dirección de las Administraciones Públicas, impartido por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.2

C) Por haber ejercido la docencia en Facultades o Escuelas Universitarias, en asignaturas relacionadas con la Administración Local o el Derecho de la Comunidad Autónoma Canaria: 0,25 puntos por cada año académico. Máximo de 0.50.

PUNTUACIÓN MÍNIMA: 25% 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 Corporación, esto es, un mínimo de 7,50 puntos.

FORMA DE ACREDITAR LOS MÉRITOS ESPECÍFICOS:

Los méritos del apartado A) mediante las certificaciones correspondientes.

Los méritos del apartado B) mediante la presentación de copia compulsada del Título o justificante de abono de los derechos para su expedición.

Los méritos del apartado C) mediante certificado del Centro correspondiente.

AYUNTAMIENTO DE MOYA (Las Palmas)

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto:3511501

- a) Cursos de formación y perfeccionamiento sobre la Legislación Autonómica Canaria, con una duración mínima de 40 horas lectivas. Máximo de2.50
- b) Experiencia y conocimiento directo, acreditado documentalmente de las especiales características y problemática de las Corporaciones Locales Canarias:
- De menos de 5 años:1
 - De 5 a 10 años: 2
 - De 10 a 15 años: 3
 - Superior a 15 años: 5

PUNTUACIÓN MÍNIMA PARA CONCURSAR AL PUESTO: 25% 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 Corporación, esto es, mínimo de 7,5 puntos.

FORMA DE ACREDITAR LOS MÉRITOS:

- Los méritos a que se refieren el apartado a) mediante certificado o diploma expedido por Institutos o Escuelas Oficiales de Funcionarios.
- Los méritos a que se refiere el apartado b), mediante certificación de las Corporaciones, Instituciones, u Organismos en que se hubieran adquirido la experiencia y el conocimiento directo.

AYUNTAMIENTO DE TEROR (Las Palmas)

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto:3523501

- 1.- Por desempeñar o haber desempeñado puesto de trabajo, dentro de la misma Subescala y categoría, según la siguiente escala:
- a.- En municipios de mas de 10.000 habitantes, 0,50 puntos por cada año completo, hasta un máximo de3.50.
- b.- En otras Entidades Locales, 0,25 puntos por cada año completo, hasta un máximo de2
- 2.- Cursos de formación y perfeccionamiento sobre materias de régimen local y de legislación autonómica canaria, con una duración mínima de 40 horas lectivas: Máximo de 2

PUNTUACIÓN MÍNIMA:

El puesto que se convoca sólo puede adjudicarse a los concursantes que obtengan al menos 7,5 puntos como valoración de sus méritos totales.

FORMA DE ACREDITAR LOS MÉRITOS ESPECÍFICOS:

- Los servicios prestados en Corporaciones Locales del Archipiélago Canario, mediante las certificaciones correspondientes de dichas Entidades.
- Los méritos a que se refiere el apartado 2.- mediante certificado o diploma expedido por institutos o Escuelas Oficiales de Funcionarios, Instituciones u Organismos.
- En los certificados, se hará constar de modo expreso el número de horas de duración.
- Los títulos mediante presentación de los originales o certificaciones acreditativas de estar en posesión de los mismos.

AYUNTAMIENTO DE EL SAUZAL (Tenerife)

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto:3841001

- 1.- Por desempeñar o haber desempeñado cualquier otro puesto de trabajo de la misma Subescala, clase y categoría que la vacante convocada, en Municipios canarios: -0,25 puntos por cada año, hasta un máximo de1

2.- Por desempeñar o haber desempeñado cualquier otro puesto de trabajo de la Administración Autonómica o Local canarias, escala de Administración General, del Grupo A: 0,15 puntos por cada año, hasta un máximo de1

3.- Haber impartido clases en Cursos de Perfeccionamiento de Funcionarios Locales de titulación superior, organizados por el Instituto de Estudios de Administración Local o Escuelas Oficiales de Funcionarios de la Comunidad Autónoma; a razón de 0,15 puntos por curso con un máximo de0.60

4.- Haber asistido a Cursos de especialización en práctica jurídica impartido por Universidades/Institutos o Escuelas Oficiales de Funcionarios/Organismos Públicos relacionados con el asesoramiento a las Corporaciones Locales Canarias (se valorará un solo curso) 1

5.-Por nota media obtenida en Licenciatura en Derecho y Ciencias Económicas Superior a siete puntos, según el Baremo General de Becas1

6.- Estar en posesión de alguno de los títulos siguientes:

- a)Diplomado o Ingeniero Técnico en Informática (sólo se valorará uno de ellos)0.40
- b) Inglés o Alemán (sólo se valorará uno de ellos): Título Superior: ..0.20. Diploma:0.10
- PUNTUACIÓN MÍNIMA:** La puntuación mínima para la adjudicación de la vacante será del 25 por 100 de la puntuación total.

ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS ESPECÍFICOS:

Los méritos se acreditarán de la siguiente forma:

- Los méritos especificados en los apartados 1 y 2, mediante certificación de 1a Entidad Local encomendada.
 - Los citados en el apartado 3, mediante certificación del órgano competente.
 - Los recogidos en el apartado 4 y 6 mediante la presentación del diploma/s, o título/s original/es o debidamente autenticados.
- El mérito del apartado 5, a través de la presentación de certificación del expediente académico donde se acrediten las notas obtenidas.

INTERVENCIÓN: TFSOBERÍA CATEGORÍA DE ENTRADA

AYUNTAMIENTO DE AGAETE (Las Palmas)

Puesto: Intervención Nº de código del Puesto: 3501002

- A) Por desempeñar o haber desempeñado puesto de trabajo, dentro de la misma Subescala y Categoría, en Municipios Canarios: 0,25 puntos por cada año completo. Máximo de4
- B) Cursos de formación y perfeccionamiento sobre la Legislación Autonómica Canaria, con una duración mínima de 40 horas lectivas: Máximo de 2
- C) Experiencia y conocimiento directo, acreditados documentalmente, de las especiales características y problemática de las Corporaciones Locales Canarias: -Superior a 10 años 1 -Menos de 10 años0.50

PUNTUACIÓN MÍNIMA: 25% 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 Corporación, esto es, un mínimo de 7,50 puntos.

FORMA DE ACREDITAR LOS MÉRITOS:

- Los méritos del apartado A) mediante las certificaciones correspondientes.
- Los méritos del apartado B) mediante certificado o diploma expedido por las Instituciones o Escuelas Oficiales de Funcionarios.
- Los méritos del apartado C) mediante certificación de las Corporaciones, Instituciones u Organismos en que se hubiesen adquirido la experiencia y el conocimiento directo.

AYUNTAMIENTO DE TEROR (Las Palmas)

Puesto: Intervención Nº de código del Puesto: 3523502

1.- Por desempeñar o haber desempeñado puesto de trabajo, dentro de la misma Subescala y categoría, según la siguiente escala:

a.- En municipios de más de 10.000 habitantes, 0,50 puntos por cada año completo, hasta un máximo3,50

b.- En otras Entidades Locales, 0,25 puntos por cada año completo, hasta un máximo2

2.- Cursos de formación y perfeccionamiento sobre materias de régimen local y de legislación autonómica canaria, con una duración mínima de 40 horas lectivas:

Máximo2

PUNTUACIÓN MÍNIMA:

El puesto que se convoca sólo puede adjudicarse a los concursantes que obtengan al menos 7,5 puntos como valoración de sus méritos totales.

FORMA DE ACREDITAR LOS MÉRITOS ESPECÍFICOS:

-Los servicios prestados en Corporaciones Locales del Archipiélago Canario, mediante las certificaciones correspondientes de dichas Entidades.

-Los méritos a que se refiere el apartado 2.- mediante certificado o diploma expedido por Institutos o Escuelas Oficiales de Funcionarios, Instituciones u Organismos.

-En los certificados, se hará constar de modo expreso el número de horas de duración.

-Los títulos mediante presentación de los originales o certificaciones acreditativas de estar en posesión de los mismos.

AYUNTAMIENTO DE EL SAUZAL (Tenerife)

Puesto: Intervención Nº de código del Puesto: 3841002

1. Por desempeñar o haber desempeñado cualquier otro puesto de trabajo de la misma Subescala, clase y categoría que la vacante convocada, en Municipios canarios:

-0,25 puntos por cada año, hasta un máximo1

2.- Por desempeñar o haber desempeñado cualquier otro puesto de trabajo de la Administración Autonómica o Local canarias, escala de Administración General, del Grupo A: 0,15 puntos por cada año, hasta un máximo de1

3.- Haber impartido clases en Cursos de Perfeccionamiento de Funcionarios Locales de titulación superior, organizados por el Instituto de Estudios de Administración Local o Escuelas Oficiales de Funcionarios de la Comunidad Autónoma; a razón de 0,15 puntos por curso con un máximo de0,60

4.- Haber asistido a Cursos de especialización en práctica jurídica impartido por Universidades/Institutos o Escuelas Oficiales de Funcionarios/Organismos Públicos relacionados con el asesoramiento a las Corporaciones Locales Canarias (se valorará un solo curso)1

5.- Por nota media obtenida en Licenciatura en Derecho y Ciencias Económicas Superior a siete puntos, según el Baremo General de Becas ..1

6.- Estar en posesión de alguno de los títulos siguientes:

a) Diplomado o Ingeniero Técnico en Informática (sólo se valorará uno de ellos)0,40

b) Inglés o Alemán (sólo se valorará uno de ellos): Título Superior:0,20. Diploma:0,10

PUNTUACIÓN MÍNIMA: La puntuación mínima para la adjudicación de la vacante será del 25 por 100 de la puntuación total.

ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS ESPECÍFICOS:

Los méritos se acreditarán de la siguiente forma:

-Los méritos especificados en los apartados 1 y 2, mediante certificación de 1ª Entidad Local encomendada.

-Los citados en el apartado 3, mediante certificación del órgano competente.

-Los recogidos en el apartado 4 y 6 mediante la presentación del diploma/s, o título/s original/es o debidamente autenticados.

El mérito del apartado 5, a través de la presentación de certificación del expediente académico donde se acrediten las notas obtenidas.

AYUNTAMIENTO DE TACORONTE (Tenerife)

Puesto: Intervención Nº de código del Puesto: 3843001

1.- Haber desempeñado el puesto de Interventor de forma Accidental o Interino en esta Corporación como mínimo dos años3

2.- Haber desempeñado igual puesto en Ayuntamiento de Categoría de Entrada con carácter provisional o interino de la Comunidad Canaria1

3.- Haber desempeñado igual puesto en Ayuntamiento de Categoría Inferior, con carácter definitivo en la Comunidad Autónoma1

4.- Por asistencia a Curso de Perfeccionamiento en materia de Gestión Económica Municipal impartido por el M.A.P. nunca inferior a 15 horas: 0,25 puntos por curso máximo de1,5

5.- Por asistencia a cursos de perfeccionamiento en materia de gestión económica municipal impartido por Organismos Públicos, nunca inferior a 15 horas: 0,25 puntos por curso máximo de1

PUNTUACIÓN MÁXIMA: 7,50 puntos.

ACREDITACIÓN DE MÉRITOS:

Los méritos se acreditarán por medio de certificaciones expedidas por los organismos respectivos que deberán ser originales o fotocopias compulsadas por autoridad administrativa que los expida.

SECRETARÍA-INTERVENCIÓN

AYUNTAMIENTO DE HARÍA (Las Palmas)

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 3509001

1.- Por solicitar la plaza de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Haría en primer lugar:1

2.- Por desempeñar o haber desempeñado puesto de trabajo, dentro de la misma Subescala y categoría, en Municipios de menos de 3.000 habitantes y a su vez con más de cinco núcleos aislados de población (con más de 100 habitantes y 1 km. de distancia), 0,02 puntos por mes hasta un máximo de1

3.- Por cada mes de servicios prestados, dentro de la misma Subescala y categoría, en Municipios con presupuesto superior a 360 millones de pesetas, 0,03 puntos hasta un máximo de1,5

4.- Por desempeñar o haber desempeñado puesto de trabajo, dentro de la misma Subescala y categoría, en Municipios cuyo territorio haya sido declarado por la UNESCO reserva mundial de la Biosfera, 0,03 puntos por mes hasta un máximo de1,5

5.- Por el especial conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Canarias, acreditado por el desempeño de Secretarías de Entidades Locales de tercera categoría dentro de la propia Autonomía, 0,02 puntos por mes hasta un máximo de1

6.- Por haber asistido a cursos sobre materias de los servicios económico-financieros (ICAP) con una duración de 60 horas lectivas, así como semanas de estudios superiores de urbanismo (INAP-CENCI) con un total de 25 horas lectivas y de estudios superiores sobre economía y gestión de las Corporaciones Locales (INAP-CENCI) con un total de 25 horas lectivas, 0,50 puntos por curso hasta un máximo de1,5

PUNTUACIÓN MINIMA:

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

ACREDITACIÓN DE MÉRITOS:

Los diferentes méritos se acreditarán de la siguiente forma:

- Los méritos a los que se refieren los apartados 2, 3, 4 y 5, mediante certificaciones.
- Los méritos a los que se refiere el apartado 6, mediante fotocopias compulsadas.

AYUNTAMIENTO DE SILLAS (Tenerife)

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto:3842001

1. Conocimiento de la legislación de la Comunidad Autónoma de Canarias.1,5
2. Por año de servicio continuado prestando servicios en la misma subescala de Secretaría-Intervención, 0,3 puntos/año. Máximo de2
3. Por servicio en la Subescala de Secretaría-Intervención en Municipios de más de cuatro (4 o 5) mil habitantes, 1 punto/año. Máximo de2
4. Por servicio en la Subescala de Secretaría-Intervención en Municipios con presupuesto superior a 300 millones de ptas., 1 punto/año. Máximo de1
5. Por servicio en la Subescala de Secretaría-Intervención en Municipios con Plan General de Ordenación Urbana aprobados, 1 punto/año. Máximo de1

FORMA DE ACREDITAR LOS MÉRITOS ESPECÍFICOS:

La acreditación del mérito nº 1 quedará establecido por la realización efectiva en el territorio (canario) de puestos de habilitación nacional, a razón de un punto por año de servicio (o medio punto si se acredita un mínimo de seis meses continuados).

La acreditación de los puntos 2, 3, 4 y 5, se realizará mediante certificado original (o copia autenticada) de los respectivos Ayuntamientos donde el funcionario haya prestado sus servicios.

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA

(Resolución de 25 de febrero de 1.998 de la Consejería de Economía y Hacienda
B.O. de Cantabria nº 52 de 13 de marzo)

SECRETARÍA-INTERVENCIÓN

Ayuntamiento de Alfoz de Lloredo

Puesto: Secretaría Nº de código de puesto: 3900501

Méritos Específicos:

Experiencia Profesional:

- (1) Por haber desempeñado los servicios de secretario interventor en Municipios de clase superior a la que se concursa por un período de tiempo no inferior a tres meses consecutivos. 0,15 puntos por cada mes. Puntuación máxima por este concepto 1 punto.
- (2) Por haber desempeñado los servicios de secretario interventor en municipios con población de derecho superior a 2.500 habitantes por un período no inferior a seis meses. 0,08 puntos por cada mes. Puntuación máxima por este concepto: 1 punto.
- (3) Por haber prestado los servicios de secretario interventor, como funcionario de la Administración Local con Habilitación de carácter nacional, en Ayuntamientos con presupuestos aprobados de importe superior a 140.000.000 de pesetas por un período no inferior a un año. Puntuación por este concepto: 0,5 puntos.
- (4) Por haber desempeñado los servicios de Secretario interventor, como funcionario de Administración Local con Habilitación de carácter nacional, en municipios costeros por un período de un año como mínimo. Puntuación por este concepto 0,5 puntos.
Puntuación máxima por este concepto de experiencia profesional: 3 puntos.

*Formación: Cursos:

- (5) Cursos sobre Seguridad Jurídica impartidos por Universidad con un mínimo de 30 horas lectivas: 1 punto por cada curso. Puntuación máxima por este concepto 1 punto.
- (6) Cursos sobre Precios del Suelo y viviendas impartidos por Universidad con un mínimo de 20 horas lectivas: 1 punto por cada curso. Puntuación máxima por este concepto 1 punto.
- (7) Cursos sobre Urbanismo acogidos al Plan de Formación para la Administración Local con un mínimo de 25 horas lectivas: 1 punto por cada curso. Puntuación máxima por este concepto dos puntos.
- (8) Cursos sobre Información y Atención al Público acogidos al Plan de Formación para la Administración Local con un mínimo de 20 horas lectivas: 0,50 puntos por cada curso. Puntuación máxima por este concepto 0,5 puntos.
Puntuación máxima por este concepto de formación: 4,5 puntos.

Forma de acreditar los méritos:

Méritos números 1, 2, 3, y 4: mediante certificado expedido por las Entidades Locales en las que haya prestado servicio.

Méritos 5, 6, 7 y 8: mediante original o copia compulsada de los certificados de asistencia a los cursos.

Puntuación mínima para concursar al puesto: 25%

- ¿Preveen las bases específicas de la convocatoria la realización de entrevista? NO

- Previsión sobre pago por gastos de desplazamiento que origine la entrevista: no procede.

AYUNTAMIENTO DE CAMALEÑO.

La población al 31 de Diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto:3907001

Méritos Específicos:

1. Por estar en posesión del Título de Licenciado en Derecho: 2 puntos.
2. Por títulos de licenciados adicionales al anterior: 1 punto.
3. Por títulos de diplomatura adicionales al de licenciado en derecho: 0,5 puntos.
4. Por participación de cursos impartidos por Escuelas Oficiales de Funcionarios de las Corporaciones Locales o por las Comunidades Autónomas con una duración mínima de 40 horas:
Por cursos de informática 0,50 puntos por curso.
Por cursos de contabilidad 0,50 puntos por cada curso.
Por cursos de urbanismo 1 punto por cada curso.
La puntuación de este concepto no puede exceder de 2,50 puntos.
5. Por haber prestado servicios en municipios de la Comunidad Autónoma de Cantabria: 0,20 puntos por cada año.
La puntuación por este concepto no puede exceder de 1,50 puntos.

Forma de acreditar los méritos:

Mérito específico números 1, 2 y 3: Mediante original o fotocopia compulsada del título de Licenciado en Derecho.

Mérito específico número 4: Mediante original o fotocopia compulsada de los certificados de asistencia a los cursos.

Mérito específico número 5: Mediante certificado expedido por las entidades locales donde se haya prestado servicio.

AYUNTAMIENTO DE VEGA DE LIÉBANA

Puesto: Secretaría Nº de código de puesto:3947501

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

Méritos específicos: No

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CASTILLA-LA MANCHA
(Orden de 2 de marzo de 1.998 de la Consejería de Admones. Públicas
D.O.C.M. nº 12 de 13 de marzo)

SECRETARÍA CATEGORÍA SUPERIOR

AYUNTAMIENTO DE ALCÁZAR DE SAN JUAN (Ciudad Real)
Puesto: Secretaría Nº de código del puesto:1305001

Méritos específicos:NO

AYUNTAMIENTO DE VALDEPEÑAS (Ciudad Real)

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto:1386001
Méritos específicos:

- Por haber desempeñado el puesto de trabajo de Secretaría en Mancomunidades de Municipios: 1 punto por año hasta un máximo de 2 puntos.

Por concurrir al menos las Licenciaturas en Derecho y Ciencias Políticas: 3'5 puntos.
Por haber desempeñado un puesto de trabajo de Asesoramiento Jurídico, directamente relacionado con la tramitación de asuntos para los que sea necesario poseer conocimientos específicos sobre Administración Local, en la Administración el Estado, sus Organismos Autónomos o cualquier Administración Pública: 0'5 puntos por año hasta un máximo de 1 punto.

Por haber realizado Cursos sobre materias jurídico-administrativas relativas a Administración local: 0'05 puntos por cada 25 horas con un máximo de 0'50 puntos por Curso.- Puntuación máxima por este concepto 1 punto.

Estos Cursos deberán haber sido impartidos por el INAP, Universidades u otros Centros Superiores reconocidos, y haber homologado por dicho Instituto.

- Forma de acreditar los méritos específicos:

Deberán acreditarse mediante las correspondientes certificaciones.

Puntuación mínima para concursar al puesto %: 25

AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA (Toledo)
- PENDIENTE DE RECURSO.

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto:4566001
Méritos específicos:NO

INTERVENCIÓN-TESORERÍA CATEGORÍA SUPERIOR

AYUNTAMIENTO DE ALBACETE
Puesto: Intervención Nº de código del puesto:0200101
Méritos específicos: NO

AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA (Toledo)

Puesto: Intervención Nº de código del Puesto: 4566002
Méritos específicos: NO

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CIUDAD REAL
BASES REQUERIDAS POR LA COMUNIDAD AUTÓNOMA.
Puesto: Viceintervención Nº de código del puesto:1300101

Méritos específicos:

A.- Por servicios prestados en Diputaciones Provinciales, en puestos de trabajo reservados a funcionarios de habilitación nacional, subescala de Intervención-Tesorería.
Por cada mes de servicios, 0'03 puntos, hasta un máximo de 5 puntos.

B.- Por permanencia ininterrumpida en puestos de trabajo de Diputaciones Provinciales, reservados a funcionarios de habilitación nacional, subescala Intervención-Tesorería, por un periodo superior a diez años en la misma Corporación: 2'50 puntos.

Forma de acreditar los méritos específicos: Se acreditarán mediante certificación expedida por la Secretaría de la Corporación Provincial donde se hayan prestado los mismos o por la Subdirección General de la Función Pública Local del Ministerio para las Administraciones Públicas.

La permanencia continuada se acreditará mediante certificación expedida por la Secretaría de la Corporación Provincial donde se hayan prestado los servicios.

AYUNTAMIENTO DE ALCÁZAR DE SAN JUAN (Ciudad Real)

Puesto: Intervención Nº de código del puesto:1305003
Méritos específicos:NO

TESORERÍA

AYUNTAMIENTO DE ALBACETE

Puesto: Tesorería Nº de código del puesto:0200102
Méritos específicos: NO

AYUNTAMIENTO DE ALCÁZAR DE SAN JUAN (Ciudad Real)

Puesto: Tesorería Nº de código del puesto:1305004
Méritos específicos:NO

SECRETARIA CATEGORIA DE ENTRADA

AYUNTAMIENTO DE SOCUÉLLAMOS (Ciudad Real)

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto:1377001
Méritos específicos: No

AYUNTAMIENTO DE ARGAMASILLA DE ALBA (Ciudad Real)

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto:1319001
Méritos específicos:

Títulos:

Doctorado en Derecho: 1'75 puntos.

Poseer Licenciatura en Derecho: 1'00 puntos.

- Cursos y Diplomas:

Curso en Derecho especializado en materia de Administración Local, impartido por Universidades Nacionales o Extranjeras, o por Escuelas Oficiales de Funcionarios de las Corporaciones Locales o de las Comunidades Autónomas, por un mínimo de 20 y hasta 40 horas lectivas por curso 0'20 puntos, hasta un máximo de: 0'40 puntos.

Curso en Derecho especializado en materia de Administración Local (excluyendo los relacionados con Informática o Urbanismo) impartido por Universidades Nacionales o Extranjeras, o por Escuelas Oficiales de Funcionarios de las Corporaciones Locales o de

las Comunidades Autónomas, por un mínimo de 40 horas lectivas, por curso 0'30 puntos, hasta un máximo de 0'60 puntos.

Curso en Informática, impartidos por Centros Oficiales:

- De más de 40 horas lectivas: 0'20 puntos.- De más de 150 horas lectivas: 0'30 puntos.

Diploma de Técnico Urbanista:

- De al menos 150 horas lectivas: 0'30 puntos.- De más de 150 horas lectivas: 0'45 puntos.

- Permanencia:

Por permanencia en el puesto de trabajo de Secretaría de entrada, reservado a Funcionarios con Habilitación de Carácter nacional entre 5.0001 a 10.000 habitantes, y que se esté desempeñando en la fecha en que se publique en el B.O.E. la convocatoria, 1 punto por año hasta un máximo de: 2'00 puntos.

AYUNTAMIENTO DE QUINTANAR DEL REY (Cuenca)

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 1663201

Méritos específicos:NO

Puntuación mínima para concursar al puesto %: 6'75 puntos.

INTERVENCIÓN-TESORERÍA CATEGORÍA DE ENTRADA

AYUNTAMIENTO DE ALMANSA (Albacete)

Puesto: Intervención Nº de código del puesto:0208001

Méritos específicos:NO

AYUNTAMIENTO DE ARGAMASILLA DE ALBA (Ciudad Real)

Puesto: Intervención Nº de código del puesto:1319002

Méritos específicos:

Títulos:

Doctorado en Económicas, empresariales, Intendente Mercantil o Derecho: 2 puntos.

Poseer dos Licenciaturas, en cualquier modalidad de Ciencias Económicas y/o Empresariales y/o Intendente Mercantil y en Derecho: 1'5 puntos.

- Cursos y Diplomas:

- Curso en Economía o Derecho especializado en materia de Administración Local, impartido por Universidades Nacionales o Extranjeras, o por Escuelas Oficiales de Funcionarios de las Corporaciones Locales o de las comunidades Autónomas, por un mínimo de 20 y hasta 40 horas lectivas por curso 0'20 puntos, hasta un máximo de: 0'40 puntos.

Curso en Economía o Derecho especializado en materia de Administración Local (excluyendo los relacionados con Informática) impartido por Universidades Nacionales o Extranjeras, o por Escuelas Oficiales de Funcionarios de las Corporaciones Locales o de las Comunidades Autónomas, por más de 40 horas lectivas, por curso 0'30 puntos, hasta un máximo de 0'60 puntos.

Curso en Informática, impartidos por Centros Oficiales: De más de 40 horas lectivas: 0'20 puntos.- De más de 150 horas lectivas: 0'30 puntos.

- Permanencia:

- Por permanencia en el puesto de trabajo de Intervención, reservado a Funcionarios con Habilitación de Carácter nacional y que se esté desempeñando en la fecha en que se publique en el B.O.E. la convocatoria 0'5 puntos por año hasta un máximo de 2 puntos.

AYUNTAMIENTO DE LA SOLANA (Ciudad Real)

Puesto: Intervención Nº de código del puesto:1378001

Méritos específicos:

1.- Por cada año completo de servicios como Interventor en Ayuntamiento de presupuesto superior a mil ochocientos millones de pesetas: En poblaciones de 5.001 a 10.000 habitantes: 0'10 puntos por año; en poblaciones de 10.001 a 15.000 habitantes: 0'15 puntos por año; en poblaciones de más de 15.000 habitantes: 0'25 puntos por año. Puntuación máxima total 2 puntos.

2.- Por el título de Licenciado en Informática, como independiente para acceder al cuerpo de Intervención-Tesorería con habilitación nacional: 1'25 puntos.

3.- Por cada curso sobre Gestión Informática Municipal en materia económica, por cada 20 horas o fracción: 0'04 puntos, con un máximo de 0'80 por curso. Puntuación máxima por este concepto: 2'40 puntos. Sólo se tendrán en cuenta los cursos impartidos por el INAP o, en colaboración con el mismo, por Universidades, Centros de enseñanza Superior u Órganos

competentes en materia de formación y perfeccionamiento de las Administraciones Públicas, siempre que sean homologados por dicho Instituto. Su cómputo no es simultáneo con los indicados en el artículo 1, de la Orden 10.8.94.

4.- Por haber desempeñado un puesto de trabajo con exigencia de Licenciado en Derecho o en CC. Económicas o Empresariales, grupo A, en el Estado o comunidades Autónomas, directamente relacionado con la tramitación de asuntos de gestión presupuestaria, control y fiscalización económica, 0'15 puntos por año, con un máximo de 1'85 puntos. Para el cómputo de estos servicios no han de ser simultáneos con los referidos en el punto 1.

Forma de acreditar los méritos específicos:

La acreditación de los méritos indicados ha de efectuarse mediante la correspondiente certificación o fotocopias debidamente autenticadas.

Puntuación mínima para concursar al puesto %: 6'75 puntos.

SECRETARÍA-INTERVENCIÓN

AYUNTAMIENTO DE GENIZATE (ALBACETE)

- BASES REQUERIDAS POR LA COMUNIDAD AUTÓNOMA.

La población a 31 de diciembre anterior es inferior o superior a 2.000 habitantes?:

Inferior

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto:0225001

Méritos específicos: No

AYUNTAMIENTO DE CORRAL DE CALATRAVA (Ciudad Real)

BASES REQUERIDAS POR LA COMUNIDAD AUTÓNOMA.

La población a 31 de diciembre anterior es inferior o superior a 2.000 habitantes?:

Inferior

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto:1334001

Méritos específicos:

A.- Servicios prestados.

Los servicios efectivos, hasta un máximo de 3,75 puntos, del modo siguiente:

a) Servicios en Ayuntamientos en los que existan constituidos Organismos autónomos administrativos, 0,75 punto por cada año completo de servicios prestados.

B.- Formación y Perfeccionamiento.

Los cursos de formación y perfeccionamiento, hasta un máximo de 3,75 puntos, del modo siguiente:

a) Cursos sobre materias específicas o directamente relacionadas con las funciones reservadas a los habilitados nacionales en los artículos 2 a 5 del R.D. 1174/1.987, de 18 de septiembre, impartidos por el Instituto Nacional de Administración Pública, los órganos competentes en materia de formación y perfeccionamiento de las Comunidades Autónomas, así como los impartidos por Universidades y Centros de Enseñanza Superior en colaboración con aquéllos:

a.1) Cursos sobre Régimen Urbanístico en los pequeños municipios de 40 horas lectivas como mínimo, 0'50 puntos por cada uno.

a.2) Cursos sobre asesoramiento y técnica jurídica para pequeños municipios de 40 horas lectivas como mínimo, 0'5 puntos por cada uno.

a.3) Cursos sobre Haciendas Locales y Contabilidad aplicada a la Administración local de 40 horas lectivas como mínimo, 0'5 puntos por cada uno.

a.4) Cursos sobre Régimen de Personal al servicio de las Administraciones Públicas y Recursos Humanos de 40 horas lectivas como mínimo, 0'5 puntos por cada uno.

a.5) Cursos sobre organización de archivos municipales, de 40 horas lectivas como mínimo, 0'5 puntos por cada uno.

a.6) Cursos sobre contratación local, de 40 horas lectivas como mínimo, 0'5 puntos por cada uno.

a.7) Cursos sobre Derecho y Gestión Ambiental, de 40 horas lectivas como mínimo, 0'5 puntos por cada uno.

a.8) Cursos sobre Ayudas Financiadas con Fondos Comunitarios para Corporaciones Locales, de 40 horas lectivas como mínimo, 0'5 puntos por cada uno.

B) Cursos sobre materias no directamente relacionadas con las funciones reservadas a los habilitados nacionales en los artículos 2 a 5 del R.D. 1174/87, de 18 de septiembre, impartidos por el Instituto Nacional de Administración Pública, los órganos competentes en materia de formación y perfeccionamiento de las Comunidades Autónomas, así como los impartidos por Universidades y Centros de enseñanza Superior en colaboración con aquellos:

b.1) Cursos de informática sobre Sistema Operativo MS-DOS y procesador de textos Wordperfect, de 40 horas lectivas como mínimo, 0'25 puntos por cada uno.

b.2) Otros cursos de informática sobre cualquier otro procesador de textos entorno Windows, de 40 horas lectivas como mínimo, 0'25 puntos por cada uno.

b.3) Cursos sobre Informática Contable Local, de 40 horas lectivas como mínimo, 0'25 puntos por cada uno.

b.4) Cursos sobre Recursos Municipales, de 40 horas lectivas como mínimo, 0'25 puntos por cada uno.

Forma de acreditar los méritos específicos:

Los servicios prestados, mediante certificaciones expedidas por los Ayuntamientos en que se hubieren prestado.

La formación y perfeccionamiento, mediante originales o fotocopias compulsadas de las certificaciones de asistencia expedidas por los órganos o centros que hubieren impartido los cursos.

Puntuación mínima para concursar al puesto %: 5'40 puntos.

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TOLEDO.

REQUERIDAS POR LA COMUNIDAD AUTÓNOMA.

Puesto.- Técnico titulado medio de habilitación nacional del Servicio de Asistencia a Municipios. Nº de código del puesto:4500101

Méritos específicos:

- Servicios prestados en Servicios de Asistencia Técnica a Municipios de Diputaciones Provinciales y Comunidades Autónomas Uniprovinciales: 0'02 puntos por mes de servicios, hasta un máximo de 2'00 puntos.

- Por cada curso impartido por el candidato como profesor en Escuelas de Administración Pública en general, dependan éstas de la Administración Estatal, Autonómica o Local, y Diputaciones Provinciales dirigidos a la formación y perfeccionamiento del personal de la Administración Local cuyo contenido verse sobre materias relacionadas con la actividad administrativa y/o económico-financiera de los Entes Locales, 0'025 puntos por hora lectiva hasta un máximo de 2'5 puntos.

- Conjunto de méritos alegados por los aspirantes como consecuencia de la realización de trabajo llevados a cabo en el marco de las funciones encomendadas a los Servicios de Asistencia a Municipios dependientes de la Administración Estatal, Autonómica o Local, debida y suficientemente acreditados que, en todo caso, deberán ser objeto de valoración por el Tribunal con arreglo a criterios objetivos, hasta un máximo de 2'00 puntos.

Forma de acreditar los méritos específicos:

Los servicios prestados en Diputaciones Provinciales y Comunidades Autónomas, se acreditarán mediante certificado expedido por las propias Corporaciones o Comunidades Autónomas.

La impartición de cursos se acreditarán mediante certificado expedido por el Centro de impartición o realización correspondiente, o mediante copia compulsada del título acreditativo de su realización.

En cuanto a los méritos alegados por los aspirantes realizados en el marco de las funciones encomendadas a los Servicios de Asistencia a Municipios dependientes de la Administración Estatal, Autonómica o Local, se acreditarán mediante la presentación de los trabajos realizados, juzgados suficientes por el Tribunal Calificador del Concurso.

Puntuación mínima para concursar al puesto %: 6'75

¿Ha acordado el Tribunal la realización de entrevista?: A efectos de concreción de los méritos específicos, el Tribunal de valoración podrá acordar la celebración de entrevistas respecto de los concursantes que considere necesario.

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

AYUNTAMIENTO DE OROPESA Y CORCHUELA (Toledo)

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto:4549601

Méritos específicos:

Cursos:

Por cursos en materia de Procedimiento Administrativo impartidos por Centros Oficiales: De 15 hasta 29 horas: 0'05 puntos- De 30 hasta 39 horas: 0'15 puntos. Desde 40 horas: 0'25 puntos.

Por cursos en materia de Contabilidad Financiera, impartidos por Centros Oficiales: De 15 hasta 29 horas: 0'05 puntos- De 30 hasta 39 horas: 0'15 puntos. Desde 40 horas: 0'25 puntos.

Por cursos en materia de aspectos contables y presupuestarios de la Ley 39/88, reguladora de las Haciendas Locales, impartidos por Centros Oficiales:- De 15 hasta 29 horas: 0'05 puntos- De 30 hasta 39 horas: 0'15 puntos.- Desde 40 horas: 0'25 puntos.

- Por cursos en materia de Ofimática, impartidos por Centros Oficiales:- De 15 hasta 29 horas: 0'05 puntos- De 30 hasta 39 horas: 0'15 puntos.- Desde 40 horas: 0'25 puntos.

- Por cursos de tratamiento informático de Contabilidad Local, impartidos por Centros Oficiales:- De 15 hasta 29 horas: 0'05 puntos De 30 hasta 39 horas: 0'15 puntos. Desde 40 horas: 0'25 puntos.

Por cursos en materia de Urbanismo, impartido por Centros Oficiales:- De 15 hasta 29 horas: 0'05 puntos- De 30 hasta 39 horas: 0'15 puntos.- Desde 40 horas: 0'25 puntos.

Por cursos en materia de Contratación, impartido por Centros Oficiales:- De 15 hasta 29 horas: 0'05 puntos- De 30 hasta 39 horas: 0'15 puntos.- Desde 40 horas: 0'25 puntos.

La puntuación máxima por todos los cursos, no superará los 2'5 puntos.

Forma de acreditar los méritos específicos:

Los cursos del apartado A) se acreditarán mediante copia compulsada de los justificantes o certificaciones correspondientes.

Puntuación mínima para concursar al puesto %: 6'75

AYUNTAMIENTO DE PARRILLAS (TOLEDO)

- BASES REQUERIDAS POR LA COMUNIDAD AUTÓNOMA.

La población a 31 de diciembre anterior es inferior o superior a 2.000 habitantes?: Inferior

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto:4551601

Méritos específicos:

1.- Por la participación o asistencia a cursos convocados y desarrollados por el INAP, Comunidades Autónomas o Diputaciones Provinciales, de los apartados siguientes, la puntuación máxima de este apartado será de 2'50 puntos:

1.1.- Cursos sobre Urbanismo, puntuación máxima 0'80 puntos.

1.2.- Cursos sobre Nueva Regulación de Presupuestos y Contabilidad; sobre Contabilidad Financiera; y sobre Gestión Financiera en el Sector Público, puntuación máxima 1'00 puntos.

1.3.- Cursos sobre Asistencia Técnica y Técnica Jurídica para pequeños municipios; y sobre Medio Ambiente. puntuación máxima 0'70 puntos.Escala de puntuación por horas de duración de los cursos:- De 15 a 25 horas de duración: 0'10 puntos.- De más de 25 a 40 horas de duración: 0'20 puntos.- De más de 40 a 100 horas de duración: 0'50 puntos.

2.- Por haber impartido clases como Profesor en Cursos de acceso a la Subescala de Secretaría-Intervención: 0'50 puntos por ciclo de formación, con un mínimo de 50 horas, la puntuación máxima de este apartado será de 1 punto.

3.- Por cada año de servicios prestados en entidades Locales de acuerdo con las cuantías presupuestarias, la puntuación máxima de este apartado será de 1'50 punto:3.1.- Presupuesto de hasta 50 millones: 0'05 puntos.3.2.- Más de 50 hasta 100 millones: 0'10 puntos.3.3.- Más de 100 hasta 250 millones: 0'15 puntos.3.4.- Más de 250 hasta 300 millones: 0'20 puntos.3.5. - Más de 300 hasta 500 millones: 0'25 puntos.

4.-Por cada año de servicios prestados en entidades locales de acuerdo con su población, la puntuación máxima de este apartado será 1,00 punto:

Hasta 500 habitantes: 0,05 puntos; Mas de 500 hasta 1000 habitantes: 0,10 puntos; Más de 1000 hasta 2000 habitantes: 0,15 puntos; Mas de 2000 hasta 3000 habitantes: 0,20 puntos.Mas de 3000 habitantes; 0,25 puntos.

5.- Por titulación académica, la puntuación máxima de este apartado será de 1 punto.

5.1.- Por tener aprobados los 3 primeros años completos de: Derecho, Ciencias Políticas, Sociología, Económicas o Empresariales: 0'25 puntos.5.2.- Por licenciatura de las mismas carreras indicadas: 0'50 puntos. En este apartado el Título Superior, excluye al inferior.

Forma de acreditar los méritos específicos:Se acreditarán mediante Títulos, Diplomas o Certificaciones, expedidos por los Organismos competentes, o fotocopias compulsadas. Puntuación mínima para concursar al puesto : 25% (6'75 puntos)

AGRUPACIÓN PUENTE DEL ARZOBISPO Y NAVALMORALEJO (Toledo).

La población a 31 de diciembre anterior es inferior o superior a 2.000 habitantes?:Inferior

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto:4554801

Méritos específicos:

1.- TITULACIONES.

Por estar en posesión de la licenciatura de Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales o Sociología: 1 punto.

Por la diplomatura de los anteriores estudios: 0'5 puntos.

La puntuación máxima a alcanzar en este baremo es de 1 punto.

2.- POR FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO.

Por la superación de cursos de formación y perfeccionamiento en aquellas materias específicamente relacionadas con el puesto de trabajo, así como cursos en materia

informática de aplicación directa en la gestión administrativa local, organizados o impartidos por instituciones u organismos oficiales o en colaboración con los mismos, que se valorarán según la escala siguiente:- De menos de 15 horas: 0'05 puntos por curso.- Entre 16 y 30 horas: 0'20 puntos por curso.- Entre 31 y 50 horas: 0'40 puntos por curso.- Entre 51 y 100 horas: 0'60 puntos por curso.- Más de 100 horas: 0'80 puntos por curso.La puntuación máxima a alcanzar por este concepto es de 2 puntos.

3.- SERVICIOS EN AGRUPACIONES DE MUNICIPIOS.

Por la experiencia profesional en el desempeño de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, subescala de Secretaría-Intervención en agrupaciones de municipios para el sostenimiento en común de dicho puesto: 0'02 puntos por mes.

La puntuación máxima a alcanzar por este concepto es de 1'5 puntos.

4.- SERVICIOS PRESTADOS POR TRAMOS DE POBLACIÓN.

Por los servicios prestados, al menos durante 1 año completo, en el desempeño de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, subescala de Secretaría-Intervención en ayuntamientos, según la siguiente escala de tramos de población:- De 1 a 1.000 habitantes: 0'20 puntos por año.- De 1.001 a 2.000 habitantes: 0'40 puntos por año.- De 2.001 a 3.000 habitantes: 0'60 puntos por año.- De 3.001 a 4.000 habitantes: 0'80 puntos por año.- De 4.001 a 5.000 habitantes: 1 punto por año.La puntuación máxima a alcanzar por este concepto es de 1'5 puntos.

5.- SERVICIOS PRESTADOS SEGÚN MAGNITUDES PRESUPUESTARIAS.

Por los servicios prestados, al menos durante un año completo, en el desempeño de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional, subescala de Secretaría-Intervención, según la siguiente escala de magnitudes presupuestarias:- Presupuesto de menos de 50 millones: 0'20 puntos por año.- Más de 50 hasta 100 millones: 0'40 puntos por año.- Más de 100 hasta 250 millones: 0'60 puntos por año.- Más de 250 hasta 500 millones: 0'80 puntos por año.- Más de 500 millones: 1 punto por año.La puntuación máxima a alcanzar por este concepto es de 1'5 puntos.

Forma de acreditar los méritos específicos:

- Titulaciones: Fotocopia del título, autenticada o compulsada.

- Cursos: Fotocopia compulsada de los diplomas o certificaciones de asistencia a los mismos.

- Servicios: Certificaciones de las Entidades Locales en que se prestaron aquellos o mediante certificación expediente por la Dirección General de la Función Pública.

Puntuación mínima para concursar al puesto %: 6'75 puntos.

AYUNTAMIENTO DE MOCEJÓN (Toledo)

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto:4540401

Méritos específicos:

1.- Según Magnitud presupuestaria.

1.1. Por los servicios prestados al menos durante dos ejercicios presupuestarios en puesto reservado a funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional según la siguiente escala de magnitud presupuestaria y respecto de presupuestarios liquidados: Hasta 200 millones 0,5 puntos; Desde 200 y hasta 300 millones..... 1 punto; Desde 300 y hasta 400 millones 1,5 puntos; Mas de 400 millones..... 2 puntos.

2.- Según numero de habitantes.

2.1.- Por los servicios prestados al menos durante dos años, en puesto reservado a Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional según la siguiente escala y considerándose la población de derecho: Hasta 3000 habitantes... 0,4 puntos; Desde 3000 a 4000..... 0,8 puntos; Mas de 40001,5 puntos.

3.- Según experiencia .

3.1.- Por más de 3 años como habilitado nacional en municipios que tengan asumida íntegramente la Recaudación de Impuestos, Tasas y Precios Públicos: 2 puntos.

3.2.- Por más de tres años de experiencia en Municipios integrados en una Mancomunidad ejerciendo puesto de habilitado nacional de la misma: 2 puntos.

Puntuación mínima para concursar al puesto: 6,75 puntos.

Ha acordado el Tribunal la realización de entrevista. Si.

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CASTILLA Y LEÓN

(Resolución de 23 de marzo de 1.998 de la Dirección General de Administración Territorial B.O.C. y L. nº 58 de 26 de marzo).

SECRETARÍA CATEGORÍA SUPERIOR

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN

Puesto: Oficialía Mayor Nº de código del puesto:2400101

Méritos Específicos:

Por servicios prestados en Diputaciones Provinciales, Cabildos y Consejos Insulares en puestos reservados a Funcionarios con Habilitación Nacional, como Secretario, Vicesecretario u Oficial Mayor, por un período mínimo de 3 años, a razón de 0,5 puntos, por año o fracción, hasta un máximo de 3 puntos.

Por servicios prestados en municipios capitales de provincia, o con población superior a 50.000 habitantes, en puestos reservados a Funcionarios con carácter de Habilitación Nacional, como Secretario, Vicesecretario u Oficial Mayor por un período mínimo de 3 años, a razón de 0,25 puntos, por año o fracción, hasta un máximo de 2 puntos.

Superación o impartición de cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con la función pública local, contratación local, cooperación local, urbanismo, procedimiento, administración local y régimen jurídico local, con una duración de 20 ó más horas, a razón de 0,25 puntos, por cada uno de ellos, hasta un máximo de 1,50 puntos.

Estar en posesión del Grado de Doctor en Derecho con tesis, o Diplomado en Administración Local con tesis, o haber desempeñado puestos directivos en la Administración Central o autonómica por tiempo no inferior a un año 1 punto.

Forma de acreditar los Méritos Específicos:

Mediante documentos originales o copias compulsadas de los mismos o certificados 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.

Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos:

Se tendrán en cuenta los méritos que figuran en el Decreto 185/94 de 25 de agosto, de la Junta de Castilla y León, (BOCyL nº 165 de 26 de agosto) cuya valoración y forma de acreditación de los mismos se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el citado Decreto.

Realización de entrevista y Previsión gastos de desplazamiento:

Puntuación Mínima: En ningún caso inferior al 25% de la puntuación total.

AYUNTAMIENTO DE BEJAR (Salamanca)

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto:3709001

Méritos Específicos:

1º.- Por servicios prestados como Secretario de Ayuntamientos de clase 1ª, 0,2 puntos por mes hasta un máximo de 3 puntos.

2º.- Por cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por el INAP que mantengan directa relación con las funciones reservadas a la plaza de Secretaría, según la siguiente puntuación:

a) De hasta 30 horas lectivas, 0,25 puntos

b) De hasta 40 horas lectivas, 0,75 puntos

c) De más de 40 horas lectivas 1,25 puntos

La puntuación máxima por este apartado será de 1,75 puntos.

3º.- Por pertenecer a la subescala de Intervención -Tesorería, en cualquiera de sus categorías, 2 puntos.

Forma de acreditar los Méritos Específicos:

Los méritos relativos por pertenecer a otras subescalas y cursos de formación y perfeccionamiento, se acreditarán mediante fotocopia compulsada del documento oficial acreditativo de pertenecer a la subescala o participación en cursos con expresión de su duración

Los méritos relativos a servicios prestados se acreditarán mediante certificado expedido por el Ayuntamiento en el que se prestaran los servicios, con indicación de la plaza ocupada, nivel de complemento de destino y duración de los servicios prestados.

Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos:

Se tendrán en cuenta aquéllos méritos que están incluidos en el Decreto 185/94 de 25 de agosto de la Junta de Castilla y León, (BOCyL nº 165 de 26 de agosto) y su valoración y forma de acreditación de los mismos se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el citado Decreto.

AYUNTAMIENTO DE EL ESPINAR (Segovia)

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto:4027201

Méritos Específicos:

1.- Experiencia profesional.

Por el desempeño de puestos de trabajo de características similares al que se concursa durante un año o más, se valora de forma gradual con arreglo a la siguiente escala:

*En municipios con población igual o superior a 5.000 habitantes 0,25 puntos.

* En municipios con población igual o superior a 10.000 habitantes 0,50 puntos.

* En municipios con población igual o superior a 20.000 habitantes 0,75 puntos.

* En municipios con población igual o superior a 50.000 habitantes o capitales de provincia, 1 punto.

2.- Cursos de formación y perfeccionamiento realizados.

Por superación de cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con la Función Pública Local, Contratación local, Cooperación local, Urbanismo, Procedimiento, Administración local y Régimen Jurídico-local, con duración igual o superior a 40 horas a razón de 0,25 puntos hasta un máximo de 1 punto.

3.- Otras titulaciones.

Por poseer diploma de Técnico Urbanista: 1 punto.

Por estar en posesión de Grado de Doctor: 1 punto

Forma de acreditar los Méritos Específicos:

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 pudiendo 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.

Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos:

Se tendrán en cuenta aquéllos méritos que están incluidos en el Decreto 185/94 de 25 de agosto de la Junta de Castilla y León, (BOCyL nº 165 de 26 de agosto) y su valoración y forma de acreditación de los mismos se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el citado Decreto.

Realización de entrevista: SI y Previsión gastos de desplazamiento: No
Puntuación Mínima: 7,50 puntos

AYUNTAMIENTO DE MEDINA DEL CAMPO (Valladolid)

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 4734801

Méritos Específicos: no

Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos:

Se tendrán en cuenta aquéllos méritos que figuran en el Decreto 185/94 de 25 de agosto, de la Junta de Castilla y León (BOCyL nº 165 de 26 de agosto), cuya valoración y forma de acreditación se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el citado Decreto.

AYUNTAMIENTO DE BENAVENTE (Zamora)

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 4906001

Méritos Específicos:

1.- Por poseer diploma de Técnico Urbanista 3 puntos

2.- Por cada curso de Urbanismo distinto del anterior, otros cursos relacionados con las funciones del puesto a desempeñar, realizados en Institutos u organismos públicos, de más de 30 horas lectivas..... 1 punto por cada curso, hasta un máximo de 3 puntos.

3.- Por publicaciones o trabajos realizados con las funciones a desempeñar..... 0,25 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

4.- Por haber impartido cursos de formación sobre materias relacionadas con el puesto a desempeñar..... 0,25 puntos hasta un máximo de 0,50 puntos.

Forma de acreditar los Méritos Específicos:

Mediante certificaciones acreditativas expedidas por el organismo competente, o fotocopia compulsada, los trabajos y publicaciones, se presentarán completos

Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos:

Se tendrán en cuenta aquéllos méritos que están incluidos en el Decreto 185/94 de 25 de agosto de la Junta de Castilla y León, (BOCyL nº 165 de 26 de agosto) y su valoración y forma de acreditación se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el citado Decreto.

AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

Puesto: Vicesecretaría Nº de código del puesto: 4900101

Méritos Específicos:

1º.- Por Servicios prestados con nombramiento por cualquiera de las formas de provisión que regula el H.D. 1732/94, de 29 de julio, en Ayuntamientos Capitales de Provincia, Diputaciones Provinciales, Cabildos o Consejos Insulares, o en Municipios no capitales de provincia con una población superior a 75.000 habitantes, y en puestos reservados a funcionarios con habilitación de carácter Nacional como Secretarios, Vicesecretarios u Oficiales Mayores y por un período mínimo de un año ininterrumpido o dos con interrupción, DOS PUNTOS. El plazo del cómputo de estos servicios termina el día de finalización del tiempo para presentación de instancias para concursar, una vez que se haya publicado la convocatoria del Concurso Ordinario en el B.O.E.

2º.- Por estar en posesión de Diploma por Curso Superior de Estudios Territoriales y Urbanísticos (Técnico Urbanista) expedido por el Instituto Nacional de Administración Pública (I.N.A.P.), DOS PUNTOS. También se valorará con DOS PUNTOS Cursos Superiores de estudios Territoriales y Urbanísticos (Técnico Urbanista), expedidos por los Organos competentes en materia de Formación y Perfeccionamiento de las Comunidades Autónomas, así como los llevados a cabo, en colaboración, tanto con el INAP como con los Centros de Formación y Perfeccionamiento de las Comunidades Autónomas, por Universidades y Centros de Enseñanza Superior, debiendo cumplirse, en éstos últimos casos, los siguientes requisitos: Que se trate de cursos multidisciplinarios, que conste de al menos las mismas horas lectivas a

las contempladas en la última convocatoria publicada por el INAP para la realización del Curso Superior de estudios territoriales y urbanísticos (Técnico Urbanista) y que este curso se obtenga por los aspirantes una vez realizadas y superadas las correspondientes pruebas de aptitud.

3º.- Por estar en posesión de diploma de la Escuela de Práctica Jurídica expedido por las distintas Universidades, a la vez que por tener la condición de Abogado en cualquiera de las situaciones o calidades posibles, formando parte como colegiado en algún o algunos Colegios Provinciales de Abogados, al menos con dos años de permanencia sin interrupción o cuatro con ella, DOS PUNTOS.

4º.-Otros Títulos:

a).- Por disponer del título de Doctor en derecho con tesis, aunque no esté relacionada la tesis con el Urbanismo, dada la profundidad del conocimiento y formación profesional y personal del aspirante, UNO CON CINCUENTA PUNTOS.

b).- Por disponer de una segunda licenciatura, siempre que no haya servido para adquirir la condición de funcionario de Habilitación de Carácter Nacional, especialidad Secretaría, categoría Primera o Superior y sea especialidad preferente de los componentes de los Equipos de Trabajo en la elaboración de los Planes de ordenación Urbanística, como son: Arquitectura, Ingeniería de caminos, Canales y Puertos, Derecho Geografía, Políticas, Sociología y Económicas o Empresariales, UNO CON CINCUENTA PUNTOS. Cuando se trate de una segunda licenciatura, distinta a las anteriores, siempre que no haya servido para adquirir la condición de Funcionario de Habilitación de Carácter Nacional, especialidad Secretaría, categoría Primera o Superior, se primará con UN PUNTO CON DIEZ.

c).- Por estar en posesión de diplomas por cursos de Urbanismo en sus diferentes manifestaciones, sobre legislación urbanística y sobre expropiación forzosa, tanto de Ley del Suelo como de Ley de Expropiación Forzosa, Planeamiento, Gestión, Disciplina, y Organización y de Servicios de Oficinas de Urbanismo u Oficinas o Servicios Técnicos, de al menos cuarenta horas lectivas expedido por el INAP, Comunidades Autónomas, Universidades, u otros Centros Oficiales siempre que el Título sea expedido o autorizado por las tres Instituciones referidas, a razón del siguiente baremo:

a) Entre 40 y 80 horas lectivas.....0,30 puntos por diploma

b) Entre 81 y 140 horas lectivas..... 0,45 puntos por diploma

c) Más de 150 horas lectivas.....0,60 puntos por diploma

La puntuación de los méritos expresados en esta cláusula séptima, méritos específicos de las Corporaciones Locales, se fija en un total de siete con cincuenta puntos (art. 14 del Real Decreto 1732/94, de 29 de julio), en relación del puesto de trabajo, sus características y funciones del mismo que han sido señaladas en la cláusula tercera Otras características y objetivos de la plaza, distribuidos de la siguiente forma: - puntuación máxima para los apartados 1º, 2º y 3º de la presente cláusula séptima, dos puntos máximo para cada uno de estos apartados. Para el apartado 4º se fija como puntuación máxima uno con cincuenta puntos.

Forma de acreditar los Méritos Específicos:

Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos:

Se tendrán en cuenta aquéllos méritos que están incluidos en el Decreto 185/94 de 25 de agosto de la Junta de Castilla y León, (BOCyL nº 165 de 26 de agosto) y su valoración y forma de acreditación de los mismos se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el citado Decreto.

INTERVENCIÓN-TESORERÍA CATEGORÍA SUPERIOR

AYUNTAMIENTO DE EL ESPINAR (Segovia)

Puesto: Intervención Nº de código del Puesto: 4027202

Méritos Específicos:

1.- Experiencia profesional.

Por el desempeño de puestos de trabajo de Interventor, Viceinterventor o Tesorero durante 1 año o más, en municipios con presupuesto municipal con arreglo a la siguiente escala:

- + de 500 millones 0,25 puntos
- + de 1.000 millones 0,50 puntos
- + de 1.500 millones 0,75 puntos
- + de 2.000 millones 1 punto

2.- Cursos de formación y perfeccionamiento realizados:

Por superación de cursos de formación y perfeccionamiento relacionados en materia presupuestaria y contable, con una duración igual o superior a 40 horas a razón de 0,25 puntos hasta un máximo de 1 punto.

3.- Otras titulaciones.

Por estar en posesión del Grado de Doctor 1 punto

Forma de acreditar los Méritos Específicos:

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 pudiendo 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.

Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos:

Se tendrán en cuenta aquéllos méritos que están incluidos en el Decreto 185/94 de 25 de agosto de la Junta de Castilla y León, (BOCyL nº 165 de 26 de agosto) y su valoración y forma de acreditación de los mismos se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el citado Decreto.

Realización de entrevista: SI y Previsión gastos de desplazamiento: No

Puntuación Mínima: 7,50 puntos

AYUNTAMIENTO DE TORO (Zamora)

Puesto: Intervención Nº de código del Puesto: 4959401

Méritos Específicos:

Pertenecer a otra Subescala de Habilitación nacional distinta de la Intervención-Tesorería: 2,5 puntos.

Forma de acreditar los Méritos Específicos:

Los méritos se acreditarán mediante presentación de fotocopia compulsada del título, certificación de la Subdirección General de la Función Pública Local o fotocopia del correspondiente Escalafón, publicado en el Boletín Oficial del Estado.

Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos:

Se tendrán en cuenta aquéllos méritos que están incluidos en el Decreto 185/94 de 25 de agosto de la Junta de Castilla y León, (BOCyL nº 165 de 26 de agosto) y su valoración y forma de acreditación de los mismos se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el citado Decreto.

Realización de entrevista: No

Puntuación Mínima: El 25% de la puntuación total.

TESORERÍA

AYUNTAMIENTO DE AREVALO (Ávila)

Puesto: Tesorería Nº de código del puesto:0504502

Méritos Específicos:

- Haber prestado servicios como Tesorero de Administración Local, por cada año 1 punto, con máximo de7,50 puntos

Forma de acreditar los Méritos Específicos:

Se acreditarán 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, pudiendo 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

Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos:

Se tendrán en cuenta aquéllos méritos que están incluidos en el Decreto 185/94 de 25 de agosto de la Junta de Castilla y León, (BOCyL nº 165 de 26 de agosto) y su valoración y forma de acreditación se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el citado Decreto.

Realización de entrevista y Previsión gastos de desplazamiento: El tribunal podrá considerar necesario la celebración de entrevista con los concursantes a efectos de concreción de los méritos, en cuyo caso no se abonarán por el Excmo. Ayuntamiento dietas ni gastos de desplazamiento a los concursantes, siendo éstos por cuenta de los mismos. A estos efectos, se notificará a los interesados, al menos con seis días de antelación, la fecha, hora y lugar de su celebración.

Puntuación Mínima: 7,50 puntos. El 25% del total posible

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

Puesto: Tesorería Nº de código del puesto:0500101

Méritos Específicos:

Por cada año de ejercicio como Tesorero de Administración Local con desempeño de Jefatura de Servicio de Recaudación, 0,50 puntos por año, con un máximo de 7,50 puntos.

Forma de acreditar los Méritos Específicos:

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, pudiendo recabarse formalmente de los interesados, las aclaraciones ó, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos:

Se tendrán en cuenta aquéllos méritos que están incluidos en el Decreto 185/94 de 25 de agosto de la Junta de Castilla y León, (BOCyL nº 165 de 26 de agosto) y su valoración y forma de acreditación de los mismos se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el citado Decreto.

Realización de entrevista y Previsión gastos de desplazamiento:

El Tribunal podrá considerar necesaria la celebración de entrevista con los concursantes a efectos de concreción de los méritos, en cuyo caso no se abonarán por la Excmo. Diputación dietas ni gastos de desplazamiento a los concursantes, siendo éstos por cuenta de los mismos. A estos efectos se notificará a los interesados al menos con seis días de antelación la fecha, hora y lugar de su celebración.

Puntuación Mínima: 7,50 puntos. El 25% del total posible

AYUNTAMIENTO DE SEGOVIA

Puesto: Tesorería Nº de código del puesto:4000101

Méritos Específicos:

1.- Aptitudes para el puesto de trabajo:

1.1.- Por servicios prestados en puesto de Interventor o Tesorería, en municipios con población de 5.000 habitantes y hasta 50.000 habitantes: 0,02 puntos por año de servicio, hasta un máximo de 1 punto.

1.2.- Por servicios prestados en puesto de Intervención o Tesorería en municipios con población igual o superior a 50.000 habitantes: 0,05 puntos por año de servicio hasta un máximo de 1,50 puntos.

1.3.- Por experiencia en trabajos de manejo de contabilidad informática local en Entidad Local de 5.000 habitantes y hasta 50.000 habitantes: 0,05 puntos por año de experiencia acreditada hasta un máximo de 0,50 puntos.

1.4.- Por experiencia en trabajos de manejo de contabilidad informática local en Municipios con población igual o superior a 50.000 habitantes: 0,10 puntos por año de experiencia acreditada hasta un máximo de 0,50 puntos.

1.5.- Por poseer la categoría superior dentro de la Subescala Intervención-Tesorería: 2 puntos

2.- Cursos:
- Por participación en cursos y seminarios, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado, que hayan sido impartidos por centros oficiales, hasta un máximo de 2 puntos, en la forma siguiente:

* Cursos de 50 a 100 horas: 0,30 puntos por curso.

* Cursos de 101 a 159 horas: 0,60 puntos por curso.

* Cursos de más de 160 horas: 1 punto por curso.

Forma de acreditar los Méritos Específicos:

Los servicios prestados en puestos de Intervención -Tesorería, a través de acreditación de servicios previos expedido por la Administración Pública correspondiente.

Las actividades o conocimientos en contabilidad informática local deben acreditarse mediante certificación expedida por la Entidad Local correspondiente.

La posesión de la Categoría Superior se acreditan a través de certificado o título expedido por el Ministerio para las Administraciones públicas.

La valoración de los cursos y seminarios realizados, se llevará a cabo a la vista de las certificaciones de asistencia o superación de los mismos, bien originales o bien a través de fotocopias compulsadas.

Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos:

Se tendrán en cuenta aquéllos méritos que están incluidos en el Decreto 185/94 de 25 de agosto de la Junta de Castilla y León, (BOCyL nº 165 de 26 de agosto) y su valoración y forma de acreditación de los mismos se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el citado Decreto.

Realización de entrevista: No

Puntuación Mínima: 25%

SECRETARÍA CATEGORÍA DE ENTRADA

AYUNTAMIENTO DE MEDINA DE RIOSECO (Valladolid)

Puesto: Secretaria Nº de código del puesto:4734401

Méritos Específicos:

1º.- Por Servicios prestados en puestos de Secretaría de Municipios con notable complejidad y elevada actividad urbanística en atención al número de licencias, ordenes de ejecución otorgadas, instrumentos de planeamiento aprobados o en tramitación y, en su caso de gestión: 0,75 puntos por año, hasta un máximo de 3,75 puntos.

2º.- Por servicios prestados en puestos de Secretaría de Municipios declarados Conjunto-Histórico-Artístico o con Planes Especiales de Protección del casco histórico artístico: 0,75 puntos por año, hasta un máximo de 3,75 puntos.

Forma de acreditar los Méritos Específicos:

Mediante certificados expedidos por la Corporación donde sean prestados los servicios comprensivos de los instrumentos de planeamiento o gestión aprobados o en tramitación, tanto del apartado primero como del segundo, y en su caso, del número de licencias u órdenes de ejecución otorgadas durante el último año de prestación de los servicios.

Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos:

Se tendrán en cuenta aquéllos méritos que figuran en el Decreto 185/94 de 25 de agosto, de la Junta de Castilla y León (BOCyL nº 165 de 26 de agosto), cuya valoración y forma de acreditación de los mismos se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el citado Decreto.

AYUNTAMIENTO DE TORDESILLAS (Valladolid)

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto:4765601

Méritos Específicos:

1.- Por el ejercicio profesional de la abogacía: 0,5 puntos/año hasta un máximo de 2,5 puntos.

2.- Por la prestación en servicio activo en puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación nacional, en Subescalas distintas a la de Secretaría: 0,5 puntos/año hasta un máximo de 2,5 puntos.

3.- Por la asistencia y/o aprovechamiento a/de Cursos de formación y perfeccionamiento sobre derecho urbanístico, procedimiento administrativo, contratación, ayudas y fondos Europeos, y todos aquéllos relacionados con el puesto referidos a legislación de régimen local impartidos por el INAP, órganos competentes de las Comunidades Autónomas, o centros oficiales homologados por el MAP:

- De 30 hasta 40 horas: 0,25 puntos/curso.

- de 40 o más horas: 0,50 puntos/curso.

Puntuación total máximo de este apartado: 1,5 puntos.

4.- Por ser Diplomado en Administración Local en las materias siguientes reconocidas por el INAP, órganos competentes de las Comunidades Autónomas o centros oficiales homologados por el MAP:

- Dirección y Gerencia Pública: 0,50 puntos.

- Técnico urbanista: 0,50 puntos.

Puntuación máximo de este apartado: 1,00 puntos.

TOTAL PUNTUACIÓN: 7,50 PUNTOS.

Forma de acreditar los Méritos Específicos:

Los méritos específicos se acreditarán en la forma siguiente:

a) La experiencia profesional (apartado 1) mediante certificación y carnet expedidos por el Colegio de Abogados correspondiente.

b) La prestación en servicio activo en otra Subescala distinta a la del puesto convocado (apartado 2), mediante certificación (original o copia compulsada) expedida por el MAP, o Entidad Local correspondiente.

c) La asistencia/aprovechamiento de cursos y acreditación de Diplomas (apartados 3 y 4) mediante los títulos, diplomas o certificados expedidos por la institución organizadora de los mismos, o copias compulsadas.

Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos:

Se tendrán en cuenta aquéllos méritos que figuran en el Decreto 185/94 de 25 de agosto, de la Junta de Castilla y León (BOCyL nº 165 de 26 de agosto), cuya valoración y forma de acreditación de los mismos se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el citado Decreto.

INTERVENCIÓN-TESORERÍA CATEGORÍA DE ENTRADA

AYUNTAMIENTO DE AREVALO (Avila)

Puesto: Intervención Nº de código del Puesto:0504501

Méritos Específicos:

- Por cada curso sobre gestión económico-financiera de las Corporaciones Locales, gestión de Tesorería y Recaudación de las mismas o técnicas de organización y planificación, impartido por el INAP, o en colaboración con el mismo por Universidades, Centros de Enseñanza Superior u órganos competentes en materia de formación y perfeccionamiento de las Administraciones Públicas homologados por dicho Instituto: 1 punto por curso con máximo de 4 puntos.

- Estar en posesión de otra titulación académica de las exigidas para acceder a la subescala de Intervención-Tesorería, además de la que se acreditó para ingreso en la misma . 2 puntos.

- Artículos publicados en revistas profesionales o prensa relacionados con temas de contabilidad o haciendas locales, por cada uno 0,50 puntos, con un máximo de 1,50 puntos.

Forma de acreditar los Méritos Específicos:

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, pudiendo 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.

Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos:

Se tendrán en cuenta aquéllos méritos que están incluidos en el Decreto 185/94 de 25 de agosto de la Junta de Castilla y León, (BOCyL nº 165 de 26 de agosto) y su valoración y forma de acreditación se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el citado Decreto.

Realización de entrevista y Previsión gastos de desplazamiento: El Tribunal podrá considerar necesario la celebración de entrevista con los concursantes a efectos de concreción de los méritos, en cuyo caso no se abonarán por el Excmo. Ayuntamiento dietas ni gastos de desplazamiento a los concursantes; siendo éstos por cuenta de los mismos. A estos efectos, se notificará a los interesados, al menos con seis días de antelación la fecha, hora y lugar de su celebración.

Puntuación Mínima: 7,50 puntos, es decir el 25% del total posible

SECRETARÍA-INTERVENCIÓN

AGRUPACIÓN DE MUNICIPIOS DE CABEZAS DE ALAMBRE- CABIZUELA- CONSTANZANA-DONJIMENO-SAN VICENTE DE ARÉVALO Y PEDRO RODRIGUEZ (AVILA).

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto:0511101.

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

Méritos Específicos:

- Por ser licenciado en Derecho: 2,5 puntos.
- Por haber prestado servicios en agrupaciones para sostenimiento de Secretario Común compuestas por más de cinco Municipios: 1 punto.
- Por haber prestado servicios en plaza de Secretaría-Intervención con un Presupuesto de más de 100 millones de pesetas: 1 punto.
- Por cursos realizados en las siguientes materias:

INFORMÁTICA: 0,50 puntos por cada 25 horas y hasta un total de 100, por tanto un máximo de 2 puntos.

URBANISMO: 0,25 puntos por curso de 15 horas.

CONTRATOS DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA: 0,25 puntos por curso de 15 horas.

- Por impartir clases de derecho, tanto en empresa privada como pública: 0,50 puntos por un período lectivo hasta un máximo de tres, y por tanto, una puntuación máxima de 1,5 puntos.

Forma de acreditar los Méritos Específicos:

Mediante fotocopia o copia autenticada del original.

Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos:

Se tendrán en cuenta aquéllos méritos que figuran en el Decreto 185/94 de 25 de agosto, de la Junta de Castilla y León (BOCyL nº 165 de 26 de agosto), cuya valoración y forma de acreditación se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el mismo Decreto.

Realización de entrevista.SI y Previsión gastos de desplazamiento: NO

Puntuación Mínima: 7,5 puntos.

AYUNTAMIENTO DE GUISSANDO (Avila)

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 0525201

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

Méritos Específicos:

1.- Títulos: (Máximo 2 puntos)

Licenciado en Derecho y/o Ciencias Políticas y/o Sociología y/o Económicas o Empresariales.

2.- Cursos: (Máximo 3 puntos)

a) Cursos impartidos por el INAP/MAP o por organismos de las CCAA en materia de Formación Económico Financiera para pequeños Municipios de 50 o más horas lectivas: 1,25 puntos.

b) Cursos impartidos por el INAP/MAP o por organismos de la CCAA en materia de Régimen Urbanístico para pequeños Municipios de 50 o más horas lectivas: 1,25 puntos y otros cursos en materia de Urbanismo impartidos por Entidades Públicas y de al menos 30 horas lectivas: 0,50 puntos.

3.- Servicios Prestados (Máximo 1 puntos)

Por la prestación de Servicios de Secretaría-Intervención en Municipios con montes catalogados por la Ley, propiedad del Ayuntamiento, con aprovechamientos forestales: 0,5 puntos por año de servicio.

Forma de acreditar los Méritos Específicos:

Mediante documentos originales, copias compulsadas de los mismos o Certificaciones originales.

Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos:

Se tendrán en cuenta aquéllos méritos que están incluidos en el Decreto 185/94 de 25 de agosto de la Junta de Castilla y León, (BOCyL nº 165 de 26 de agosto) y su valoración y forma de acreditación de los mismos se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el citado Decreto.

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, no haciéndose cargo de los gastos que ello implique y notificando la fecha, hora y lugar de la entrevista con al menos 8 días de antelación.

Puntuación Mínima: 7 puntos

AGRUPACIÓN DE MUNICIPIOS DE MEDINILLA, SAN BARTOLOMÉ DE BÉJAR Y NEILA DE SAN MIGUEL (AVILA).

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto:0535401

Méritos Específicos:

1º.- Por asistir con aprovechamiento a los cursos impartidos por el INAP u Organismo Público:

- Curso sobre Planificación, Programación y Gestión de las Administraciones Públicas para funcionarios públicos que realicen tareas de gestión y administración, con una duración mínima de cuarenta y ocho horas lectivas: 1 punto.

- Curso sobre la Administración Local y el Medio Ambiente con una duración mínima de veinticinco horas lectivas: 1 punto.

- Curso sobre Evaluación del Impacto Ambiental, con una duración mínima de veinticinco horas lectivas: 1 punto.

- Curso de gestión de Ayudas Financieras con Fondos Comunitarios para Corporaciones Locales, con una duración mínima de treinta y cinco horas lectivas: 1 punto

2º.- Publicación de monográficos, artículos de ediciones o revistas oficiales siempre que versen sobre materias de ámbito local: 1 punto.

3º.- Ejercicio de la docencia, en las acciones formativas relacionadas con materias de ámbito local: 1 punto.

4º.- Por haber asistido a seminarios o simposios, y demás actos formativos convocados por el INAP u Organismos Públicos, que versen sobre materias jurídicas de ámbito local: 1 punto.

Forma de acreditar los Méritos Específicos:

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

Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos:

Se tendrán en cuenta aquéllos méritos que están incluidos en el Decreto 185/94 de 25 de agosto de la Junta de Castilla y León, (BOCyL nº 165 de 26 de agosto) y su valoración y forma de acreditación de los mismos se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el citado Decreto.

Realización de entrevista y Previsión gastos de desplazamiento: NO

Puntuación Mínima: 7,5 puntos

AYUNTAMIENTO DE NAVA DE ARÉVALO (AVILA).

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto:0542901

Méritos Específicos:

1º.- Experiencia acreditada y ejercicio en la subescala de secretaría-intervención, en municipios cuyo presupuesto sea superior a 100.000.000 (CIEN MILLONES) de pesetas, por más de cinco años: 1 punto.

2º.- Por cursos, no puntuados en el Baremo de méritos generales de la Dirección General de la Función Pública Local, que versen sobre materias de Administración Local impartidos por el Ministerio para las Administraciones, Comunidad Autónoma, Universidad Pública u otro Organismo público de reconocido prestigio. Cada uno de los cursos deberá haber tenido una duración mínima de 80 horas lectivas: 0,5 puntos por cada uno, con un máximo de 2,5 puntos.

3º.- Por haber desempeñado el puesto de Secretaría-Intervención en Ayuntamientos con población superior a mil habitantes y que gestionen aprovechamientos forestales: 2 puntos.

4º.- Por haber desempeñado el puesto de Secretaría-Intervención en Ayuntamientos con más de tres lugares Anejos dependientes de la Entidad Local: 2 puntos.

Forma de acreditar los Méritos Específicos:

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

Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos:

Se tendrán en cuenta aquéllos méritos que están incluidos en el Decreto 185/94 de 25 de agosto de la Junta de Castilla y León, (BOCyL nº 165 de 26 de agosto) y su valoración y forma de acreditación de los mismos se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el citado Decreto.

Realización de entrevista y Previsión gastos de desplazamiento:

El Tribunal podrá considerar necesario la celebración de entrevista con los concursantes a efectos de concreción de los méritos, en cuyo caso no se abonarán por el Ayuntamiento dietas ni gastos de desplazamiento a los concursantes, siendo estos, por cuenta de los mismos. A estos efectos, se notificará a los interesados, al menos con seis días naturales de antelación, la fecha, hora y lugar de su celebración.

Puntuación Mínima: 7,5 puntos

AYUNTAMIENTO DE POYALES DEL HOYO (AVILA)

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto:0554301

Méritos Específicos:

1º.- Por la realización de Cursos sobre Dº Urbanístico por entidades públicas o reconocidas oficialmente de duración:

De 15 horas a 25 horas: 0,5 puntos.

de 25 horas a 50 horas: 1 punto.

de 51 horas a 75 horas: 1 punto, hasta un máximo de 2 puntos.

2º.- Por la realización de Cursos sobre Presupuestos y Contabilidad, Recaudación Municipales impartido por Entidades públicas o reconocidas oficialmente:

De 15 horas a 50 horas: 0,5 puntos.

de 51 horas a 75 horas: 1 punto, hasta un máximo de 2 puntos.

3º.- Por haber desempeñado puesto de Secretaría-Intervención por períodos superiores a un año: 0,5 puntos por año hasta un máximo de 1,5 puntos.

4º.- Por la realización de Cursos sobre Sistemas Informáticos SICAL con un mínimo de 15 horas impartidos por Entidades públicas o reconocidas oficialmente: 0,5 puntos por Curso hasta un máximo de 2 puntos.

Forma de acreditar los Méritos Específicos:

Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos:

Se tendrán en cuenta aquéllos méritos que figuran en el Decreto 185/94 de 25 de agosto, de la Junta de Castilla y León (BOCyL nº 165 de 26 de agosto), cuya valoración y forma de acreditación de los mismos se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el citado Decreto.
Realización de entrevista SI y Previsión gastos de desplazamiento: NO

AGRUPACION DE MUNICIPIOS DE BARBADILLO DE HERREROS- MONTEARRUBIO DE LA DEMANDA-PINEDA DE LA SIERRA Y RIOCAVADO DE LA SIERRA (BURGOS)

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto:0907401

Méritos Específicos: No tiene.

Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos:

Se tendrán en cuenta aquéllos méritos que están incluidos en el Decreto 185/94 de 25 de agosto de la Junta de Castilla y León, (BOCyL nº 165 de 26 de agosto) y su valoración y forma de acreditación se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el citado Decreto.

AYUNTAMIENTO DE TRESPADERNE (BURGOS).

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto:0971401

Méritos Específicos: No se contemplan.

Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos:

Se tendrán en cuenta aquéllos méritos que figuran en el Decreto 185/94 de 25 de agosto de la Junta de Castilla y León (BOCyL nº 165 de 26 de agosto), y su valoración y forma de acreditación se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el citado Decreto.

Realización de entrevista: NO

AGRUPACIÓN DE MUNICIPIOS DE VILLALBILLA DE BURGOS-BUNIEL-SAN MAMÉS DE BURGOS Y FRANDOVINEZ (BURGOS).

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto:0980001

Méritos Específicos:

A. Servicios prestados:

- Servicios prestados en Secretaría de Mancomunidades de Municipios_ 0,01 por mes, máximo 1 punto.

- Servicios prestados en Ayuntamientos cuya contabilidad se gestione con los programas de Municipal Informática S.L. -instalados en los Municipios de la Agrupación-: 0,025 puntos por mes, máximo 2,5 puntos.

- Servicios prestados en Ayuntamientos con planeamiento urbanístico propio: 0,25 puntos.

B. Titulación

Ser Licenciado en Derecho: 0,25 puntos.

C. Cursos

Se valorarán los siguientes cursos:

1.- Cursos en materia de Presupuestos y Contabilidad Pública Local.

2.- Cursos de Urbanismo en pequeños municipios.

3.- Cursos de Informática aplicable a la Administración Local.

Sólo serán valorados los cursos organizados o impartidos por Administraciones e Instituciones Públicas, Corporaciones de Derecho Público o Centros Públicos de Enseñanza. No se valorarán cursos inferiores a 25 horas. La valoración de cada curso se determinará en función de las horas del mismo, según la siguiente escala:

De 25 a 74 horas: 0,10 puntos.

De 75 a 99 horas: 0,20 puntos.

De más de 100 horas: 0,70 puntos.

La puntuación otorgada por la participación en cursos no podrá exceder de 1,50 puntos en total.

Forma de acreditar los Méritos Específicos:

Apdo. A: con certificados de las Entidades donde se hayan prestado los servicios, excepto los servicios a los que se hace mención en el punto 1, para lo que bastará los últimos datos publicados en el B.O. del Estado, con los méritos generales.

Apdo. B: con fotocopia compulsada del finfo o resguardo de tenerlo solicitado.

Apdo. C: con certificaciones, diplomas o documentos similares expedidos por los organizadores del curso.

Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos:

Se tendrán en cuenta aquéllos méritos que figuran en el Decreto 185/94 de 25 de agosto de la Junta de Castilla y León (BOCyL nº 165 de 26 de agosto), y su valoración y forma de acreditación se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el citado Decreto.

AYUNTAMIENTO DE CHOZAS DE ABAJO (LEÓN)

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto:2425201

Méritos Específicos:

A) CURSOS DE FORMACIÓN:

Por participación en cursos de formación, impartidos por centros oficiales, relacionados con materias propias de Administración Local según baremo:

1.- Cursos de Informática aplicable a la Administración Local (puntuación máxima sobre esta materia 0,6 puntos)

- De duración inferior a 40 horas 0,1 puntos por cada curso, hasta un máximo de 0,2 puntos.

- De duración igual o superior a 40 horas e inferior a 100 horas a 0,2 puntos por curso hasta un máximo de 0,4 puntos.

- De duración igual o superior a 100 horas a 0,6 puntos, máximo.

2.- Cursos sobre Urbanismo (puntuación máxima sobre esta materia 0,30 puntos).

- De duración inferior a 40 horas, a 0,10 puntos por cada curso hasta un máximo de 0,20 puntos.

- De una duración igual o superior a 40 horas, 0,15 puntos por curso con un máximo de 0,30 puntos.

3.- Cursos sobre otras materias no incluidas en los apartados anteriores relacionadas directamente con la Administración Local, de duración igual o superior a 18 horas a 0,1 punto por curso hasta un máximo de 0,3 puntos.

B.- EXPERIENCIA PROFESIONAL:

I.- Servicios prestados en Municipios:

a) Por servicios prestados como Secretario-Interventor en Ayuntamientos de clase tercera según baremo:

en Municipios con población de derecho hasta 2.000 habitantes.... 0,01 puntos/mes hasta un máximo de 0,4 puntos.

en Municipios con población de derecho de 2.001 habitantes hasta 3000 habitantes:0,05 puntos/mes hasta un máximo de 0,6 puntos.

en Municipios con población de derecho de 3.001 habitantes hasta 5000 habitantes:0,06 puntos/mes hasta un máximo de 1 punto.

II.- Servicios prestados en puestos de trabajo con desempeño de funciones reservadas a Funcionarios con habilitación nacional en otras Entidades Locales.

1.-) Por servicios prestados como Secretario-Interventor en Mancomunidades de Municipios legalmente constituidas 0,1 puntos por cada mes hasta un máximo de 1,5 puntos.

2.-) Por servicios en Comarcas u otras entidades de ámbito supramunicipal a que hace referencia el artículo 3º apdo. B de la Ley 7/85, de 2 de abril 0,05 puntos por cada mes de servicios hasta un máximo de 1,5 puntos.

III.- Servicios prestados en puestos de trabajo de responsabilidad administrativa a que hace referencia el artículo 92 apdo. 3b de la Ley 7/85

1.-) Por servicios prestados como Interventor en Intervenciones clasificadas en clase segunda 0,03 puntos por mes, hasta un máximo de 0,5 puntos.

2.-) Por servicios prestados como interventor en Intervenciones de clase primera 0,06 puntos por mes, hasta un máximo de 1,5 puntos.

Forma de acreditar los Méritos Específicos:

Los méritos del apartado A) -cursos de formación- se acreditarán mediante la presentación del original o fotocopia compulsada del diploma o certificación acreditativa de la participación en el curso expedida por el centro u organismo competente.

Los méritos del apartado B) se acreditarán :

a) Si en la fecha de la convocatoria del concurso, el funcionario desempeña el puesto de trabajo en la Entidad Local a que se refieren los servicios prestados, deberá presentar copia del nombramiento legal y toma de posesión así como el informe de la Presidencia de la Entidad que acredite el tiempo de servicios prestados en la misma, y haciendo constar en su caso las situaciones administrativas que el funcionario haya causado.

b) Si en la fecha de la convocatoria del concurso el funcionario ya no se encuentra desempeñando el puesto de trabajo en la Entidad a que se refieren los servicios prestados, podrá acreditarse con la presentación de certificado expedido por el Secretario de la Corporación en el que conste el tiempo de servicios prestados en la misma así como las situaciones administrativas que sean relevantes.

c) Los méritos del apartado B.1 se acreditarán mediante certificado o cualquier otro documento que acredite la población de derecho del Ayuntamiento respectivo en cada uno de los años a que se refieren los servicios prestados.

Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos:

Se tendrán en cuenta aquéllos méritos que están incluidos en el Decreto 185/94 de 25 de agosto de la Junta de Castilla y León, (BOCyL nº 165 de 26 de agosto) y su valoración y forma de acreditación de los mismos se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el citado Decreto.

AYUNTAMIENTO DE GORDONCILLO (LEÓN)

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto:2490401

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

Méritos Específicos:

1.- Por estar en posesión de alguna de las Titulaciones exigidas para el acceso a la Subescala de Secretaría Intervención directa a la que se aportó en el momento de conseguir el acceso a la misma: 3 puntos.

2.- Por cada curso organizado por el Instituto Nacional de Administración Pública o cualquier otro Centro Oficial o reconocido en materia de Acceso a las Subvenciones y Ayudas de las Comunidades Europeas a la Administración Local:

- de más de 20 horas lectivas: 0,75 puntos por curso, hasta un máximo de 1,50 puntos.

- de más de 40 horas lectivas: 1,50 puntos por curso, hasta un máximo de 3 puntos.

Forma de acreditar los Méritos Específicos:

Sólo se acreditarán aquellos méritos obtenidos o computados hasta la fecha de la Resolución de la Dirección General de la Función Pública disponiendo la publicación de la convocatoria conjunta en el Boletín Oficial del Estado, debiendo relacionarse siempre en la solicitud de participación y acreditarse.

La acreditación se efectuará mediante documentos originales o copias autenticadas notarialmente o compulsadas por funcionario del Ayuntamiento de gordoncillo o por funcionario del Centro emisor.

No se valorarán los méritos que no se acrediten con sujeción estricta a lo previsto en el apartado anterior o cuya documentación se aporte con posterioridad al día en que finalice el

plazo para la presentación de instancias, ni aquellos que no estén documentados aunque aparezcan relacionados en la instancia del concursante.

Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos:

Se tendrán en cuenta aquéllos méritos que figuran en el Decreto 185/94 de 25 de agosto, de la Junta de Castilla y León (BOCyL nº 165 de 26 de agosto), y su valoración y forma de acreditación de los mismos se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el mismo Decreto.

Realización de entrevista SI y Previsión gastos de desplazamiento: NO

Puntuación Mínima: 25% de la puntuación total.

AYUNTAMIENTO DE MATANZA (LEÓN)

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto:2438401

Méritos Específicos:

A) Por servicios prestados ocupando puestos reservados a la subescala de Secretaría Intervención, a razón de 0,01 puntos por cada mes, hasta un máximo de 4 puntos.

B) Por la permanencia continuada en el puesto efectivamente desempeñado inmediatamente anterior a la participación en el actual concurso de méritos, hasta un máximo de 2,5 puntos, según la siguiente escala:

Permanencia superior a 4 años e inferior a 5 años: 0,5 puntos.

Permanencia superior a 5 años e inferior a 6 años: 1,5 puntos.

Permanencia superior a 6 años: 2,5 puntos.

C) Por el ejercicio de las funciones de Secretaría-Intervención de una Mancomunidad de Municipios, desempeñada un mínimo de un año, dentro de los veinticuatro meses anteriores a la publicación de la convocatoria del concurso de méritos, 1 punto.

Forma de acreditar los Méritos Específicos: Cualquiera admisible en Derecho.

Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos:

Se tendrán en cuenta aquéllos méritos que están incluidos en el Decreto 185/94 de 25 de agosto de la Junta de Castilla y León, (BOCyL nº 165 de 26 de agosto), cuya valoración y forma de acreditación se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el citado Decreto.

Realización de entrevista NO y Previsión gastos de desplazamiento:

Puntuación Mínima: 7,5 puntos.

AYUNTAMIENTO DE PUENTE DE DOMINGO FLÓREZ (LEÓN)

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto:2447601

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

Méritos Específicos: No tiene

Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos:

Se tendrán en cuenta aquéllos méritos que están incluidos en el Decreto 185/94 de 25 de agosto de la Junta de Castilla y León, (BOCyL nº 165 de 26 de agosto) y su valoración y forma de acreditación de los mismos se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el citado Decreto.

AYUNTAMIENTO DE ONZONILLA (LEÓN)

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto:2440801

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

Méritos Específicos:

1.- CURSOS:

1.1 - Sobre Gestión de Residuos Sólidos Urbanos, impartidos por las Administraciones Estatal, Autonómica, Local ó Universidades u Organismo Público ó asociación de los anteriores:

* 15 a 25 horas 0,5 puntos

* De más de 25 horas.....1 punto

Máximo por este apartado.....1 punto

2.- EXPERIENCIA PROFESIONAL:

2.1 - Por haber prestado servicios como Secretario-Interventor en Mancomunidades de Municipios, 0,7 por año, con un máximo de 3,5 puntos.

2.2 - Por haber prestado servicios como Secretario-Interventor en Entidades Locales de más de 1.000 habitantes, 0,4 puntos por año, con un máximo de 2 puntos.

2.3 - Por haber prestado servicios como Secretario-Interventor en Entidades Locales con presupuesto superior a 50.000.000, 0,5 puntos por año, máximo 1 punto.

La acreditación de la experiencia profesional deberá efectuarse mediante certificación del Organismo oficial correspondiente.

Los años se computarán completos, despreciándose las fracciones y se computarán desde la toma de posesión, hasta la fecha de finalización de solicitudes.

Forma de acreditar los Méritos Específicos:

Los méritos específicos que se aleguen deberán acreditarse por certificación administrativa de la Entidad Pública a la que corresponda y los referentes a Cursos realizados, por certificación de la Entidad que les organizó, diploma, título ó acreditación debidamente compulsado.

Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos:

Se tendrán en cuenta aquéllos méritos que están incluidos en el Decreto 185/94 de 25 de agosto de la Junta de Castilla y León, (BOCyL nº 165 de 26 de agosto) y su valoración y forma de acreditación de los mismos se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el citado Decreto.

Realización de entrevista y Previsión gastos de desplazamiento: SI

Puntuación Mínima: 25%

AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN LORENZO (LEÓN)

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto:2468001

Méritos Específicos:

- Por estar en posesión en Licenciatura en Derecho: 2 puntos.

- Curso de informática aplicable a la Admón. Local, impartido en León por la Federación Regional de Municipios y provincias de Castilla y León: 1 punto.

- Curso de urbanismo y pequeños municipios, impartido por el M.A.P.: 0,5 puntos.

- Curso de asesoramiento y técnica jurídica para pequeños municipios, impartido por el M.A.P.: 1 punto.

- Contratación en la administración local: 0,5 puntos.

- Por haber prestado servicios como Secretario-Interventor en municipios con industria eminentemente textil..... 2 puntos.

- Por haber prestado servicios como Secretario-Interventor, en una agrupación de Municipios: 0,1 puntos por mes, máximo 2 puntos.

Forma de acreditar los Méritos Específicos:

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

La titulación, mediante fotocopia compulsada, los cursos de formación mediante el diploma o certificado, bien original o fotocopia compulsada.

Los servicios, mediante certificación de las corporaciones locales correspondientes o del organismo competente, especificando que el municipio refina las circunstancias exigidas.

Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos:

Se tendrán en cuenta aquéllos méritos que están incluidos en el Decreto 185/94 de 25 de agosto de la Junta de Castilla y León, (BOCyL nº 165 de 26 de agosto) y su valoración y forma de acreditación de los mismos se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el citado Decreto.

Realización de entrevista SI

AYUNTAMIENTO DE CISNEROS (PALENCIA)

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto:3419201

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

Méritos Específicos:

- a) Por la experiencia profesional adquirida por servicios prestados en la Secretaría de Mancomunidades de Castilla y León, por un periodo mínimo de tres años, a razón de 0,50 puntos, por año o fracción, hasta un máximo de 3,50 puntos.
- b) Por la experiencia profesional adquirida por servicios prestados en Ayuntamientos de Castilla y León, en puestos reservados a funcionarios con habilitación nacional, como Secretario-Interventor, y en cuyo Ayuntamiento se haya gestionado, en colaboración con otra Administración Pública, Escuela Taller, Casa de Oficios, o Aula de enseñanza a distancia mediante medios informáticos, a razón de 0,50 puntos, por año o fracción, hasta un máximo de 4 puntos.

Forma de acreditar los Méritos Específicos:

Los méritos alegados deberán ser acreditados por los concursantes mediante los documentos siguientes.

- a) La experiencia profesional en Mancomunidades, mediante certificación expedida por la Entidad local, en la que habrá de constar la fecha de inicio y cese de los servicios prestados.
- b) La experiencia profesional en Ayuntamientos, mediante certificación expedida por la entidad local, en la que habrá de constar la fecha de inicio y cese del funcionamiento de la Escuela Taller, Casa de Oficio o Aula, y las fechas de inicio y cese de los servicios prestados por el funcionario.
- c) Solo se valorarán aquellos méritos obtenidos o computados hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- d) 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.

Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos:

Se tendrán en cuenta aquéllos méritos que están incluidos en el Decreto 185/94 de 25 de agosto de la Junta de Castilla y León, (BOCyL nº 165 de 26 de agosto) y su valoración y forma de acreditación de los mismos se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el citado Decreto.

AYUNTAMIENTO DE OSORNO (PALENCIA)

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto:3440004

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

Méritos Específicos:

I. TITULOS:

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

II.- POR SERVICIOS:

- Por servicios prestados como Secretario-Interventor en Mancomunidades de Municipios, al menos durante un año: 1,5 puntos.
- Por haber gestionado Ayuntamientos con un presupuesto municipal superior a 200 millones de pesetas: 1,5 puntos.
- Por haber desempeñado el cargo de Abogado Fiscal o Juez sustituto durante más de tres años, al desempeñarse la Secretaría del Juzgado de Paz: 3,5 puntos.

Forma de acreditar los Méritos Específicos:

Mediante documentos originales o copias compulsadas de los mismos. Las copias compulsadas lo serán por el Centro emisor del documento o por el centro donde sean presentadas.

Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos:

Se tendrán en cuenta aquéllos méritos que están incluidos en el Decreto 185/94 de 25 de agosto de la Junta de Castilla y León, (BOCyL nº 165 de 26 de agosto) y su valoración y forma de acreditación de los mismos se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el citado Decreto.

Realización de entrevista NO

Puntuación Mínima: 7,5 puntos.

AGRUPACIÓN DE SANTOYO-ITERO DE LA VEGA (PALENCIA)

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto:3458801

Méritos Específicos:No

Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos:

Se tendrán en cuenta aquéllos méritos que están incluidos en el Decreto 185/94 de 25 de agosto de la Junta de Castilla y León, (BOCyL nº 165 de 26 de agosto) y su valoración y forma de acreditación de los mismos se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el citado Decreto.

AYUNTAMIENTO DE VILLAUMBRALES (PALENCIA).

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto:3478001

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

Méritos Específicos:

- Licenciado en Ciencias Políticas: 2,5 puntos.
- Servicios en Secretaría Ayuntamiento 1ª Clase: 2,5 puntos.
- Curso en urbanismo, mínimo 40 horas, impartido por Universidad: 2,5 puntos.

Forma de acreditar los Méritos Específicos:

Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos:

Se tendrán en cuenta aquéllos méritos que están incluidos en el Decreto 185/94 de 25 de agosto de la Junta de Castilla y León, (BOCyL nº 165 de 26 de agosto) y su valoración y forma de acreditación de los mismos se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el citado Decreto.

Realización de entrevista y Previsión gastos de desplazamiento: NO

Puntuación Mínima: 5 puntos.

AYUNTAMIENTO DE CAÑDELARIO (SALAMANCA)

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto:3714001

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

Méritos Específicos:

1.- CONOCIMIENTOS DE INFORMÁTICA:

1.1.- Servicios prestados como funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional o Secretario de 3ª en Ayuntamientos que tengan total o parcialmente informatizados los servicios de contabilidad y administrativos.

Los méritos de éste apartado se acreditarán mediante certificación expedida por el Secretario de la Corporación, visado por el Sr. Alcalde, en el que haga constar el tiempo de servicios, que para ser puntuado será de un año como mínimo. A partir de este mínimo de un año, 0,5 puntos por año de servicio prestado, hasta un máximo de 2 puntos.

2.- ESPECIAL CONOCIMIENTO EN LA PROBLEMÁTICA URBANÍSTICA DE LOS CONJUNTOS HISTÓRICO-ARTÍSTICOS:

2.1.- Servicios prestados como funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional o Secretario de 3ª en Ayuntamientos cuyo municipio esté declarado Conjunto Histórico-Artístico: 0,5 puntos por año de servicio prestado, hasta un máximo de 2,5 puntos.

Los méritos de este apartado se acreditarán mediante certificación de los servicios prestados en los Ayuntamientos respectivos. Asimismo se acompañará otro certificado del propio Ayuntamiento donde se justifique la declaración de Conjunto Histórico-Artístico.

3.- ESPECIAL CONOCIMIENTO EN PROGRAMAS DE DESARROLLO RURAL Y AYUDAS DEL FONDO SOCIAL EUROPEO:

3.1.- Servicios prestados como funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional o Secretario de 3ª en Ayuntamientos con programas de turismo rural y ayudas del Fondo Social Europeo: 0,1 puntos por año de servicios prestados hasta un máximo de 1 punto.

Los méritos de éste apartado se acreditarán mediante certificación de los Servicios prestados en los Ayuntamientos respectivos. Asimismo se acompañará otro certificado del propio Ayuntamiento donde se justifique la inclusión en programas de desarrollo rural y percepción de ayudas del Fondo Social Europeo.

4.- ESPECIAL CONOCIMIENTO DE LA PROBLEMÁTICA DE LOS MUNICIPIOS CON APROVECHAMIENTOS FORESTALES DENTRO DE MONTES DE UTILIDAD PÚBLICA:

4.1.- Servicios prestados como funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional o Secretario de 3ª en Ayuntamientos propietarios de Montes de U.P. con aprovechamientos anuales de madera o pastos: 0,2 puntos por año de servicios prestados, hasta un máximo de 1 punto.

Los méritos de este apartado se acreditarán mediante certificación de los servicios prestados en los Ayuntamientos respectivos. Asimismo se acompañará otro certificado del propio Ayuntamiento donde se justifique la propiedad de montes de utilidad pública.

5.- TITULACIÓN:

5.1.- Por estar en posesión del título de Licenciado en Derecho o Ciencias políticas, Empresariales o económicas: 1 punto.

Los méritos de este apartado se acreditarán mediante fotocopia compulsada del título o de la certificación académica correspondiente.

Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos:

Se tendrán en cuenta aquéllos méritos que figuran en el Decreto 185/94 de 25 de agosto, de la Junta de Castilla y León (BOCyL nº 165 de 26 de agosto), cuya valoración y forma de acreditación se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el citado Decreto.

Realización de entrevistas: NO

Puntuación Mínima: 4 puntos.

AYUNTAMIENTO DE HERGUIJUELA DE LA SIERRA (SALAMANCA)

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto:3728801

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

Méritos Específicos:

1.- Haber prestado servicio en municipios con población de derecho inferior a los 500 habitantes: 1 punto.

Se valorarán los servicios prestados durante al menos dos años y en los cinco últimos años.

2.- Realización de cursos de gestión informatizada de la contabilidad y contabilidad para la administración local.

Se valorará la realización de cursos relacionados con estos aspectos, con una duración igual o superior a treinta horas lectivas.

Valoración: 0,1 punto por cada curso, hasta un máximo de 0,5 puntos.

3.- Haber prestado servicio en municipios integrantes de alguna Reserva nacional de Caza: 1 punto.

Se valorará los servicios prestados durante al menos dos años y en los últimos cinco años.

4.- Haber prestado servicio en municipios integrantes de un Espacio Natural: 1 punto.

Se valorará los servicios prestados durante al menos dos años y en los últimos cinco años.

5.- Haber prestado servicio en municipios con presupuesto ordinario liquidado superior a diez millones de pesetas: 0,3 puntos. Superior a veinte millones de pesetas: 1 punto. Superior a cincuenta millones de pesetas: 1,5 puntos. Superior a cien millones de pesetas: 2 puntos.

Se valorará los servicios prestados durante al menos dos años y en los últimos cinco años.

Forma de acreditar los Méritos Específicos:

Mérito 1. Se aportará:

a) Certificación expedida por el Secretario de la Corporación en la que se haya prestado tal servicio, en la que deberá constar la fecha de la resolución de la Dirección General de la Función Pública, o en su caso, del órgano competente de la Comunidad Autónoma que corresponda, por la que se nombra al concursante para el puesto cuyo desempeño se alega como mérito, y que deberá ir acompañada de copia compulsada de dicha resolución; si el puesto no es el actual concursante, se presentará idéntica acreditación de la fecha de cese.

b) Certificación expedida por el Instituto Nacional de Estadística sobre la población de derecho de la entidad referida al último día del servicio alegado.

Mérito 2. Se aportará certificado acreditativo del curso realizado en el que deberá constar la denominación del curso, duración expresada en horas lectivas y fechas de inicio y finalización.

Mérito 3. Se aportará certificación expedida por el Secretario de la Corporación en la que haya prestado tales servicios, en la que deberá constar los datos de declaración de la Reserva Nacional de Caza de que se trate así como el tiempo de prestación de los mismos en dicho Municipio.

Mérito 4. Se aportará certificación expedida por el Secretario de la Corporación en la que haya prestado tales servicios, en la que deberán constar los datos de declaración del Espacio Natural de que se trate, así como el tiempo de prestación de los mismos en dicho Municipio.

Mérito 5. Se aportará certificación expedida por el Secretario de la Corporación en la que se haya prestado tal servicio, en la que deberá constar a) el importe de los recursos liquidados por operaciones corrientes, referido al ejercicio y el tiempo en que se verificó la prestación alegada, y b) la fecha de la resolución de la Dirección General de la Función Pública, o en su caso, del órgano competente de la Comunidad Autónoma que corresponda, por la que se nombra al concursante para el puesto cuyo desempeño se alega como mérito, y que deberá ir acompañada de copia compulsada de dicha resolución; si el puesto no es el actual del concursante, se presentará idéntica acreditación de la fecha de cese.

Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos:

Se tendrán en cuenta aquéllos méritos que están incluidos en el Decreto 185/94 de 25 de agosto de la Junta de Castilla y León, (BOCyL nº 165 de 26 de agosto) y su valoración y forma de acreditación se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el citado Decreto.

Puntuación Mínima: 7,5 puntos.

AYUNTAMIENTO DE MACOTERA (SALAMANCA)

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto:3732001

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

Méritos Específicos:

1.- Por servicios en activo en puestos reservados a la subescala en la que se concursa, hasta un máximo de 1 punto, según tramo de población.

- De 0 a 500 habitantes: 0,25 puntos

- De 500 a 1.000 habitantes: 0,50 puntos

- De 1.000 a 1.500 habitantes: 0,75 puntos

- De 1.500 a 2.000 habitantes: 1 punto

2.- Por servicios en activo en puestos reservados a la subescala en la que se concursa, hasta un máximo de 1 punto, según tramo de presupuesto

- De hasta 50 millones: 0,25 puntos

- De 50 a 75 millones: 0,50 puntos

- De 75 a 100 millones: 0,75 puntos

- De 100 o más millones: 1 punto

3.- Por servicios prestados como funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional en el puesto de Secretaría-Intervención de la Mancomunidad de Municipios, hasta un máximo de 1,50 puntos.

-Valoración: 0,025 puntos por mes hasta un máximo de 1,50 puntos.

4.- Por asistencia y aprovechamiento de cursos de Informática aplicable a la Administración Local cuyo contenido incluya gestión informatizada de contabilidad aplicable a la referida Administración, organizado por organismos oficiales, hasta un máximo de 2 puntos.

Por cada curso:

- De 0 a 25 horas: 0,50 puntos

- De 25 a 50 horas: 1,00 punto

- De 50 a 75 horas: 1,50 puntos

- De 75 a 100 o más horas: 2 puntos

5.- Por asistencia y aprovechamiento de cursos sobre Régimen Urbanístico en los pequeños municipios, organizado por organismos oficiales, hasta un máximo de 1 punto.

Por cada curso:

- De 0 a 25 horas: 0,50 puntos
- De 25 a 50 o más horas: 1 punto

6.- Por asistencia y aprovechamiento de cursos sobre Formación Económico-Financiera para pequeños municipios, organizado por organismos oficiales, hasta un máximo de 1 punto.

Por cada curso:

- De 0 a 25 horas: 0,50 puntos
- De 25 a 50 o más horas: 1 punto

Forma de acreditar los Méritos Específicos:

Mérito 1º, 2º y 3º.- Se acreditarán mediante certificación expedida reglamentariamente por el funcionario habilitado para ello, con ejercicio actual y visada por la Presidencia (en cuanto al mérito 2º, no se computarán acumuladamente los presupuestos de varios municipios por ejemplo tipo agrupación o acumulación, sino de forma individual).

Méritos 4º, 5º y 6º.- Se acreditarán mediante la aportación del diploma o certificación original o copias compulsadas por el Centro emisor de los mismos.

Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos:

Se tendrán en cuenta aquéllos méritos que están incluidos en el Decreto 185/94 de 25 de agosto de la Junta de Castilla y León, (BOCyL nº 165 de 26 de agosto) y su valoración y forma de acreditación se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el citado Decreto.

Realización de entrevista y Previsión gastos de desplazamiento: No

Puntuación Mínima: 7,5

AGRUPACIÓN DE MUNICIPIOS DE NAVACARROS-VALLEJERA DE RIOFRÍO-LA HOYA (SALAMANCA)

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto:3739601

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

Méritos Específicos:

1.- Curso de formación sobre urbanismo en pequeños municipios. Se valora en función de su duración de la siguiente forma:

- De 15 a 25 horas lectivas: 1,50 puntos
- De 26 a 45 horas lectivas: 2,50 puntos
- Más de 46 horas lectivas: 3,50 puntos

2.- Experiencia profesional en la gestión de la Contabilidad Pública Local mediante sistemas informáticos, por los servicios prestados como funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional en Ayuntamientos con responsabilidad en la gestión de la Contabilidad Pública Local mediante sistemas informáticos. Se valorarán hasta un máximo de 3,50 puntos a razón de 0,08 puntos por mes.

Forma de acreditar los Méritos Específicos:

El punto 1.- se acreditará su realización mediante original o copia compulsada del certificado de asistencia.

El punto 2.- los méritos se acreditarán mediante documentos y certificaciones originales o copias compulsadas de los mismos.

Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos:

Se tendrán en cuenta aquéllos méritos que están incluidos en el Decreto 185/94 de 25 de agosto de la Junta de Castilla y León, (BOCyL nº 165 de 26 de agosto) y su valoración y forma de acreditación de los mismos se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el citado Decreto.

Realización de entrevista y previsión gastos de desplazamiento: Sí, en el momento de la valoración de los méritos. Los gastos de desplazamiento serán por cuenta del solicitante.

Puntuación Mínima: 7 puntos

AGRUPACIÓN DE NAVARREDONDA DE LA RINCONADA- RINCONADA DE LA SIERRA- ESCURIAL DE LA SIERRA -TEJADA Y SEGOYUELA (SALAMANCA)

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto:3740401

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

Méritos Específicos: No tiene.

Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos:

Se tendrán en cuenta aquéllos méritos que están incluidos en el Decreto 185/94 de 25 de agosto de la Junta de Castilla y León, (BOCyL nº 165 de 26 de agosto) y su valoración y forma de acreditación de los mismos se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el citado Decreto.

AGRUPACIÓN DE MUNICIPIOS DE ROBLEDA Y VILLASRRUBIAS (SALAMANCA)

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto:3750201

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

Méritos Específicos: No tiene

Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos:

Se tendrán en cuenta aquéllos méritos que están incluidos en el Decreto 185/94 de 25 de agosto de la Junta de Castilla y León, (BOCyL nº 165 de 26 de agosto) y su valoración y forma de acreditación de los mismos se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el citado Decreto.

Realización de entrevista: Sí

Puntuación Mínima: No

AYUNTAMIENTO DE TERRADILLOS (SALAMANCA)

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto:3760001

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

Méritos Específicos:

- 1º.- Por estar en posesión del Título de Licenciado en Derecho: 1,50 punto
- 2º.- Por haber prestado servicios como funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en el puesto de Secretaría-Intervención, en Municipios, según siguiente tramo de población, hasta un máximo de 1,5 puntos.
 - Hasta 1.000 habitantes: 0,25 puntos
 - De 1.000 a 2.000 habitantes: 0,50 puntos
 - De 2.000 o más habitantes: 1,5 puntos

Se valorarán los servicios prestados durante al menos 2 años y en los últimos 5 años.

3º.- Por haber prestado servicio como funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en el puesto de Secretaría-Intervención de Municipio, según tramo de Presupuesto aprobado, hasta un máximo de 1,5 puntos.

- Hasta 75 millones: 0,25 puntos
- De 75 a 100 millones: 0,50 puntos
- De 100 o más millones: 1,5 puntos

Se valorarán los servicios prestados durante al menos 2 años y en los últimos 5 años.

4º.-Por asistencia a cursos impartidos por el INAP, Comunidades Autónomas o Centros o Entidades oficialmente reconocidos en colaboración con aquellos, que versen sobre materias relacionadas con las Actividades Clasificadas, la Seguridad Ciudadana y/o la Protección Civil en el marco de las competencias de las corporaciones locales, hasta un máximo de 0,50 puntos.

Por cada curso:

- De 25 a 50 horas: 0,25 puntos
- De 50 o más horas: 0,50 puntos

No se valorarán cursos de duración inferior a 25 horas lectivas.

5º.- Por asistencia a cursos impartidos por el INAP, Comunidades Autónomas o Centro o Entidades oficialmente reconocidos en colaboración con aquéllos, que versen sobre materias de contratación administrativa, hasta un máximo de 1 punto.

Por cada curso:

- De 25 a 50 horas: 0,5 puntos
- De 50 o más horas: 1 punto

No se valorarán cursos de duración inferior a 25 horas lectivas.

6º.- Por asistencia a cursos, cuyo contenido incluya la gestión presupuestaria y gestión informatizada de contabilidad aplicable a la Administración Local, impartidos por Entidades o Centros oficialmente reconocidos, hasta un máximo de 1,50 puntos.

Por cada curso:

- De 25 a 50 horas: 0,75 puntos
- De 50 o más horas: 1,50 puntos

No se valorarán cursos de duración inferior a 25 horas lectivas.

Forma de acreditar los Méritos Específicos:

Mérito 1º, se acreditará mediante la aportación de original o copia compulsada del Título.

Méritos 4º, 5º y 6º; se aportará original o copia compulsada del diploma, certificado o título acreditativo del curso realizado en el que deberá constar la denominación del curso y duración expresada en horas lectivas.

Mérito 2º; certificación expedida por el Instituto Nacional de Estadística sobre la población de derecho del Municipio, referida al último día del servicio alegado.

Mérito 3º; se acreditará mediante certificado del funcionario habilitado para ello, con ejercicio actual y visado por la Presidencia, y copia compulsada del B.O.P. en que aparezcan publicados los presupuestos.

Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos:

Se tendrán en cuenta aquéllos méritos que están incluidos en el Decreto 185/94 de 25 de agosto de la Junta de Castilla y León, (BOCyL nº 165 de 26 de agosto) y su valoración y forma de acreditación se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el citado Decreto.

Realización de entrevista y Previsión gastos de desplazamiento: Si.

Puntuación Mínima: No

AYUNTAMIENTO DE ABADES (SEGOVIA)

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto:4000401

Méritos Específicos:

I.- Experiencia profesional:

1.- Por haber desempeñado el puesto de Secretario Judicial, en Juzgados de Paz o agrupaciones de Juzgados de Paz:

- de 0 a 2.000 habitantes, 0,10 puntos por mes hasta un máximo de 1 punto
- de 2.000 a 5.000 habitantes, 0,10 puntos por mes hasta un máximo de 2,50 puntos

II.- Cursos y jornadas:

1.- Por haber participado en cursos de formación sobre Tesorería y Recaudación, 2 puntos por curso, hasta un máximo de 2 puntos.

2.- Por haber participado en cursos de formación sobre Práctica Procesal Civil y Penal, 2 puntos por curso, hasta un máximo de 2 puntos.

Sólo se valorarán los cursos de 30 horas lectivas en adelante e impartidos o convocados por las Administraciones Públicas u otras entidades de reconocido prestigio en colaboración con aquéllas.

Forma de acreditar los Méritos Específicos:

Mediante certificación original o fotocopia compulsada del órgano en donde se hayan prestado los servicios y los cursos mediante original o fotocopia compulsada acreditativa de la asistencia a los cursos.

Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos:

Se tendrán en cuenta aquéllos méritos que figuran en el Decreto 185/94 de 25 de agosto, de la Junta de Castilla y León (BOCyL nº 165 de 26 de agosto), cuya valoración y forma de acreditación de los mismos se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el citado Decreto.

Puntuación Mínima: 7,5 puntos de la puntuación total.

AYUNTAMIENTO DE CARBONERO EL MAYOR (SEGOVIA).

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto:4015601

Méritos Específicos:

I. CURSOS:

1.- Desarrollo Local: Por Cursos y seminarios de formación en Desarrollo Local y Mancomunidades de servicios impartidos por Centros Públicos u oficiales reconocidos (FRMP, FEMP o cualquier otro centro oficial reconocido), en base a la siguiente escala:

- Cursos de 20 a 50 horas: 0,6 puntos.
- Cursos de más de 50 a 100 horas: 0,7 puntos.
- Cursos de más de 100 horas: 0,8 puntos.

Si alguno de estos cursos se refieren expresamente a Municipios pequeños o rurales tendrán además 0,3 puntos, independientemente de la duración del mismo.

La puntuación máxima por este concepto será de 2 puntos.

2.- Medio Ambiente: Por cursos o seminarios de formación en Gestión de residuos y Medio Ambiente impartidos por Centros Públicos u oficiales reconocidos (FRMP, FEMP o cualquier otro Centro Oficial reconocido), en base a la siguiente escala:

- Cursos de 20 a 50 horas: 0,6 puntos.
- Cursos de más de 50 a 100 horas: 0,7 puntos.
- Cursos de más de 100 horas: 0,8 puntos.

Si alguno de estos cursos se refieren expresamente a Municipios pequeños o rurales tendrán además 0,3 puntos, independientemente de la duración del mismo.

La puntuación máxima por este concepto será de 1,3 puntos.

3.- Gestión Económico-Contable: Por cursos o seminarios de formación en Haciendas Locales, Contabilidad y Presupuesto impartidos por Centros Públicos u oficiales reconocidos (FRMP, FEMP o cualquier otro centro oficial), en base a la siguiente escala:

- Cursos de 20 a 50 horas: 0,6 puntos.
- Cursos de 50 a 100 horas: 0,7 puntos.
- Cursos de más de 100 horas: 0,8 puntos.

Si alguno de estos cursos se refieren expresamente a Municipios pequeños o rurales tendrán además 0,3 puntos, independientemente de la duración del mismo.

La puntuación máxima por este concepto será de 1,2 puntos.

4.- Urbanismo: Por Cursos o seminarios de formación en Urbanismo impartidos por Centros Públicos u oficiales reconocidos (FRMP, FEM o cualquier otro Centro oficial reconocido) en base a la siguiente escala:

- Cursos de 20 a 50 horas: 0,2 puntos.
- Cursos de más de 50 a 100 horas: 0,5 puntos.
- Cursos de más de 100 horas: 0,7 puntos.

Si alguno de estos cursos se refieren expresamente a Municipios pequeños o rurales tendrán además 0,3 puntos, independientemente de la duración del mismo. La puntuación máxima por este concepto será de 1,1 puntos.

5.- Gestión Informatizada Municipal: Por cursos de formación en Informática aplicable a la Administración Local impartidos por Centros Públicos o Privados de reconocidos (FRMP, FEM o cualquier otro Centro oficial reconocido) en base a la siguiente escala:

- Cursos de 20 a 50 horas: 0,2 puntos.
- Cursos de más de 50 a 100 horas: 0,5 puntos.
- Cursos de 100 horas o más: 0,7 puntos.

Si alguno de estos cursos se refieren expresamente a Municipios pequeños o rurales tendrán además 0,3 puntos, independientemente de la duración del mismo.

La puntuación máxima por este concepto será de 0,9 puntos.

II.- PRESTACION DE SERVICIOS:

- Por servicios prestados como funcionario en el Ayuntamiento de Carbonero el Mayor, distinguiéndose:

a) Los servicios prestados en puestos de trabajo de superior o igual grupo funcional a aquel en que corresponda la subescala a que se concursa: 0,1 puntos por mes.

b) Los servicios prestados en puestos de trabajo de inferior grupo funcional a aquél a que corresponda la subescala: 0,05 puntos por mes.

La puntuación máxima por este concepto será de 1,0 puntos.

Forma de acreditar los Méritos Específicos:

La forma de acreditar los méritos será mediante original acreditativo de los cursos y certificado expedido por el Ayuntamiento donde se hayan prestado los servicios.

Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos:

Se tendrán en cuenta aquéllos méritos que figuran en el Decreto 185/94 de 25 de agosto, de la Junta de Castilla y León (BOCyL nº 165 de 26 de agosto), cuya valoración y forma de acreditación de los mismos se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el citado Decreto.

Realización de entrevista NO Puntuación Mínima: 25%

AYUNTAMIENTO DE HONTALBILLA (SEGOVIA)

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto:4035601

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

Méritos Específicos:

I.- EXPERIENCIA PROFESIONAL:

1.- Por la prestación de servicios en Municipios de Montes catalogados por Ley, propiedad del Ayuntamiento, con aprovechamientos forestales: 0,20 puntos por año de servicio, hasta un máximo de 1 punto.

2.- Por la prestación de servicios de Secretaría-Intervención en Ayuntamientos que tengan en funcionamiento y apliquen el sistema de contabilidad SICAL a través de la aplicación informática de Ayuntamientos:0,20 puntos por año de servicio hasta un máximo de 1 punto.

3.- Por prestación de servicios de Secretaría-Intervención en Mancomunidades de Municipios: 0,20 puntos por mes de servicio, hasta un máximo de 1 punto.

II.- CURSOS Y JORNADAS:

1.- Por haber participado en cursos de formación sobre Asistencia y técnica jurídica para pequeños municipios: 1,5 puntos por curso, hasta un máximo de 1,5 puntos.

2.- Por haber participado en cursos de formación sobre Gestión de ayudas financiadas con fondos comunitarios para Corporaciones Locales: 1 punto por curso, hasta un máximo de 1 punto.

3.- Por haber participado en cursos de formación sobre Gestión de residuos sólidos urbanos: 1 punto por curso, hasta un máximo de 1 punto.

Los cursos habrán de ser impartidos por centros oficiales o reconocidos, y su duración nunca podrá ser inferior a quince horas

Forma de acreditar los Méritos Específicos:

La forma de acreditar los méritos será mediante certificado original o fotocopia compulsada expedido por el Ayuntamiento donde se hayan prestado los servicios y mediante certificado original o fotocopia compulsada acreditativo de la asistencia a los cursos o jornadas correspondientes.

Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos:

Se tendrán en cuenta aquéllos méritos que están incluidos en el Decreto 185/94 de 25 de agosto de la Junta de Castilla y León, (BOCyL nº 165 de 26 de agosto) y su valoración y forma de acreditación de los mismos se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el citado Decreto.

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 será a cuenta de los mismos.

Puntuación Mínima: Un mínimo de 7,5 de la puntuación total.

AYUNTAMIENTO DE OTERO DE HERREROS (SEGOVIA)

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto:4055201

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

Méritos Específicos: No tiene

Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos:

Se tendrán en cuenta aquéllos méritos que están incluidos en el Decreto 185/94 de 25 de agosto de la Junta de Castilla y León, (BOCyL nº 165 de 26 de agosto) y su valoración y forma de acreditación se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el citado Decreto.

Realización de entrevista y Previsión gastos de desplazamiento: NO

Puntuación Mínima: NO

MANCOMUNIDAD DE LOS 150 PUEBLOS DE LA TIERRA DE SORIA (SORIA)

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 42C0101

Méritos Específicos:

a) Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho: 3,5puntos

b) Haber realizado curso de:

- Contratación: 0,5 puntos

- Montes: 0,5 puntos

- Contabilidad Informatizada: 0,5 puntos

- Régimen Jurídico: 0,5 puntos

De 40 ó más horas de duración.

c) Haber desempeñado Secretaría de Ayuntamientos con problemática forestal: 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 2 puntos.

Forma de acreditar los Méritos Específicos:

Los méritos antedichos se acreditarán mediante documentos originales o certificados expedidos por los Organos competentes.

Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos:

Se tendrán en cuenta aquéllos méritos que están incluidos en el Decreto 185/94 de 25 de agosto de la Junta de Castilla y León, (BOCyL nº 165 de 26 de agosto) y su valoración y forma de acreditación se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el citado Decreto.

AYUNTAMIENTO DE NAVALENO (SORIA)

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto:4255001

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

Méritos Específicos:

A) Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho 3 puntos

B) Diplomado en técnica Urbanística con 200 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..... 1,00 puntos

D) Haber desempeñado Secretarías afectadas por el Régimen singular de la Zona de Pinares..... 1,00 puntos

E) Curso de Contabilidad Local y su aplicación informática (SICAL) 1,00 puntos

Forma de acreditar los Méritos Específicos:

Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos:

Se tendrán en cuenta aquéllos méritos que están incluidos en el Decreto 185/94 de 25 de agosto de la Junta de Castilla y León, (BOCyL nº 165 de 26 de agosto) y su valoración y forma de acreditación de los mismos se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el citado Decreto.

AYUNTAMIENTO DE MATAPOZUELOS (VALLADOLID)

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto:4733201

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

Méritos Específicos:

1.- POR SERVICIOS PRESTADOS.

A) Teniendo en cuenta que la población de este Municipio supera los 1000 habitantes, se valorarán los servicios prestados como Funcionario de Habilitación Nacional en las subescala a la que se concursa hasta un máximo de 2 puntos, según tramos de población:

- de 0 a 500 habitantes 0,25 puntos
- de 500 a 1000 habitantes0,50 puntos
- a partir de1001 habitantes.....2 puntos

Al objeto de que quede acreditada suficiente experiencia en el desempeño de la plaza, se valorará únicamente los servicios prestados durante al menos un año continuado.

B) Servicios prestados en Municipio con importante actividad urbanística que se traduce en la tramitación de más de 50 licencias urbanísticas anuales y en la existencia de Normas Subsidiarias municipales en aplicación. Se valorará únicamente si se ha prestado servicios más de un año continuado y como Funcionario de Habilitación nacional..... 0,4 puntos

2.- POR TITULACION ESPECIFICA.

Por licenciatura en derecho..... 1 punto

3.- CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO.

Cursos de formación y perfeccionamiento organizados por alguna Administración Pública u otras Entidades en colaboración con la administración pública o que realicen funciones en materia de formación de personal funcionario. No se valorarán cursos de una duración inferior a 25 horas lectivas.

a) En materia informática, que incluya, entre otros, aplicación de programa de contabilidad de la administración local, de acuerdo al siguiente baremo:

- cursos de 25 a 50 horas 0,25 puntos por curso
- de más de 50 horas..... 0,50 puntos por curso

total puntuación de este apartado, 0,5 puntos.

b) En materia de urbanismo para pequeños municipios, de acuerdo al siguiente baremo:

- de 25 a 50 horas 0,5 puntos por curso
- de más de 50 horas..... 0,8 puntos por curso

con un máximo de 1 punto en este apartado.

c) En materia económico-financiera de la administración local: que incluyan entre otras materias, contabilidad y presupuestos, administración financiera...

- de 25 a 50 horas..... 0,5 puntos por curso
- más de 50 horas..... 0,8 puntos por curso

máxima puntuación de este apartado 2,1 puntos.

d) En materia de medio ambiente: que verse entre otros sobre actividades clasificadas y actividades sometidas a estudios de impacto ambiental.

- de 25 a 50 horas 0,5 puntos por curso

máxima puntuación de este apartado 0,5 puntos.

Forma de acreditar los Méritos Específicos:

1.- a) y b) mediante certificaciones originales expedidas en el Municipio del que se acreditan los méritos.

2.- Mediante original o copia compulsada del título o del documento expedido por la universidad correspondiente que acredite que se ostenta la titulación. La compulsada lo será del centro emisor o del lugar donde se presente la documentación.

3.- Los cursos deben acreditarse mediante certificaciones originales expedidas por el organismo que los impartió o copias compulsadas de las mismas, pudiendo compulsarse en el centro emisor o en la dependencia donde se presente la documentación.

Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos:

Se tendrán en cuenta aquéllos méritos que están incluidos en el Decreto 185/94 de 25 de agosto de la Junta de Castilla y León, (BOCyL nº 165 de 26 de agosto) y su valoración y forma de acreditación de los mismos se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el citado Decreto.

Realización de entrevista: No

Puntuación Mínima: 25% de la puntuación máxima total

AYUNTAMIENTO DE CAMARZANA DE TERA (ZAMORA)

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto:4909601

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

Méritos Específicos:

1º) Servicios prestados en puestos de trabajo de Secretaría, clase 3ª que cuenten con el siguiente Presupuesto anual, hasta un máximo de 2,5 puntos:

Hasta 50 millones:	0,02 puntos por mes.
De más de 50 a 150 millones:	0,05 puntos por mes.
De más de 150 millones:	0,08 puntos por mes.

2º) Servicios prestados en puestos de trabajo de Secretaría clase 3ª que cuenten con la siguiente población municipal, hasta un máximo de 2 puntos:

Hasta 1.000 habitantes:	0,02 puntos por mes.
De más de 1.000 a 3.000 habitantes:	0,05 puntos por mes.
De más de 3.000 a 5.000 habitantes:	0,10 puntos por mes.

3º) Servicios prestados en puestos de trabajo de Secretaría, clase 3ª que tengan en funcionamiento el Programa Informático de Contabilidad para la Administración Local SICAI: 0,03 puntos por mes, hasta un máximo de 1,5 puntos.

4º) Cursos de formación en Informática aplicable a la Administración Local, impartidos por Administraciones Públicas o Entidades Privadas en colaboración con aquellas, de al menos 25 horas de duración, hasta un máximo de 0,25 puntos:

Hasta 70 horas lectivas:	0,05 puntos.
De más de 70 a 150 horas lectivas:	0,10 puntos.
De más de 150 a 300 horas lectivas:	0,20 puntos.
De más de 300 horas:	0,25 puntos.

5º) Servicios prestados en puestos de trabajo de Secretaría, clase 3ª que dispongan de Instrumento de Planeamiento Urbanístico: 0,02 puntos por mes, hasta un máximo de 1,25 puntos.

Forma de acreditar los Méritos Específicos:

Mediante certificaciones originales o copia compulsada por funcionario del Centro emisor de los documentos o de aquél en que se presenten.

Sólo se valorarán los méritos obtenidos hasta la fecha de la Resolución de la Dirección General de la Función Pública, disponiendo la publicación de la convocatoria conjunta de concurso ordinario en el Boletín Oficial del estado.

Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos:

Se tendrán en cuenta aquéllos méritos que figuran en el Decreto 185/94 de 25 de agosto, de la Junta de Castilla y León (BOCyL nº 165 de 26 de agosto), cuya valoración y forma de acreditación se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el citado Decreto.

AYUNTAMIENTO DE MANGANESES DE LA POLVOROSA (ZAMORA)

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto:4929701

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

Méritos Específicos:

Servicios prestados como Secretario-Interventor en Ayuntamientos cuyo presupuesto es mayor de 20 millones y tengan en funcionamiento y apliquen el Programa de Informática de Contabilidad SICAL desde el año 92: Por cada mes 0,10 puntos (Hasta un máximo de 2 puntos).

Forma de acreditar los Méritos Específicos:

Presentación certificación de los Ayuntamientos donde haya desempeñado sus servicios.

Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos:

Se tendrán en cuenta aquéllos méritos que figuran en el Decreto 185/94 de 25 de agosto, de la Junta de Castilla y León (BOCyL nº 165 de 26 de agosto), cuya valoración y forma de acreditación se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el citado Decreto.

Realización de entrevista y Previsión gastos de desplazamiento:

Puntuación Mínima: 7,5 puntos.

AYUNTAMIENTO DE PERERUELA (ZAMORA)

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto:4942001

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

Méritos Específicos:

4.- PRESTACION DE SERVICIOS:

1.- Por servicios prestados en calidad de funcionario con habilitación de Carácter Nacional, como Secretario-Interventor en Ayuntamientos con población comprendida en los siguientes tramos, con un máximo de 2 puntos:

- De hasta 500 habitantes; 0,01 puntos por cada año completo.
- De más de 500 habitantes y menos de 1.200: 0,03 puntos por cada año completo.
- Con población superior a 1.200 habitantes: 0,4 puntos por cada año completo.

2.- Por servicios prestados en calidad de funcionario con Habilitación de Carácter Nacional como Secretario-Interventor en Ayuntamientos con presupuesto comprendido en los siguientes tramos, con un máximo de 2 puntos:

- De hasta 25.000.000 pts.: 0,01 puntos por cada año completo.
- Con presupuesto de más de 25.000.000 pts. y menos de 50.000.000 pts.:0,03 puntos por cada año completo.
- Con presupuesto superior a 50.000.000 pts: 0,5 puntos por cada año completo.

5.- TITULACIONES ACADEMICAS:

- Por poseer el título de Licenciado en Derecho: 2 puntos

6.- EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE PROGRAMAS DE INFORMÁTICA RELACIONADOS CON LA ADMINISTRACION LOCAL (CONTABILIDAD PÚBLICA LOCAL , HACIENDAS LOCALES Y TRATAMIENTO DE TEXTOS).

- 0,25 puntos por cada año completo de experiencia en el manejo de dichos programas, con un máximo de 1,5 puntos.

Forma de acreditar los Méritos Específicos:

- En los méritos A y C, mediante certificaciones expedidas por las Administraciones en que se hayan prestado los servicios.

- En los méritos B, mediante documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas.

Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos:

Se tendrán en cuenta aquéllos méritos que están incluidos en el Decreto 185/94 de 25 de agosto de la Junta de Castilla y León, (BOCyL nº 165 de 26 de agosto) y su valoración y forma de acreditación de los mismos se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el citado Decreto.

COMUNIDAD AUTONOMA DE CATALUÑA
(Resolución de 9 de marzo de 1.998 del Departamento de Gobernación
D.O.G.C. nº 2601 de 18 de marzo)

SECRETARIA CATEGORIA SUPERIOR

AYUNTAMIENTO DE BANYOLES

- Puesto: Secretaría. Nº de código del puesto: 1706002

- Nivel de catalán: C.

- Entrevista: sí.

- Utiliza art. 14.2 RD 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 de determinación autonómica:

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 Por cursos organizados por instituciones públicas u oficiales o por otras instituciones de reconocido prestigio y de difusión pública, relativos a materias propias de Administración local y no computables en el baremo general, de 10 a 39 horas, 0,25 puntos por curso. Más de 40 horas, 1 punto. La puntuación máxima por este mérito será de 0,5 puntos.

-2 Conocimiento de la legislación catalana en materia de Administración local, derivado del ejercicio en una corporación local de Cataluña, 0,25 puntos por año de ejercicio, hasta un máximo de 0,5 puntos.

-3 Haber desarrollado o estar desarrollando funciones de asistencia o asesoramiento a los municipios, en diputaciones o consejos comarcales, durante un mínimo de 1 año, 0,5 puntos por año o fracción, hasta un máximo de 1 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, 1 punto por año o fracción, hasta un máximo de 3 puntos.

-5 Cursos de doctorado en derecho público, 1 punto.

-6 Haber asumido funciones de defensa de la Administración local ante los tribunales ordinarios y del contencioso administrativo, como letrado adscrito al servicio jurídico contencioso de una corporación local clasificada de clase primera, 0,25 puntos por año o fracción, hasta un máximo de 1,5 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

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

AYUNTAMIENTO DE BLANES.

- Puesto: Secretaría.

Nº de código del puesto: 1708801

- Nivel de catalán: C.

- Entrevista: sí.

- Utiliza art. 14.2 RD 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 de determinación autonómica:

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 Por servicios prestados como secretario en municipios de más de 25.000 habitantes que sean turísticos y costeros, con secretaría de clase primera, 1 punto por año completo, hasta un máximo de 3 puntos.

-2 Por cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto de trabajo, impartidos por escuelas oficiales de funcionarios de Administraciones públicas, y relacionados con las materias de legislación local catalana, procedimiento administrativo vigente, urbanismo y su desarrollo legal en Cataluña y licencias y actividades:

- Por duración superior a 30 horas o con aprovechamiento, 0,5 puntos por curso.

- Por duración inferior a 30 horas o sin aprovechamiento, 0,25 puntos por curso.

La puntuación total por este apartado será de 1,5 puntos.

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

-4 Por publicaciones en revistas jurídicas, relacionadas con el puesto de trabajo, 0,25 puntos por cada una o fracción, según su calidad jurídica.

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

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

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

Acreditación de los méritos específicos:

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

CONSEJO COMARCAL DE EL ALT PENEDÈS.

- Puesto: Secretaría.

Nº de código del puesto: 0814901

- Nivel de catalán: C.

- Entrevista: sí.

- Utiliza art. 14.2 RD 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 de determinación autonómica:

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 sobre materias directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, impartidos por la EAPC, el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) o las universidades, de 100 o más horas lectivas, 0,25 puntos por cada curso, hasta un máximo de 2 puntos.

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

-3 Haber realizado cursos específicos de legislación catalana de régimen local en la EAPC u otras instituciones oficiales reconocidas, de una duración superior a las 200 horas lectivas cada curso, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 2 puntos.

-4 Conocimientos de informática mediante cursos de más de 40 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:

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

CONSEJO COMARCAL DE L'ANOIA.

- Puesto: Secretaría.

Nº de código del puesto: 0814801

- Nivel de catalán: C.

- Entrevista: Sí.

- Utiliza art. 14.2 RD 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 de determinación autonómica:

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 Por la realización de cursos, jornadas y similares, sobre materias directamente relacionadas con el desarrollo de este puesto de trabajo y que aporten conocimientos y capacitación adecuados para el desarrollo de este puesto de trabajo. Los cursos y similares tendrán que haber sido impartidos por escuelas oficiales de funcionarios de Administración local o de las comunidades autónomas u otras entidades siempre que tengan un prestigio docente reconocido, hasta un máximo de 1,5 puntos:

- Cursos de una duración mínima de 180 horas lectivas y superior a 6 meses, 0,0002 puntos/hora.

- Cursos de una duración mínima de 180 horas lectivas e inferior a 6 meses, 0,0001 puntos/hora.

- Seminarios, jornadas y similares, de una duración mínima de 15 horas lectivas, 0,0001 puntos/hora.

-2 Por la prestación de servicios en un puesto de trabajo de secretaría de la misma categoría, hasta un máximo de 2 puntos, de acuerdo con la tabla siguiente:

- Por cada año en un puesto de trabajo de secretaría fuera de Cataluña, 0,02 puntos, con prorrateo de los meses.

- Por cada año en un puesto de trabajo de secretaría dentro de Cataluña, 0,1 puntos, con prorrateo de los meses.

- Por cada año en un puesto de trabajo de secretaría dentro de la comarca de L'Anola, 0,1 puntos, con prorrateo de los meses.

-3 Por impartir docencia en centros públicos o centros 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, hasta un máximo de 0,75 puntos:

- Por cada curso completo sobre Administración local en general, 0,02 puntos.

- Por cada curso completo sobre Administración local de Cataluña, 0,05 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 estatal. Los títulos se tienen que referir a materias directamente relacionadas con el puesto de trabajo de secretaría y con el derecho administrativo catalán, 0,25 puntos por título, hasta un máximo de 0,75 puntos.

-5 Por servicios prestados en abogacía, especialidad en derecho administrativo, civil y laboral, 0,1 puntos por cada año de ejercicio, hasta un máximo de 0,75 puntos, con prorrateo de los meses.

-6 Por el conocimiento hablado y escrito de los idiomas de la Unión Europea, hasta un máximo de 0,5 puntos:

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

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

-7 Por el conocimiento de la legislación de la Comunidad Autónoma de Cataluña, hasta un máximo de 1,25 puntos:

- Conocimiento de derecho administrativo local, 0,5 puntos.

- Conocimiento de derecho administrativo general, 0,5 puntos.

- Conocimiento de derecho civil y procesal civil catalán, 0,5 puntos.

- Conocimiento de los otros sectores del ordenamiento jurídico catalán fiscal, 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, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

CONSEJO COMARCAL DE OSONA.

- Puesto: secretaría.

Nº de código del puesto: 0815601

- Nivel de catalán: C.

- Entrevista: sí.

- Utiliza art. 14.2 RD 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 de determinación autonómica:

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, 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 2 puntos, de acuerdo con la tabla siguiente:

Entre 10 y 20 horas, 0,1 puntos.

De 21 a 39 horas, 0,25 puntos.

De 40 a 80 horas, 0,5 puntos.

De 81 a 150 horas, 0,75 puntos.

De 151 a 300 horas, 1 punto.

Más de 300 horas, 1,25 puntos.

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

- Servicios prestados en puestos de trabajo reservados a la subescala de secretaría, categoría superior, 0,3 puntos por mes.

- Servicios prestados en puestos de trabajo reservados a la subescala de secretaría, categoría de entrada, en municipios con población superior a 20.000 habitantes, 0,2 puntos por mes.

- Servicios prestados como secretario de un consejo comarcal, 0,25 puntos por mes.

- Servicios prestados en puestos de trabajo reservados a otras subescalas de funcionarios de 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 una titulación igual o superior a la exigida actualmente para el ingreso en la subescala de secretaría, 0,05 puntos por año, hasta un máximo de 1 punto.

- Acreditación de los méritos específicos:

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

CONSEJO COMARCAL DE EL TARRAGONÉS.

- Puesto: secretaría.

Nº de código del puesto: 4314601

- Nivel de catalán: C.

- Entrevista: sí.

- Utiliza art. 14.2 RD 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 de determinación autonómica:

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 Tener aprobada una tesis doctoral que verse sobre materia directamente relacionada con la Administración local, 2 puntos.

-2 Tener aprobada una tesis de curso de diplomados en la Administración local, 1,5 puntos.
-3 Haber ocupado un puesto de trabajo reservado a funcionarios con habilitación de carácter estatal, de la subescala de secretaría, categoría superior, en una entidad local con población superior a 100.000 habitantes, 0,1 puntos por cada mes de servicio, hasta un máximo de 4 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

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

AYUNTAMIENTO DE GRANOLLERS.

- Puesto: secretaría.

Nº de código del puesto: 0828501

- Nivel de catalán: C.

- Entrevista: sí.

- Utiliza art. 14.2 RD 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 de determinación autonómica:

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 Por haber ejercido en municipios de población superior a 50.000 habitantes un mínimo de 5 años, 1 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 en municipios de Cataluña un mínimo de 5 años, 1 punto más 0,25 puntos por años superiores al mínimo, hasta un máximo de 2,5 puntos.

-3 Por haber ejercido funciones de secretaría en órganos de dirección de empresas municipales, de consorcios y mancomunidades de municipios, hasta un máximo de 0,5 puntos.

-4 Por haber defendido a la corporación en procedimientos contencioso-administrativos, hasta un máximo de 0,5 puntos.

Conocimientos de lengua catalana superiores al nivel C de la Junta Permanente de Catalán:

- Nivel D o superior, 1 punto.

- Nivel G, 0,5 puntos.

- Título de licenciado en filología catalana, 1,5 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

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

La acreditación de los servicios prestados se hará mediante un certificado municipal que justifique el tiempo (en años y meses), los habitantes y el presupuesto del municipio en referencia al 1 de mayo de 1996.

AYUNTAMIENTO DE MOLLLET DEL VALLES.

- Puesto: secretaría.

Nº de código del puesto: 0836901

- Nivel de catalán: C.

- Entrevista: sí.

- Utiliza art. 14.2 RD 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 de determinación autonómica:

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 Prestación de servicios en administraciones locales de Cataluña, ocupando puestos reservados a funcionarios de habilitación estatal, subescala de secretaría, categoría superior, en municipios de más de 25.000 habitantes y presupuesto general consolidado superior a 3.000 millones de pesetas, 0,5 puntos por año completo o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 2,5 puntos.

-2 Experiencia en Administración local ocupando puestos reservados a funcionarios de habilitación estatal, subescala de secretaría, categoría superior, en municipios con sociedades mercantiles de capital íntegramente municipal, 1 punto.

-3 Por asistencia a cursos organizados por instituciones públicas o por otras de reconocido prestigio y de difusión pública, sobre legislación urbanística estatal y autonómica, contratación administrativa, 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 1,5 puntos.

-4 Por la actividad docente en materia de derecho administrativo desarrollada en centros universitarios oficiales o en escuelas oficiales de formación de funcionarios, 0,5 puntos por curso impartido, hasta un máximo de 1 punto.

-5 Por el ejercicio libre de la profesión de abogado durante un periodo mínimo de 5 años, total o parcialmente en los últimos 10 años, 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, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AYUNTAMIENTO DE PREMIA DE MAR.

- Puesto: secretaría.

Nº de código del puesto: 0851301

- Nivel de catalán: C.

- Entrevista: sí.

- Utiliza art. 14.2 RD 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 de determinación autonómica:

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 Certificado de nivel D o superior de la Junta Permanente de Catalán, 2 puntos.
 - 2 Conocimientos específicos en materia urbanística acreditados a través de la realización de cursos o másters en derecho urbanístico, en la EAPC en el INAP, en una facultad o escuela universitaria, con una duración superior a 100 horas lectivas, hasta un máximo de 2 puntos, según la tabla siguiente:
De 101 a 120 horas, 0,25 puntos.
De 121 a 140 horas, 0,5 puntos.
De 141 a 160 horas, 0,75 puntos.
De 161 o más horas, 1 punto.
 - 3 Conocimientos acreditados en materia específica de trabajos concretos de Administración local a través de una publicación o tesis con una extensión superior a 75 páginas, 1 punto.
 - 4 Conocimientos específicos de informática acreditados con la realización de cursos superiores a 80 horas lectivas realizados por la EAPC u otras equivalentes, 0,5 puntos.
 - 5 Por cada curso de derecho administrativo de legislación específica catalana, efectuado en la EAPC o universidad catalana, 0,05 puntos por cada curso, hasta un máximo de 0,1 puntos.
 - 6 Por haber ejercido como abogado, 0,1 puntos por cada año de ejercicio, hasta un máximo de 0,5 puntos.
 - 7 Servicios prestados como funcionario/a de habilitación estatal en propiedad en entidades locales de población igual o superior a 50.000 habitantes, 0,1 puntos por cada año, hasta un máximo de 0,4 puntos.
 - 8 Por haber impartido clases en una escuela de práctica jurídica, 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 1 punto.
- Acreditación de los méritos específicos:
Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AYUNTAMIENTO DE SANT BOI DE LLOBREGAT.

- Puesto: secretaria. N° de código del puesto: 0859701
- Nivel de catalán: C.
- Entrevista: sí.
- Utiliza art. 14.2 RD 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 de determinación autonómica:

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 Por servicios prestados, como interino o en propiedad, en la subescala de secretaría, categoría superior, en corporaciones municipales de Cataluña con una población superior a 50.000 habitantes, 0,5 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 3,5 puntos.
 - 2 Por haber realizado en la EAPC 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 40 horas lectivas, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 3 puntos.
 - 3 Por la realización de cursos de postgrado o másters en la correspondiente especialización de Administración pública, ya sea en el ámbito universitario o en escuelas de negocios de prestigio docente reconocido, con una duración superior a 350 horas, 0,5 puntos por cada curso de postgrado o másters, hasta un máximo de 1 punto.
- Acreditación de los méritos específicos:
Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AYUNTAMIENTO DE SANTA PERPETUA DE MOGODA.

- Puesto: secretaria. N° de código del puesto: 0078901
- Nivel de catalán: C.
- Entrevista: -.
- Utiliza art. 14.2 RD 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 de determinación autonómica:

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 Haber desarrollado las funciones de secretario en secretarías de primera, 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 3 puntos.
 - 2 Haber impartido docencia en centros públicos o centros 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, hasta un máximo de 1,5 puntos.
 - 3 Por conocimiento específico de la legislación propia de Cataluña en materia de régimen local, mediante certificado de asistencia a cursos organizados por la EAPC, universidades, institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios u otras entidades o centros docentes públicos o privados sobre la Ley 8/1987, de 15 de abril, reglamentos de desarrollo y otras normas específicas del régimen local en Cataluña. Duración mínima de los cursos, 100 horas, hasta un máximo de 2 puntos.
 - 4 Estar en posesión del título de doctorado en derecho, 1 punto.
- Acreditación de los méritos específicos:
Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AYUNTAMIENTO DE VIC.

- Puesto: secretaría.
- Nivel de catalán: C.
- Entrevista: sí.
- Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.
- Acreditación del conocimiento del catalán:

Nº de código del puesto: 0889101

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 de determinación autonómica:

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, 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 1 punto, de acuerdo con la tabla siguiente:

De 10 a 49 horas, 0,5 puntos.

De 50 a 99 horas, 0,75 puntos.

De 100 o más horas, 1 punto.

-2 Cursos, jornadas o seminarios de formación o perfeccionamiento relacionados directamente con el urbanismo y la legislación urbanística o con las funciones reservadas a la habilitación estatal. Se valorarán en función de su duración, hasta un máximo de 1 punto, de acuerdo con la tabla siguiente:

De 10 a 49 horas, 0,5 puntos.

De 50 a 99 horas, 0,75 puntos.

De 100 o más horas, 1 punto.

-3 Servicios prestados, hasta un máximo de 3,5 puntos, de acuerdo con la tabla siguiente:

- Servicios prestados en puestos de trabajo reservados a la subescala de secretaría, categoría superior, 0,03 puntos por mes.

- Servicios prestados en puestos de trabajo reservados a la subescala de secretaría, categoría de entrada, en municipios con población superior a 20.000 habitantes, 0,02 puntos por mes.

- Servicios prestados en puestos de trabajo reservados a las subescalas de funcionarios de habilitación estatal, excepto secretaría superior, 0,01 puntos por mes.

- 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 una titulación igual o superior a la exigida actualmente para el ingreso a la subescala de secretaría, 0,05 puntos por año.

-4 Conocimientos suficientes del lenguaje administrativo, 0,5 puntos.

-5 Ejercicio de la abogacía, 0,1 puntos por año, hasta un máximo de 0,5 puntos.

-6 Realización o participación en trabajos relacionados con la normativa específica de la Administración local de Cataluña, hasta un máximo de 1 punto.

- Acreditación de los méritos específicos:

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

AYUNTAMIENTO DE VILAFRANCA DEL PENEDES.

- Puesto: secretaría.
- Nivel de catalán: C.
- Entrevista: sí.
- Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.
- Acreditación del conocimiento del catalán:

Nº de código del puesto: 0890301

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 de determinación autonómica:

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 Por servicios prestados en la subescala de secretaría, categoría superior, en municipios de la Comunidad Autónoma de Cataluña, con una población superior a 20.000 habitantes, 0,5 puntos por año o fracción superior a 6 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 o reconocidos, sobre las materias de régimen local, derecho administrativo, derecho tributario o informática, y de una duración superior a 25 horas, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 3 puntos.

-3 Por la realización de cursos de postgrado o másters en la especialización correspondiente de Administración pública, ya sea en el ámbito universitario o en escuelas de negocios de prestigio docente reconocido, con una duración superior a las 200 horas, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.

- Acreditación de los méritos específicos:

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

INTERVENCION-TESORERIA CATEGORIA SUPERIOR.

AYUNTAMIENTO DE BANYOLES.

- Puesto: intervención.
- Nivel de catalán: C.
- Entrevista: sí.
- Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.
- Acreditación del conocimiento del catalán:

Nº de código del puesto: 1706001

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 de determinación autonómica:

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 Titulación de postgrado expedida por universidades o escuelas oficiales relativas a cursos de derecho público, autonómico o local, con una duración mínima de 100 horas lectivas, 1,5 puntos por curso, hasta un máximo de 3 puntos.

-2 Asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por universidades, escuelas oficiales o colegios profesionales, sobre materias relacionadas con el derecho público, autonómico o local, con una duración mínima de 30 horas, 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 2 puntos.

-3 Ejercicio de la función interventora en ayuntamientos de más de 750 millones de pesetas de presupuesto, 0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 2,5 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

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

AYUNTAMIENTO DE BEGUR.

- Puesto: intervención.

Nº de código del puesto: 1705201

- Nivel de catalán: C.

- Entrevista: -.

- Utiliza art. 14.2 RD 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 de determinación autonómica:

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 impartidos como profesor de la EAPC 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 30 horas lectivas por curso, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 2 puntos.

-2 Cursos de derecho administrativo de legislación específica catalana, efectuados en la EAPC o en una universidad catalana, mínimo 100 horas lectivas, 0,5 puntos por cada curso, hasta un máximo de 2 puntos.

-3 Por servicios prestados como interventor en propiedad, en corporaciones municipales turísticas catalanas, 0,5 puntos por cada año completo, hasta un máximo de 2 puntos.

-4 Conocimientos de gestión informática, aplicable a intervenciones, 0,2 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.

-5 Publicaciones sobre intervención pública local, 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, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AYUNTAMIENTO DE CALELLA.

- Puesto: intervención.

Nº de código del puesto: 0810201

- Nivel de catalán: C.

- Entrevista: sí.

- Utiliza art. 14.2 RD 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 de determinación autonómica:

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 Por servicios prestados en la subescala de intervención-tesorería, 0,36 puntos por cada año de servicio, incrementándose hasta 1 punto por año, si los servicios se han prestado en un municipio de Cataluña, hasta un máximo de 2 puntos.

-2 Haber ejercido durante más de 2 años, en una corporación local de un municipio turístico, y con presupuesto superior a 1.000 millones de pesetas, hasta un máximo de 2,5 puntos.

-3 Por haber participado en cursos de perfeccionamiento o de formación sobre materias directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, impartidos por la EAPC, el INAP o las universidades, de más de 40 horas lectivas, hasta un máximo de 1 punto.

-4 Haber dirigido procesos de informatización y mecanización en administraciones locales en especial en lo que hace referencia a contabilidad y gestión presupuestaria, así como experiencia en cálculo de costos, cuentas de resultados, balance de situación, análisis de los estados económico-financieros y de balances, 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 2 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

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

CONSEJO COMARCAL DE EL LAT PENEDES.

- Puesto: intervención.

Nº de código del puesto: 0814902

- Nivel de catalán: C.

- Entrevista: sí.

- Utiliza art. 14.2 RD 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 de determinación autonómica:

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 sobre materias directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, impartidos por la EAPC, el INAP o las universidades, de 100 o más horas lectivas, 0,25 puntos por cada curso, hasta un máximo de 2 puntos.

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

-3 Haber realizado cursos específicos de legislación catalana de régimen local en la EAPC u otras instituciones oficiales reconocidas, de una duración superior a las 200 horas lectivas cada curso, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 2 puntos.

-4 Conocimientos de informática mediante cursos de más de 40 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:

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

CONSEJO COMARCAL DE L'ANOIA.

- Puesto: Intervención.

Nº de código del puesto: 0814802

- Nivel de catalán: C.

- Entrevista: sí.

- Utiliza art. 14.2 RD 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 de determinación autonómica:

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 Por la realización de cursos, jornadas y similares, sobre materias directamente relacionadas con el puesto de trabajo y que aporten conocimientos y capacitación adecuados para el desarrollo de este puesto de trabajo. Los cursos y similares tendrán que haber sido impartidos por escuelas oficiales de funcionarios de Administración local o de las comunidades autónomas u otras entidades siempre que tengan un prestigio docente reconocido, hasta un máximo de 1,5 puntos;

- Cursos de una duración mínima de 180 horas lectivas y superior a 6 meses, 0,0002 puntos/hora.

- Cursos de una duración mínima de 180 horas lectivas e inferior a 6 meses, 0,0001 puntos/hora.

- Seminarios, jornadas y similares, de una duración mínima de 15 horas lectivas, 0,0001 puntos/hora.

-2 Por la prestación de servicios en un puesto de trabajo de intervención de la misma categoría, hasta un máximo de 2 puntos, de acuerdo con la tabla siguiente:

- Por cada año en un puesto de trabajo de intervención fuera de Cataluña, 0,02 puntos, con prorrateo de los meses.

- Por cada año en un puesto de trabajo de intervención dentro de Cataluña, 0,1 puntos, con prorrateo de los meses.

- Por cada año en un puesto de trabajo de intervención dentro de la comarca de L'Anoia, 0,1 puntos, con prorrateo de los meses.

-3 Por impartir docencia en centros públicos o centros 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, hasta un máximo de 0,75 puntos:

- Por cada curso completo sobre Administración local en general, 0,02 puntos.

- Por cada curso completo sobre Administración local de Cataluña, 0,05 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 estatal. Los títulos se tienen que referir a materias directamente relacionadas con el puesto de trabajo de intervención y con el derecho administrativo catalán, 0,25 puntos por título, hasta un máximo de 0,75 puntos.

-5 Por servicios prestados en abogacía, especialidad en derecho administrativo, civil y laboral, o economía de las entidades públicas, 0,1 puntos por cada año de ejercicio, hasta un máximo de 0,75 puntos, con prorrateo de los meses.

-6 Por el conocimiento hablado y escrito de los idiomas de la Unión Europea, hasta un máximo de 0,5 puntos:

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

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

-7 Por el conocimiento de la legislación de la Comunidad Autónoma de Cataluña, hasta un máximo de 1,25 puntos:

- Conocimiento de derecho administrativo local, o economía de las entidades públicas, hasta 0,5 puntos.

- Conocimiento de derecho administrativo general, o economía de las entidades públicas, hasta 0,5 puntos.

- Conocimiento de derecho civil y procesal civil catalán, o economía pública, hasta 0,5 puntos.

- Conocimiento de los otros sectores del ordenamiento jurídico catalán fiscal, o economía pública, hasta 0,5 puntos.

- Conocimiento del Plan contable o economía pública, 0,5 puntos.

- Conocimiento de la legislación de las haciendas públicas o economía pública, 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, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

CONSEJO COMARCAL DE EL GIRONES.

- Puesto: intervención.

Nº de código del puesto: 1714701

- Nivel de catalán: C.

- Entrevista: sí.

- Utiliza art. 14.2 RD 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 de determinación autonómica:

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 Haber ejercido las funciones de Intervención en propiedad en una entidad local con una población de derecho de más de 100.000 habitantes, 1 punto por cada año de ejercicio, hasta un máximo de 5 puntos.

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

- Acreditación de los méritos específicos:

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

CONSEJO COMARCAL DE OSONA.

- Puesto: Intervención.

Nº de código del puesto: 0815602

- Nivel de catalán: C.

- Entrevista: sí.

- Utiliza art. 14.2 RD 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 de determinación autonómica:

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, 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 2 puntos, de acuerdo con la tabla siguiente:

Entre 10 y 20 horas, 0,1 puntos.

De 21 a 39 horas, 0,25 puntos.

De 40 a 80 horas, 0,5 puntos.

De 81 a 150 horas, 0,75 puntos.

De 151 a 300 horas, 1 punto.

Más de 300 horas, 1,25 puntos.

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

Servicios prestados en puestos de trabajo reservados a la subescala de intervención-tesorería, categoría superior, 0,3 puntos por mes.

- 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, 0,2 puntos por mes.

- Servicios prestados como interventor de un consejo comarcal, 0,25 puntos por mes.

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

- 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 una titulación igual o superior a la exigida actualmente para el ingreso en la subescala de intervención-tesorería, 0,05 puntos por año, hasta un máximo de 1 punto.

-3 Práctica de auditorías, 0,05 puntos por cada una, hasta un máximo de 1 punto.

- Acreditación de los méritos específicos:

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

CONSEJO COMARCAL DE EL TARRAGONES.

- Puesto: intervención.

Nº de código del puesto: 4314602

- Nivel de catalán: C.

- Entrevista: sí.

- Utiliza art. 14.2 RD 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 de determinación autonómica:

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 Tener aprobada una tesis de curso de diplomado en Administración local o ser diplomado en ciencias económicas o empresariales, o diplomado en derecho, o profesor mercantil, 1,5 puntos.

-2 Tener la licenciatura en ciencias económicas o empresariales o la licenciatura en derecho, o una tesis que verse sobre materias directamente relacionadas con haciendas locales, 2 puntos.

-3 Haber ocupado un puesto de trabajo de tesorería reservado a funcionarios con habilitación de carácter estatal, 0,1 puntos por mes, hasta un máximo de 4 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

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

AYUNTAMIENTO DE MALGRAT DE MAR.

- Puesto: intervención.

Nº de código del puesto: 0832701

- Nivel de catalán: C.

- Entrevista: sí.

- Utiliza art. 14.2 RD 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 de determinación autonómica:

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 Experiencia profesional, hasta un máximo de 4 puntos, según el siguiente baremo:

– Haber ejercido funciones de tesorería de un ayuntamiento de población superior a los 15.000 habitantes, como funcionario de habilitación estatal, 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 2,5 puntos.

– Haber ejercido funciones de técnico superior, (grupo o categoría asimilada A), adscrito a un puesto del área económica de un ayuntamiento de población superior a 15.000 habitantes, 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 1 punto.

– Ejercer la profesión de economista, 0,5 puntos por cada año de antigüedad, hasta un máximo de 1 punto.

–2 Formación específica, hasta un máximo de 3 puntos, según el siguiente baremo:

– Licenciatura en ciencias económicas, 0,5 puntos.

– Haber cursado estudios formativos necesarios para el acceso a la profesión o actividad de auditoría, 1,5 puntos.

– Haber cursado y aprobado cursos de derecho, 0,5 puntos por cada año académico finalizado y aprobado, hasta un máximo de 1 punto.

–3 Otros méritos, hasta un máximo de 0,5 puntos, según el baremo siguiente:

– Conocimiento de una lengua oficial de la Unión Europea, 0,3 puntos.

– Publicaciones de artículos en revistas del mundo local y que versen sobre temas relacionados con la materia económica local, 0,1 puntos.

– Realización de cursos relativos a materia económica local, sin tener en cuenta su duración, 0,1 puntos.

– Acreditación de los méritos específicos:

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

AYUNTAMIENTO DE EL MASNOU.

– Puesto: intervención.

Nº de código del puesto: 0835101

– Nivel de catalán: C.

– Entrevista: sí.

– Utiliza art. 14.2 RD 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 de determinación autonómica:

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 Por cada año de servicio en una plaza de la misma categoría en Cataluña, 0,2 puntos, hasta un máximo de 4 puntos.

–2 Haber participado en uno o más cursos sobre legislación local catalana y otros que tengan relación con las funciones propias del puesto de trabajo, reconocidos por la EAPC, de 40 o más horas lectivas, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 3 puntos.

–3 Curso de lenguaje administrativo catalán, 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, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AYUNTAMIENTO DE MOLLET DEL VALLES.

– Puesto: intervención.

Nº de código del puesto: 0836902

– Nivel de catalán: C.

– Entrevista: sí.

– Utiliza art. 14.2 RD 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 de determinación autonómica:

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 Prestación de servicios en administraciones locales de Cataluña, ocupando puestos reservados a funcionarios de habilitación estatal, subescala de intervención-tesorería, categoría superior, en municipios de más de 25.000 habitantes y presupuesto general consolidado superior a 3.000 millones de pesetas, 0,5 puntos por año completo o fracción superior a 6 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 con capital íntegramente municipal, 1 punto.

–4 Publicaciones sobre materias referidas a las haciendas locales, la contabilidad pública o el derecho fiscal. Se valorarán según el carácter divulgador o científico y la extensión, hasta un máximo de 1 punto.

–5 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, 0,5 puntos por curso impartido, hasta un máximo de 1 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, de más de 40 horas e impartidos por centros oficiales o reconocidos, 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 1,5 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

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

AYUNTAMIENTO DE MONTCADA I REIXAC.

- Puesto: Intervención. N° de código del puesto: 0837201

- Nivel de catalán: C.

- Entrevista: sí.

- Utiliza art. 14.2 RD 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 de determinación autonómica:

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 Por haber trabajado como interventor de un ayuntamiento del Área Metropolitana de Barcelona, 1 punto por año completo, hasta un máximo de 3 puntos.

-2 Por haber trabajado como interventor de un ayuntamiento con un presupuesto superior a 1.000 millones de pesetas, 0,5 puntos por año completo, hasta un máximo de 1,5 puntos.

-3 Por haber trabajado como interventor de un ayuntamiento de un municipio de más de 20.000 habitantes, por un periodo igual o superior a 1 año, 1 punto.

-4 Por cursos sobre gestión recaudadora local, de duración igual o superior a dos meses, 0,2 puntos por curso; hasta un máximo de 1 punto.

-5 Por estar en posesión del certificado de conocimientos medios de lengua catalana de la Junta Permanente de Catalán, 1 punto.

- Acreditación de los méritos específicos:

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

AYUNTAMIENTO DE RIPOLLET.

- Puesto: intervención. N° de código del puesto: 0853701

- Nivel de catalán: C.

- Entrevista: sí.

- Utiliza art. 14.2 RD 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 de determinación autonómica:

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 Conocimiento de la legislación local catalana, 1 punto.

-2 Participación en los últimos 10 años en cursos de perfeccionamiento o especialización en el I.E.A.L. o en la EAPC, sobre materias que tengan relación con el puesto de trabajo, y de más de 40 horas lectivas, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.

-3 Ejercicio en una corporación local de Cataluña o en la Administración de la Generalidad, por cada año completo de ejercicio, a partir del 1 de enero de 1985, 0,5 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos.

-4 Estar en posesión de algunos de los títulos de licenciado en derecho, ciencias políticas y sociología, ciencias económicas o empresariales, intendente mercantil o actuario de seguros, 1 punto. No se computará el necesario para el acceso a la subescala y categoría.

-5 Haber ejercido en una corporación local, en un puesto de trabajo reservado a funcionarios de habilitación estatal de la misma categoría, durante más de 2 años y en los últimos 5 años, 1 punto.

-6 Experiencia en informatización de procesos administrativos en la Administración local, 1 punto.

-7 Haber participado como ponente o profesor en cursos o seminarios, organizados por organismos públicos, sobre materias relacionadas con la Administración local, 0,25 puntos por cada uno, hasta un máximo de 1 punto.

- Acreditación de los méritos específicos:

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

AYUNTAMIENTO DE SANT BOI DE LLOBREGAT.

- Puesto: intervención. N° de código del puesto: 0859702

- Nivel de catalán: C.

- Entrevista: sí.

- Utiliza art. 14.2 RD 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 de determinación autonómica:

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 Por servicios prestados, como interino o en propiedad, en la subescala de intervención-tesorería, categoría superior, en corporaciones municipales de Cataluña con una población superior a 50.000 habitantes, 0,5 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 3,5 puntos.

-2 Por haber realizado en la EAPC 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 40 horas lectivas, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 3 puntos.

-3 Por la realización de cursos de postgrado o másters en la correspondiente especialización de Administración pública, ya sea en el ámbito universitario o en escuelas de negocios de prestigio docente reconocido, con una duración superior a 350 horas, 0,5 puntos por cada curso de postgrado o másters, hasta un máximo de 1 punto.

- Acreditación de los méritos específicos:

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

AYUNTAMIENTO DE SANTA PERPETUA DE MOGODA.

- Puesto: intervención. N° de código del puesto: 0878902

- Nivel de catalán: C.

- Entrevista: -.

- Utiliza art. 14.2 RD 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 de determinación autonómica:

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 Haber desarrollado las funciones de interventor en municipios de primera, 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 2 puntos.

-2 Por la realización de cursos sobre materias directamente relacionadas con el puesto de trabajo, organizados por la EAPC, universidades, institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios u otras entidades en centros docentes públicos o privados, con una duración mínima de 100 horas, hasta un máximo de 1,5 puntos.

-3 Por haber impartido clases en cursos especializados en materia de haciendas locales organizados por la EAPC, hasta un máximo de 2 puntos.

-4 Haber dirigido procesos de informatización y mecanización en administraciones locales en especial en lo que hace referencia a contabilidad y gestión presupuestaria, hasta un máximo de 2 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

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

AYUNTAMIENTO DE TARREGA.

- Puesto: intervención.

N° de código del puesto: 2577201

- Nivel de catalán: C.

- Entrevista: sí.

- Utiliza art. 14.2 RD 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 de determinación autonómica:

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: -.No

AYUNTAMIENTO DE VILADECANS.

- Puesto: intervención.

N° de código del puesto: 0890001

- Nivel de catalán: C.

- Entrevista: sí.

- Utiliza art. 14.2 RD 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 de determinación autonómica:

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 Haber prestado servicios en un municipio con una población de más de 50.000 habitantes y un presupuesto superior a 3.000 millones de pesetas, 0,5 puntos por año completo, hasta un máximo de 3 puntos.

-2 Por conocimientos de gestión informática de la tesorería, hasta un máximo de 4,5 puntos.

-- Acreditación de los méritos específicos:

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

TESORERIAS.

AYUNTAMIENTO DE BEGUR.

- Puesto: tesorería.

N° de código del puesto: 1705202

- Nivel de catalán: C.

- Entrevista: -.

- Utiliza art. 14.2 RD 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 de determinación autonómica:

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 impartidos como profesor de la EAPC u otras escuelas públicas estatales o autonómicas, relativos a tesorería de las entidades locales, y dirigidos a funcionarios de los grupos A y B, con una duración mínima de 30 horas lectivas por curso, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 2 puntos.

–2 Cursos de derecho administrativo de legislación específica catalana, efectuados en la EAPC o en una universidad catalana, mínimo 100 horas lectivas, 0,5 puntos por cada curso, hasta un máximo de 2 puntos.

–3 Por servicios prestados como tesorero en propiedad, en corporaciones municipales turísticas catalanas, 0,5 puntos por cada año completo, hasta un máximo de 2 puntos.

–4 Conocimientos de gestión informática, aplicable a tesorerías, 0,2 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.

–5 Publicaciones sobre tesorería pública local, 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, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AYUNTAMIENTO DE RIANES

– Puesto: tesorería.

Nº de código del puesto: 1708802

– Nivel de catalán: C.

– Entrevista: sí.

– Utiliza art. 14.2 RD 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 de determinación autonómica:

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 Por servicios prestados como interventor o tesorero en municipios de más de 25.000 habitantes que sean turísticos y costeros, con secretaría de clase primera, 1 punto por año completo, hasta un máximo de 3 puntos.

–2 Por cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto de trabajo, impartidos por escuelas oficiales de funcionarios de Administraciones públicas, y relacionados con las materias de operativa de los mercados financieros, contabilidad financiera, gestión y recaudación tributaria e informática de gestión:

– Por duración superior a 30 horas o con aprovechamiento, 0,5 puntos por curso.

– Por duración inferior a 30 horas o sin aprovechamiento, 0,25 puntos por curso.

La puntuación total por este apartado será de 1,5 puntos.

–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 de los grupos A o B, correspondientes a la subescala de Administración general o especial de Administración local, o bien en entidades financieras asumiendo tareas de la misma responsabilidad, 0,5 puntos por año completo, hasta un máximo de 1,5 puntos.

–4 Por publicaciones en revistas jurídicas o económicas, relacionadas con el puesto de trabajo, 0,25 puntos por cada una o fracción, según su calidad, 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 el organismo en que se hayan impartido.

–6 Por la realización de cursos de tercer ciclo, en materia económico-financiera, en universidades oficiales, 0,25 puntos a criterio del tribunal, según la materia, duración y vinculación del curso con las tareas a realizar.

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

– Acreditación de los méritos específicos:

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

CONSEJO COMARCAL DE L'ANJOIA.

– Puesto: tesorería.

Nº de código del puesto: 0814803

– Nivel de catalán: C.

– Entrevista: sí.

– Utiliza art. 14.2 RD 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 de determinación autonómica:

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 Por la realización de cursos, jornadas y similares, sobre materias directamente relacionadas con el puesto de trabajo y que aporten conocimientos y capacitación adecuados para el desarrollo de este puesto de trabajo. Los cursos y similares tendrán que haber sido impartidos por escuelas oficiales de funcionarios de Administración local o de las comunidades autónomas u otras entidades siempre que tengan un prestigio docente reconocido, hasta un máximo de 1,5 puntos:

– Cursos de una duración mínima de 180 horas lectivas y superior a 6 meses, 0,002 puntos/hora.

- Cursos de una duración mínima de 180 horas lectivas y inferior a 6 meses, 0,0001 puntos/hora.
- Seminarios jornadas y similares, de una duración mínima de 15 horas lectivas, 0,0001 puntos/hora.
- 2 Por la prestación de servicios en un puesto de trabajo de tesorería de la misma categoría, hasta un máximo de 2 puntos, de acuerdo con la tabla siguiente:
 - Por cada año en un puesto de trabajo de tesorería fuera de Cataluña, 0,02 puntos, con prorrateo de los meses.
 - Por cada año en un puesto de trabajo de tesorería dentro de Cataluña, 0,1 puntos, con prorrateo de los meses.
 - Por cada año en un puesto de trabajo de tesorería dentro de la comarca de L'Añoia, 0,1 puntos, con prorrateo de los meses.
- 3 Por impartir docencia en centros públicos o centros 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, hasta un máximo de 0,75 puntos:
 - Por cada curso completo sobre Administración local en general, 0,02 puntos.
 - Por cada curso completo sobre Administración local de Cataluña, 0,05 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 estatal. Los títulos se tienen que referir a materias directamente relacionadas con el puesto de trabajo de tesorería y con el derecho administrativo catalán, 0,25 puntos por título, hasta un máximo de 0,75 puntos.
- 5 Por servicios prestados en abogacía, especialidad en derecho administrativo, civil y laboral, o economía de las entidades públicas, 0,1 puntos por cada año de ejercicio, hasta un máximo de 0,75 puntos, con prorrateo de los meses.
- 6 Por el conocimiento hablado y escrito de los idiomas de la Unión Europea, hasta un máximo de 0,5 puntos:
 - Por el conocimiento de los idiomas inglés, francés, italiano y portugués, 0,1 puntos por cada idioma.
 - Por el conocimiento de otros idiomas de la Unión Europea, 0,05 puntos por cada idioma.
- 7 Por el conocimiento de la legislación de la Comunidad Autónoma de Cataluña, hasta un máximo de 1,25 puntos:
 - Conocimiento de derecho administrativo local, o economía de las entidades públicas, hasta 0,5 puntos.
 - Conocimiento de derecho administrativo general, o economía de las entidades públicas, hasta 0,5 puntos.
 - Conocimiento de derecho civil y procesal civil catalán, o economía pública, hasta 0,5 puntos.
 - Conocimiento de los otros sectores del ordenamiento jurídico catalán fiscal, o economía pública, hasta 0,5 puntos.
 - Conocimiento del Plan contable, 0,5 puntos.
 - Conocimiento de la legislación de las haciendas públicas, 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, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AYUNTAMIENTO DE GRANOLLERS.

- Puesto: tesorería. N° de código del puesto: 0828502
- Nivel de catalán: C.
- Entrevista: sí.

- Utiliza art. 14.2 RD 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 de determinación autonómica:

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 Por haber ejercido en municipios de población superior a 50.000 habitantes y un presupuesto superior a 3.000 millones de pesetas un mínimo de 5 años, 1 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 en municipios de Cataluña un mínimo de 5 años, 1 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, 0,1 puntos por curso, hasta un máximo de 0,5 puntos.
 - 4 Experiencia en funciones de contabilidad y recaudación en el ámbito de la Administración pública, 0,1 puntos por año, hasta un máximo de 0,5 puntos.
 - 5 Conocimientos de lengua catalana superiores al nivel C de la Junta Permanente de Catalán:
 - Nivel D o superior, 1 punto.
 - Nivel G, 0,5 puntos.
 - Título de licenciado en filología catalana, 1,5 puntos.
- Acreditación de los méritos específicos:

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

La acreditación de los servicios prestados se hará mediante un certificado municipal que justifique el tiempo (en años y meses), los habitantes y el presupuesto del municipio en referencia al 1 de mayo de 1996.

AYUNTAMIENTO DE REUS.

- Puesto: tesorería. N° de código del puesto: 4361001
- Nivel de catalán: C.
- Entrevista: no.
- Utiliza art. 14.2 RD 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 de determinación autonómica:

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 Por pertenecer a la categoría superior de la subescala de intervención-tesorería, 0,5 puntos.

-2 Por cursos de perfeccionamiento de más de 40 horas lectivas referentes a actividades de las corporaciones locales, organizados por la EAPC, 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.

-3 Por haber ejercido en una corporación local de Cataluña con un censo de población igual o superior al del municipio de Reus, en un puesto de trabajo reservado a funcionarios con habilitación de carácter estatal, por un tiempo superior a 2 años de permanencia continuada, 0,2 puntos por año completo, hasta un máximo de 1,25 puntos.

-4 Cursos impartidos como profesor en la EAPC relativos a temas específicos de la tesorería de las entidades locales, y dirigidos a funcionarios de los grupos A y B, con una dedicación mínima de 30 horas por curso, 0,4 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.

-5 Publicaciones sobre Administración local, hasta un máximo de 0,5 puntos.

-6 Por tener conocimientos de informática, acreditados mediante certificados emitidos por centros oficiales reconocidos, 1 punto.

-7 Haber participado como ponente o profesor en otros cursos o seminarios organizados por estamentos oficiales o la universidad, sobre materias relacionadas con la Administración local, mínimo 0,1 puntos por curso, hasta un máximo de 1,25 puntos, según la importancia valorada por el tribunal.

-8 Estar en posesión del grado de doctor en derecho o ciencias económicas o empresariales, 1 punto.

- Acreditación de los méritos específicos:

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

AYUNTAMIENTO DE SANT BOI DE LLOBREGAT.

- Puesto: tesorería.

Nº de código del puesto: 0859703

- Nivel de catalán: C.

- Entrevista: sí.

- Utiliza art. 14.2 RD 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 de determinación autonómica:

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 Por servicios prestados, como interino o en propiedad, en la subescala de intervención-tesorería, categoría superior, en corporaciones municipales de Cataluña con una población

superior a 50.000 habitantes, 0,5 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 3,5 puntos.

-2 Por haber realizado en la EAPC 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 40 horas lectivas, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 3 puntos.

-3 Por la realización de cursos de postgrado o másters en la correspondiente especialización de Administración pública, ya sea en el ámbito universitario o en escuelas de negocios de prestigio docente reconocido, con una duración superior a 350 horas, 0,5 puntos por cada curso de postgrado o másters, hasta un máximo de 1 punto.

- Acreditación de los méritos específicos:

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

AYUNTAMIENTO DE VILADECANS.

- Puesto: tesorería.

Nº de código del puesto: 0890002

- Nivel de catalán: C.

- Entrevista: sí.

- Utiliza art. 14.2 RD 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 de determinación autonómica:

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 Haber prestado servicios en un municipio con una población de más de 50.000 habitantes y un presupuesto superior a 3.000 millones de pesetas, 0,5 puntos por año completo, hasta un máximo de 3 puntos.

-2 Por conocimientos de gestión informática de intervención, hasta un máximo de 4,5 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

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

AYUNTAMIENTO DE VILAFRANCA DEL PENEDES.

- Puesto: tesorería.

Nº de código del puesto: 0890302

- Nivel de catalán: C.

- Entrevista: sí.

- Utiliza art. 14.2 RD 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 de determinación autonómica:

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 Por servicios prestados en la subescala de intervención–tesorería, categoría superior, en municipios de la Comunidad Autónoma de Cataluña, con una población superior a 20.000 habitantes, 0,5 puntos por año o fracción superior a 6 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 o reconocidos, sobre las materias de régimen local, derecho administrativo, derecho tributario o informática, y de una duración superior a 25 horas, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 3 puntos.

–3 Por la realización de cursos de postgrado o másters en la especialización correspondiente de administración pública, ya sea en el ámbito universitario o en escuelas de negocios de prestigio docente reconocido, con una duración superior a las 200 horas, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.

– Acreditación de los méritos específicos:

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

AYUNTAMIENTO DE VILANOVA I LA GELTRU.

– Puesto: tesorería.

Nº de código del puesto: 0891201

– Nivel de catalán: C.

– Entrevista: sí.

– Utiliza art. 14.2 RD 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 de determinación autonómica:

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 Servicios prestados, con un mínimo de 5 años, en la subescala de intervención–tesorería, en corporaciones con una población actual superior a 50.000 habitantes, o de presupuesto ordinario superior a 3.000 millones de pesetas, 0,6 puntos por año de servicio, hasta un máximo de 6,5 puntos.

–2 Cursos de informática, de una duración mínima de 40 horas lectivas, 1 punto.

– Acreditación de los méritos específicos:

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

SECRETARIA CATEGORIA DE ENTRADA

AYUNTAMIENTO DE BALAGUER.

– Puesto: secretaría.

Nº de código del puesto: 2515201

– Nivel de catalán: C.

– Entrevista: sí.

– Utiliza art. 14.2 RD 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 de determinación autonómica:

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 Por cursos de una duración mínima de 40 horas, impartidos por centros oficiales o reconocidos, sobre derecho local, adaptados a la legislación autonómica catalana, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 2,5 puntos.

–2 Por cursos de una duración mínima de 40 horas, impartidos por centros oficiales o reconocidos, sobre derecho urbanístico, adaptados a la legislación autonómica catalana, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 2,5 puntos.

–3 Por servicios prestados, hasta un máximo de 2,5 puntos:

– Por servicios prestados en la subescala a la cual se concursa, en administraciones locales de Cataluña, o servicios en la Generalidad de Cataluña, ocupando puestos reservados a esta subescala, 0,03 puntos por mes.

– Por servicios prestados en otras subescalas en administraciones locales de Cataluña, o servicios en la Generalidad de Cataluña, ocupando puestos reservados a otras subescalas, 0,02 puntos por mes.

– Acreditación de los méritos específicos:

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

AYUNTAMIENTO DE CANET DE MAR.

– Puesto: secretaría.

Nº de código del puesto: 0811701

– Nivel de catalán: C.

– Entrevista: sí.

– Utiliza art. 14.2 RD 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 de determinación autonómica:

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 de formación y perfeccionamiento genéricos, hasta un máximo de 1 punto, de acuerdo con la escala siguiente:

- Se valorará hasta un máximo de 1 punto, los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general que no tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante, de acuerdo con la siguiente escala:

De 15 a 24 horas, 0,1 puntos.

De 25 a 49 horas, 0,25 puntos.

De 50 a 74 horas, 0,5 puntos.

De 75 a 99 horas, 0,75 puntos.

De 100 o más horas, 1 punto.

- Se valorará hasta un máximo de 0,5 puntos, la impartición de clases en los cursos de formación en centros oficiales reconocidos o en corporaciones públicas de Cataluña, de acuerdo con la siguiente escala:

De 15 a 24 horas, 0,1 puntos.

De 25 a 49 horas, 0,15 puntos.

De 50 a 74 horas, 0,25 puntos.

De 75 a 99 horas, 0,35 puntos.

De 100 o más horas, 0,5 puntos.

-2 Cursos de formación y perfeccionamiento específicos, hasta un máximo de 1,5 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

- Cursos de formación y perfeccionamiento de carácter sectorial que tengan relación directa con las peculiaridades y características del municipio convocante, de acuerdo con la siguiente escala:

De 15 a 24 horas, 0,25 puntos.

De 25 a 49 horas, 0,5 puntos.

De 50 a 74 horas, 0,75 puntos.

De 75 a 99 horas, 1 punto.

De 100 o más horas, 1,25 puntos.

-3 Por servicios prestados como funcionario de habilitación estatal, hasta un máximo de 2,5 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

- En entidades locales de población igual o superior a 25.000 habitantes, 0,25 puntos por mes.

- En entidades locales de presupuesto igual o superior a 1.000 millones de pesetas, 0,25 puntos por mes.

- En entidades locales con problemática turística, 0,25 puntos por mes.

- Por servicios prestados como funcionario del mismo o superior grupo de clasificación para la titulación exigida para el ingreso en el Estado o en las comunidades autónomas, de acuerdo con el siguiente baremo:

- En la misma comunidad autónoma, 0,25 puntos.

- En funciones directamente relacionadas con la Administración local, además de la valoración por servicios en la comunidad autónoma, 0,25 puntos por mes.

-4 Conocimiento de catalán, hasta un máximo de 1,5 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

- Nivel D de la Junta Permanente de Catalán, 1 punto.

- Nivel G de la Junta Permanente de Catalán, 0,5 puntos.

- Licenciatura en filología catalana, 1,5 puntos.

-5 Se podrán valorar hasta un máximo de 0,5 puntos, los conocimientos de las lenguas oficiales de la Unión Europea.

-- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por Instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

CONSEJO COMARCAL DE EL BERGUEDA.

- Puesto: secretaria.

Nº de código del puesto: 0815301

- Nivel de catalán: C.

- Entrevista: sí.

- Utiliza art. 14.2 RD 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 de determinación autonómica:

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 Por servicios prestados en consejos comarcales de categoría de entrada, 1 punto por año, hasta un máximo de 5 puntos

-2 Por tener acreditado más de 12 puntos en la relación de méritos generales, 0,5 puntos por cada punto de más, hasta un máximo de 2 puntos.

-3 Cursos de formación homologados por el INAP, sobre organización comarcal, 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, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

CONSEJO COMARCAL DE LA CERDANYA.

- Puesto: secretaria.

Nº de código del puesto: 1717101

- Nivel de catalán: C.

- Entrevista: sí.

- Utiliza art. 14.2 RD 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 de determinación autonómica:

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 Estar en posesión del certificado de nivel D de conocimiento del catalán, de la Junta Permanente de Catalán o equivalente, 1 punto.

-2 Por haber ejercido funciones en un consejo comarcal, en la misma subescala y categoría de la del puesto a proveer, 1 punto por año, hasta un máximo de 3,5 puntos.

-3 Por haber ejercido funciones en otra corporación de montaña, en la misma subescala y categoría de la del puesto a proveer, 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 1,5 puntos.

-4 Conocimientos adquiridos por el ejercicio profesional o por asistencia a cursos impartidos por la EAPC u otros organismos dependientes de otras administraciones, universidades, colegios profesionales o centros de enseñanza privada, sobre derecho financiero y tributario, gestión de servicios públicos, contratación administrativa, gestión de personal y urbanismo, 0,5 puntos por año de ejercicio o por curso, hasta un máximo de 1,5 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

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

CONSEJO COMARCAL DE LES GARRIGUES.

- Puesto: secretaría.

Nº de código del puesto: 2517801

- Nivel de catalán: C.

- Entrevista: no

- Utiliza art. 14.2 RD 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 de determinación autonómica:

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 Haber realizado cursos de formación o perfeccionamiento en legislación local, hasta un máximo de 2 puntos, de acuerdo con la tabla siguiente:

- Cursos de 20 a 40 horas de duración, 0,5 puntos por curso.

- Cursos de más de 40 horas de duración, 1 punto por curso.

-2 Haber realizado cursos con aprovechamiento, referentes a la nueva contabilidad local, hasta un máximo de 3,5 puntos, de acuerdo con la tabla siguiente:

- Cursos de 21 a 70 horas de duración, 0,5 puntos por curso.

- Cursos de más de 70 horas de duración, 3 puntos por curso.

-3 Servicios prestados en una entidad local de Cataluña, hasta un máximo de 2 puntos, de acuerdo con el baremo siguiente:

- En una plaza de secretaría, categoría de entrada, 0,08 puntos por mes, hasta un máximo de 1 punto.

- En una plaza de categoría diferente, 0,04 puntos por mes, hasta un máximo de 1 punto.

- Acreditación de los méritos específicos:

Los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

CONSEJO COMARCAL DE LA NOGUERA.

- Puesto: secretaría.

Nº de código del puesto: 2517901

- Nivel de catalán: C.

- Entrevista: sí.

- Utiliza art. 14.2 RD 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 de determinación autonómica:

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 Por cada curso de derecho administrativo de legislación específica catalana, efectuado en la EAPC o universidad catalana, mínimo 100 horas lectivas, 1 punto, hasta un máximo de 3 puntos.

-2 Por cada curso de legislación urbanística de Cataluña, con una duración mínima de 40 horas, e impartidos por institutos o escuelas oficiales, 0,5 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

-3 Cursos de derecho local de Cataluña, mínimo 40 horas lectivas e impartidos por institutos o escuelas oficiales, 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.

-4 Servicios prestados en administración local de la subescala y categoría a la cual pertenece el funcionario, 0,4 puntos por cada año, hasta un máximo de 2,5 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

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

AYUNTAMIENTO DE LA GARRIGA.

- Puesto: secretaría.

Nº de código del puesto: 0826101

- Nivel de catalán: C.

- Entrevista: sí.

- Utiliza art. 14.2 RD 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 de determinación autonómica:

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 Programador analista en informática, 2 puntos.

-2 Máster en urbanismo en cualquiera de las universidades del Estado, 1 punto.

-3 Cursos impartidos como profesor de la EAPC u otras escuelas públicas estatales o autonómicas, relativos a la contratación de las administraciones públicas locales, derecho presupuestario y haciendas locales y dirigidos a funcionarios de los grupos A y B, con una duración mínima de 30 horas lectivas, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 1,5 puntos.

-4 Tener aprobada una tesis doctoral en derecho que verse sobre materia directamente relacionada con la Administración local, 1 punto.

-5 Conocimiento de lenguas extranjeras, inglés, francés y alemán, 0,5 puntos.

-6 Conocimientos de catalán:

- Certificado de nivel D de la Junta Permanente de Catalán, 0,5 puntos.

- Licenciatura en filología catalana, 1 punto.

- Acreditación de los méritos específicos:

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

AYUNTAMIENTO DE LLAGOSTERA.

- Puesto: secretaria.

Nº de código del puesto: 1734001

- Nivel de catalán: C.

- Entrevista: no.

- Utiliza art. 14.2 RD 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 de determinación autonómica:

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 Conocimiento de la lengua catalana, nivel D, 2,5 puntos.

-2 Por haber participado en cursos de perfeccionamiento u otros realizados en la EAPC, sobre legislación catalana, excepto en materia urbanística, de más de 60 horas lectivas, 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 2 puntos.

-3 Per haber realizado un máster en gestión urbanística, de un mínimo de 100 horas, 1 punto.

-4 Experiencia por servicios desarrollados en funciones de secretaría, categoría de entrada, en municipios de presupuesto superior a 800 millones de pesetas, 0,3 puntos por año, hasta un máximo de 2 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

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

AYUNTAMIENTO DE MOLINS DE REI.

- Puesto: secretaria.

Nº de código del puesto: 0836601

- Nivel de catalán: C.

- Entrevista: -.

- Utiliza art. 14.2 RD 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 de determinación autonómica:

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 de doctorado y postgrado en derecho administrativo, 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 0,5 puntos.

-2 Curso de informática de más de 80 horas, hasta un máximo de 1 punto.

-3 Conocimiento de la lengua catalana, acreditado por la Junta Permanente de Catalán, hasta 1 punto.

-4 Cursos en materias especializadas de contratación en las administraciones locales, de organización y gestión administrativa y de concesiones administrativas impartidos por la EAPC, de una duración de 40 horas lectivas, hasta un máximo de 0,5 puntos.

-5 Cursos específicos sobre planificación, gestión y disciplina urbanísticas y sobre gestión integral del patrimonio de las entidades locales, de una duración superior a 150 horas lectivas, hasta 3 puntos.

-6 Por servicios prestados en la subescala de secretaría 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:

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

AYUNTAMIENTO DE MONTGAT.

- Puesto: secretaria.

Nº de código del puesto: 0837501

- Nivel de catalán: C.

- Entrevista: sí.

- Utiliza art. 14.2 RD 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 de determinación autonómica:

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 Conocimiento de catalán, nivel E o superior, de la Junta Permanente de Catalán, 2 puntos.

-2 Conocimientos específicos en materia urbanística acreditados a través de la realización de cursos o másters en derecho urbanístico en la EAPC o el INAP, con una duración total superior a 100 horas lectivas, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 2 puntos.

-3 Conocimientos acreditados en materia específica en trabajos concretos de Administración local y a través de una publicación o tesis con una extensión superior a las 75 páginas, 1 punto.

-4 Estar en posesión del título de programador analista en informática, 1 punto.

-5 Por cada curso de derecho administrativo de legislación específica catalana, realizados en la EAPC o alguna de las universidades catalanas y con un mínimo de 100 horas lectivas, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.

-6 Por haber ejercido como letrado, 0,05 puntos por año, 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, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AYUNTAMIENTO DE MONT-ROIG DEL CAMP.

- Puesto: secretaria.

Nº de código del puesto:

4345501

- Nivel de catalán: C.

- Entrevista: sí.

- Utiliza art. 14.2 RD 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 de determinación autonómica:

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 Servicios prestados en secretarías de clase segunda, en ayuntamientos de Cataluña, 0,1 puntos por mes de servicio, hasta un máximo de 2 puntos.

-2 Servicios prestados en puestos de intervención en ayuntamientos de Cataluña, 1 punto por año de servicio, hasta un máximo de 2,5 puntos.

-3 Cursos en materia de contabilidad informática, de 40 o más horas lectivas, 0,75 puntos.

-4 Cursos en materia de haciendas locales, contabilidad o recaudación, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.

-5 Cursos de más de 40 horas lectivas, en materias de urbanismo y servicios públicos, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.

-6 Otros cursos se valorarán discrecionalmente, hasta un máximo de 0,5 puntos.

La puntuación máxima a otorgar a un concursante por cursos y diplomas no podrá exceder de 3 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

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

AYUNTAMIENTO DE PARETS DEL VALLES.

- Puesto: secretaria.

Nº de código del puesto: 0847401

- Nivel de catalán: C.

- Entrevista: sí.

- Utiliza art. 14.2 RD 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 de determinación autonómica:

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 Por haber ejercido en municipios de población superior a 50.000 habitantes un mínimo de 5 años, 1 punto más 0,25 puntos por cada año de más, 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 5 años, 1 punto más 0,25 puntos por cada año de más, 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 contenciosos administrativos, hasta un máximo de 0,5 puntos.

-5 Conocimientos de lengua catalana superiores al nivel C de la Junta Permanente de Catalán:

- Certificado D, 0,5 puntos.

- Certificado G, 0,5 puntos.

- Título de licenciado en filología catalana, 1 punto.

La puntuación por tener la licenciatura excluye las otras puntuaciones.

-6 Conocimientos de la legislación catalana, por haber impartido o participado en cursos de perfeccionamiento u otros de la EAPC, sobre temas específicos de las entidades locales, 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, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AYUNTAMIENTO DE PREMIA DE DALT.

- Puesto: secretaría.

Nº de código del puesto: 0892501

- Nivel de catalán: C.

- Entrevista: sí.

- Utiliza art. 14.2 RD 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 de determinación autonómica:

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 Estar en posesión del título de doctor en derecho administrativo, 1,5 puntos.

-2 Por servicios prestados en consejos comarcales, ejerciendo funciones de secretaría de categoría de entrada, 0,2 puntos por año, hasta un máximo de 1 punto.

-3 Servicios prestados ejerciendo funciones de secretaría de categoría superior, 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 1 punto.

-4 Estar en posesión del nivel E de la Junta Permanente de Catalán, 2 puntos.

-5 Estar en posesión del título de programador analista en informática, 1 punto.

-6 Por cursos de formación y perfeccionamiento de carácter sectorial que tengan relación directa con las peculiaridades y características del municipio de Premià de Dalt, relacionados con la problemática industrial, urbanística o similares, hasta un máximo de 1 punto, de acuerdo con la escala siguiente:

- De 20 a 30 horas, 0,25 puntos.

- De 31 a 50 horas, 0,5 puntos.

- De más de 50 horas, 0,75 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

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

AYUNTAMIENTO DE PREMIA DE MAR.

- Puesto: vicesecretaría.

Nº de código del puesto: 0851302

- Nivel de catalán: C.

- Entrevista: sí.

- Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

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 de determinación autonómica:

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 Conocimientos específicos en materia urbanística acreditados a través de la realización de cursos o másters en derecho urbanístico, en la EAPC, en el INAP, en una facultad o escuela universitaria, con una duración superior a 100 horas lectivas, hasta un máximo de 2 puntos, según la tabla siguiente:

De 101 a 120 horas, 0,25 puntos.

De 121 a 140 horas, 0,5 puntos.

De 141 a 160 horas, 0,75 puntos.

De 161 o más horas, 1 punto.

-2 Cursos de legislación específica relacionados con el derecho administrativo local, efectuados en una universidad o en la EAPC u homologados por ésta, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 2 puntos.

-3 Por haber ejercido como abogado, 0,1 puntos por cada año de ejercicio, hasta un máximo de 1,5 puntos.

-4 Servicios prestados como funcionario/a de habilitación estatal en propiedad en entidades locales de población igual o superior a 25.000 habitantes, 0,1 puntos por cada año, hasta un máximo de 0,5 puntos.

-5 Por haber impartido clases en una escuela de práctica jurídica, 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 1,5 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

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

AYUNTAMIENTO DE PUIGCERDA.

- Puesto: secretaría.

Nº de código del puesto: 1753201

- Nivel de catalán: C.

- Entrevista: sí.

- Utiliza art. 14.2 RD 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 de determinación autonómica:

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 Por el conocimiento de la legislación local de Cataluña, en cursos de una duración mínima de 40 horas lectivas, 2 puntos.

-2 Por haber trabajado en la Administración local durante los últimos 2 años en puestos reservados a funcionarios con habilitación de carácter estatal de la misma subescala y categoría a la cual pertenece el puesto a proveer, 0,5 puntos por año completo, hasta un máximo de 1,5 puntos.

-3 Por haber ejercido durante los últimos 2 años como secretario de una mancomunidad, 0,5 puntos.

-4 Por conocimientos acreditados en materia urbanística, 1 punto.

-5 Por experiencia en puestos directivos de gestión urbanística local, 0,25 puntos por año completo, hasta un máximo de 0,5 puntos.

-6 Por cursos de formación y perfeccionamiento en materia de municipios turísticos y de alta montaña, 0,5 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

-7 Conocimiento del catalán, hasta un máximo de 1 punto, de acuerdo con el baremo siguiente:

- Nivel C: 0,5 puntos.

- Nivel D: 0,3 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

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

AYUNTAMIENTO DE RIPOLL.

Puesto: secretaría.

Nº de código del puesto: 1755601

- Nivel de catalán: C.

- Entrevista: sí.

- Utiliza art. 14.2 RD 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 de determinación autonómica:

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 Por el conocimiento de la legislación local de Cataluña, en cursos de duración mínima de 40 horas lectivas, o mediante la correspondiente experiencia profesional, 1 punto.

-2 Cursos de perfeccionamiento efectuados por escuelas de funcionarios de las corporaciones locales o de comunidades autónomas, de duración superior a 40 horas lectivas, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.

-3 Por haber trabajado en la Administración local en los últimos 2 años como funcionario de carrera, en la escala de Administración general, subescala técnica, 1 punto por cada año, hasta un máximo de 2 puntos.

-4 Por conocimientos acreditados en materia urbanística, 1 punto.

-5 Por experiencia en puestos directivos de gestión urbanística local, hasta 1 año, 0,25 puntos. Más de 1 año, 1 punto.

-6 Por haber ejercido como letrado, hasta 3 años de antigüedad de alta en el Colegio de Abogados, 0,25 puntos. Más de 3 años hasta 5 años, 0,5 puntos. Más de 5 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.

- Acreditación de los méritos específicos:

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

AYUNTAMIENTO DE TONA.

- Puesto: secretaría.

Nº de código del puesto: 0884601

- Nivel de catalán: C.

- Entrevista: sí.

- Utiliza art. 14.2 RD 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 de determinación autonómica:

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 Por estar en posesión del título de nivel D o superior, de la Junta Permanente de Catalán, 1 punto.

-2 Haber realizado las 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 Cursos de doctorado y postgraduado en derecho o ciencias políticas, 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 0,5 puntos.

-4 Ser programador analista en informática, 2 puntos.

-5 Tener aprobada una tesis doctoral en derecho que verse sobre materia directamente relacionada con la Administración local, 1 punto.

-6 Por servicios prestados en ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Cataluña, subescala de secretaría, de estructura, dimensión y características similares a las del Ayuntamiento de Tona, 0,25 puntos por año, hasta un máximo de 1 punto.

-7 Conocimientos de idiomas de la Unión Europea, 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, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

INTERVENCIÓN.-TESORERÍA DE ENTRADA.

AYUNTAMIENTO DE ARGENTONA.

- Puesto: intervención.

Nº de código del puesto: 0802701

- Nivel de catalán: C.

- Entrevista: sí.

- Utiliza art. 14.2 RD 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 de determinación autonómica:

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 Por el ejercicio como interventor en municipios con un presupuesto superior a 500 millones de pesetas, hasta un máximo de 2 puntos.

–2 Por la prestación de servicios en municipios de más de 5.000 habitantes, en un puesto de trabajo del grupo 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 las tareas correspondientes a la plaza a proveer, en materia de haciendas locales, contabilidad y presupuestos: por cada curso de más de 15 horas, 0,25 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

–4 Conocimiento de la normativa jurídica de Cataluña, hasta un máximo de 2 puntos.

– Acreditación de los méritos específicos:

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

AYUNTAMIENTO DE BALAGUER.

– Puesto: intervención.

Nº de código del puesto: 2515202

– Nivel de catalán: C.

– Entrevista: sí.

– Utiliza art. 14.2 RD 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 de determinación autonómica:

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 Por cursos con una duración mínima de 40 horas, impartidos por centros oficiales o reconocidos, sobre derecho local, adaptados a la legislación autonómica catalana, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 2,5 puntos.

–2 Por cursos con una duración mínima de 40 horas, impartidos por centros oficiales o reconocidos, sobre derecho urbanístico, adaptados a la legislación autonómica catalana, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 2,5 puntos.

–3 Por servicios prestados, hasta un máximo de 2,5 puntos:

– Por servicios prestados en la subescala a la cual se concursa, en administraciones locales de Cataluña, o servicios en la Generalidad de Cataluña, ocupando puestos reservados a esta subescala, 0,03 puntos por mes.

– Por servicios prestados en otras subescalas en administraciones locales de Cataluña, o servicios en la Generalidad de Cataluña, ocupando puestos reservados a otras subescalas, 0,02 puntos por mes.

– Acreditación de los méritos específicos:

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

AYUNTAMIENTO DE CALDES DE MALAVELLA.

– Puesto: intervención.

Nº de código del puesto: 1712801

– Nivel de catalán: C.

– Entrevista: –.

– Utiliza art. 14.2 RD 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 de determinación autonómica:

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: –.

– Acreditación de los méritos específicos:

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

AYUNTAMIENTO DE CALDES DE MONTBUI.

– Puesto: intervención.

Nº de código del puesto: 0809601

– Nivel de catalán: C.

– Entrevista: sí.

– Utiliza art. 14.2 RD 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 de determinación autonómica:

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 Por haber prestado servicios como interventor de Administración local, con carácter provisional, interino, servicios especiales o nombramiento definitivo, en municipios de 10.000 o más habitantes y con un presupuesto superior a 700 millones de pesetas, 0,75 puntos por año o fracción, hasta un máximo de 4,5 puntos.

-2 Por haber realizado cursos en materia de contabilidad, presupuestos, recaudación, tributación local y otras materias propias de la tarea de intervención. Los cursos han de tener una duración mínima de 30 horas y haber estado realizados por el INAP, la EAPC o por otra entidad pública o privada, siempre que el curso esté homologado por la Administración estatal o autonómica, hasta un máximo de 3 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

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

AYUNTAMIENTO DE CANET DE MAR.

- Puesto: Intervención.

Nº de código del puesto: 0811702

- Nivel de catalán: C.

- Entrevista: sí.

- Utiliza art. 14.2 RD 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 de determinación autonómica:

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 de formación y perfeccionamiento genéricos, hasta un máximo de 1 punto, de acuerdo con la escala siguiente:

- Se valorará hasta un máximo de 1 punto, los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general que no tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante, de acuerdo con la siguiente escala:

De 15 a 24 horas, 0,1 puntos.

De 25 a 49 horas, 0,25 puntos.

De 50 a 74 horas, 0,5 puntos.

De 75 a 99 horas, 0,75 puntos.

De 100 o más horas, 1 punto.

- Se valorará hasta un máximo de 0,5 puntos, la impartición de clases en los cursos de formación en centros oficiales reconocidos o en corporaciones públicas de Cataluña, de acuerdo con la siguiente escala:

De 15 a 24 horas, 0,1 puntos.

De 25 a 49 horas, 0,15 puntos.

De 50 a 74 horas, 0,25 puntos.

De 75 a 99 horas, 0,35 puntos.

De 100 o más horas, 0,5 puntos.

-2 Cursos de formación y perfeccionamiento específicos, hasta un máximo de 1,5 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

- Cursos de formación y perfeccionamiento de carácter sectorial que tengan relación directa con las peculiaridades y características del municipio convocante, de acuerdo con la siguiente escala:

De 15 a 24 horas, 0,25 puntos.

De 25 a 49 horas, 0,5 puntos.

De 50 a 74 horas, 0,75 puntos.

De 75 a 99 horas, 1 punto.

De 100 o más horas, 1,25 puntos.

-3 Por servicios prestados como funcionario de habilitación estatal, hasta un máximo de 2,5 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

- En entidades locales de población igual o superior a 25.000 habitantes, 0,25 puntos por mes.

- En entidades locales de presupuesto igual o superior a 1.000 millones de pesetas, 0,25 puntos por mes.

- En entidades locales con problemática turística, 0,25 puntos por mes.

- Por servicios prestados como funcionario del mismo o superior grupo de clasificación para la titulación exigida para el ingreso en el Estado o en las comunidades autónomas, de acuerdo con el siguiente baremo:

- En la misma comunidad autónoma, 0,25 puntos.

- En funciones directamente relacionadas con la Administración local, además de la valoración por servicios en la comunidad autónoma, 0,15 puntos por mes.

-4 Conocimiento de catalán, hasta un máximo de 1,5 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

- Nivel D de la Junta Permanente de Catalán, 1 punto.

- Nivel G de la Junta Permanente de Catalán, 0,5 puntos.

-5 Se podrán valorar hasta un máximo de 0,5 puntos, los conocimientos de las lenguas oficiales de la Unión Europea.

- Acreditación de los méritos específicos:

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

CONSEJO COMARCAL DE EL ALT URGELL.

- Puesto: Intervención.

Nº de código del puesto: 2517701

- Nivel de catalán: C.

- Entrevista: sí.

- Utiliza art. 14.2 RD 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 de determinación autonómica:

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 Por ocupar una plaza de interventor en corporaciones locales de más de 10.000 habitantes y presupuesto superior a 250 millones de pesetas, 0,05 puntos por mes o fracción, hasta un máximo de 3 puntos.

-2 Por cursos de perfeccionamiento u otros sobre legislación catalana y legislación territorial, impartidos por la EAPC, de más de 40 horas lectivas, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 2 puntos.

-3 Por cursos de perfeccionamiento u otros sobre temática económica, impartidos por la EAPC u otros institutos públicos, de más de 40 horas lectivas, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.

-4 Por cursos de contabilidad impartidos por la EAPC u otros institutos públicos, de más de 40 horas, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 1,5 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

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

CONSEJO COMARCAL DE EL BERGUEDA.

- Puesto: intervención. Nº de código del puesto: 0815302

- Nivel de catalán: C.

- Entrevista: sí.

- Utiliza art. 14.2 RD 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 de determinación autonómica:

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 Por servicios prestados en consejos comarcales de categoría de entrada, 1 punto por año, hasta un máximo de 5 puntos.

-2 Por tener acreditado más de 12 puntos en la relación de méritos generales, 0,5 puntos por cada punto de más, hasta un máximo de 2 puntos.

-3 Cursos de formación homologados por el INAP, sobre normativa contable y presupuestaria, hasta un máximo de 0,3 puntos por curso.

-4 Experiencia en la aplicación de la nueva normativa contable y presupuestaria, hasta un máximo de 0,1 puntos.

-5 Experiencia en programas informáticos de contabilidad pública, hasta un máximo de 0,1 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

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

CONSEJO COMARCAL DE LES GARRIGUES.

- Puesto: intervención. Nº de código del puesto: 2517802

- Nivel de catalán: C.

- Entrevista: no.

- Utiliza art. 14.2 RD 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 de determinación autonómica:

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 Haber realizado cursos de formación y perfeccionamiento en legislación local, hasta un máximo de 2 puntos:

- Cursos de más de 40 horas de duración, 1 punto por curso.

- Cursos de 20 a 40 horas de duración, 0,5 puntos por curso.

-2 Haber realizado cursos sobre la nueva contabilidad local, con aprovechamiento, hasta un máximo de 3,5 puntos:

- Cursos de más de 70 horas de duración, 3 puntos por curso.

- Cursos de 20 a 70 horas de duración, 0,5 puntos.

-3 Servicios prestados en entidades locales de Cataluña, como funcionario de habilitación estatal, hasta un máximo de 2 puntos:

- Por ocupar una plaza de intervención-tesorería, categoría de entrada, 0,08 puntos por mes, hasta un máximo de 1 punto.

- Por ocupar una plaza de diferente categoría, 0,04 puntos por mes, hasta un máximo de 1 punto.

- Acreditación de los méritos específicos:

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

CONSEJO COMARCAL DE LA NOGUERA.

- Puesto: intervención. Nº de código del puesto: 2517902

- Nivel de catalán: C.

- Entrevista: sí.

- Utiliza art. 14.2 RD 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 de determinación autonómica:

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 Por cada curso de derecho administrativo de legislación específica catalana, efectuado en la EAPC o universidad catalana, mínimo 100 horas lectivas, 1 punto, hasta un máximo de 3 puntos.

-2 Por cada curso sobre la nueva contabilidad de las entidades locales, con una duración mínima de 40 horas, e impartidos por institutos o escuelas oficiales, 0,5 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

-3 Cursos de perfeccionamiento de derecho local de Cataluña, mínimo 40 horas lectivas e impartidos por institutos o escuelas oficiales, 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.

-4 Servicios prestados en Administración local de la subescala y categoría a la cual pertenece el funcionario, 0,4 puntos por cada año, hasta un máximo de 2,5 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

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

CONSEJO COMARCAL DE EL RIPOLLES.

- Puesto: intervención.

Nº de código del puesto: 1717401

- Nivel de catalán: C.

- Entrevista: sí.

- Utiliza art. 14.2 RD 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 de determinación autonómica:

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 Por cursos de perfeccionamiento u otros sobre legislación local catalana y legislación territorial, impartidos por la EAPC, de más de 40 horas lectivas, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 2 puntos.

-2 Por cursos de perfeccionamiento u otros sobre temática económica, impartidos por la EAPC, u otros institutos públicos, de más de 40 horas lectivas, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.

-3 Pertener a la escala de secretaría-intervención de habilitación estatal y haber ejercido en un puesto reservado a tal subescala, 0,03 puntos por mes de ejercicio, hasta un máximo de 1,25 puntos, y 2 puntos por pertenecer a la escala.

-4 Por cursos de contabilidad impartidos por la EAPC u otros institutos públicos, de más de 40 horas, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 1,25 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

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

AYUNTAMIENTO DE LA GARRIGA.

- Puesto: intervención.

Nº de código del puesto: 0826102

- Nivel de catalán: C.

- Entrevista: sí.

- Utiliza art. 14.2 RD 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 de determinación autonómica:

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 Programador analista en informática, 2 puntos.

-2 Máster en ciencias económicas en cualquiera de las universidades del Estado, 1 punto.

-3 Cursos impartidos como profesor de la EAPC 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 30 horas lectivas, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 1,5 puntos.

-4 Tener aprobada una tesis doctoral en ciencias económicas y empresariales, que versa sobre materias directamente relacionadas con la tesorería de las Administraciones locales, 1 punto.

-5 Conocimiento de lenguas extranjeras, inglés, francés y alemán, 0,5 puntos.

-6 Conocimientos de catalán:

- Certificado de nivel D de la Junta Permanente de Catalán, 0,5 puntos.

- Licenciatura en filología catalana, 1 punto.

- Acreditación de los méritos específicos:

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

AYUNTAMIENTO DE LLAGOSTERA.

- Puesto: intervención.

Nº de código del puesto: 1734002

- Nivel de catalán: C.

- Entrevista: no.

- Utiliza art. 14.2 RD 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 de determinación autonómica:

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 Conocimiento de la lengua catalana, nivel D, 2,5 puntos.

-2 Por haber participado en cursos de perfeccionamiento u otros realizados en la EAPC, sobre la nueva contabilidad local, de más de 60 horas lectivas, 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 2 puntos.

-3 Per haber realizado un máster en Administración pública, de un mínimo de 100 horas, 1 punto.

-4 Experiencia por servicios desarrollados en funciones de intervención, categoría de entrada, en municipios de un presupuesto superior a 800 millones de pesetas, 0,3 puntos por año, hasta un máximo de 2 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

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

AYUNTAMIENTO DE LLANÇA.

- Puesto: intervención.

Nº de código del puesto: 1735201

- Nivel de catalán: C.

- Entrevista: sí.

- Utiliza art. 14.2 RD 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 de determinación autonómica:

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 una institución pública u oficial o por otras de reconocido prestigio, sobre materias propia de la Administración local y no computables en el baremo general, hasta un máximo de 2 puntos, según la tabla siguiente:

- De duración igual o superior a 40 horas, 1 punto por curso.

- De duración inferior a 40 horas, 0,25 puntos por curso.

-2 Por servicios prestados en la subescala y categoría de intervención-tesorería en municipios turísticos, 1 punto por año o fracción, hasta un máximo de 2,5 puntos.

-3 Conocimiento de la legislación catalana en materias referidas a la legislación local, derivado del ejercicio en una corporación local de Cataluña, 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 2 puntos.

-4 Conocimiento de gestión informática aplicada a intervención, 0,2 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.

- Acreditación de los méritos específicos:

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

AYUNTAMIENTO DE LLIÇA D'AMUNT.

- Puesto: intervención.

Nº de código del puesto: 0831801

- Nivel de catalán: C.

- Entrevista: -.

- Utiliza art. 14.2 RD 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 de determinación autonómica:

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 Por servicios prestados en entidades locales de Cataluña, desarrollando tareas iguales o similares a las del puesto a proveer, 0,25 puntos por cada medio año, hasta un máximo de 2,25 puntos.

-2 Por cursos, de más de 40 horas, sobre el nuevo plan de contabilidad pública y sobre leyes de haciendas locales, impartidos por la EAPC o por otros centros competentes en la materia y homologados por la EAPC, 0,75 puntos por curso, hasta un máximo de 3,75 puntos.

-3 Por haber impartido clases sobre contabilidad pública local, de más de 40 horas por curso, 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 0,75 puntos.

-4 Por publicaciones sobre materia económico-financiera de administraciones locales, 0,25 puntos por publicación, hasta un máximo de 0,75 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

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

AYUNTAMIENTO DE MOLINS DE REI.

- Puesto: intervención.

Nº de código del puesto: 0836602

- Nivel de catalán: C.

- Entrevista: sí.

- Utiliza art. 14.2 RD 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 de determinación autonómica:

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 de doctorado y postgrado en ciencias económicas y empresariales, 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 0,5 puntos.

-2 Curso de informática de más de 80 horas, hasta un máximo de 1 punto.

-3 Conocimiento de la lengua catalana, acreditado por la Junta Permanente de Cataluña, hasta un máximo de 1 punto.

-4 Cursos en materias especializadas de haciendas locales, impartidos por la EAPC, de una duración de 40 horas, hasta un máximo de 0,5 puntos.

-5 Cursos específicos sobre planificación, gestión y ejecución de política económica municipal, de una duración superior a 150 horas, hasta 3 puntos.

-6 Por servicios prestados en la subescala de intervención-tesorería en ayuntamientos de Cataluña de dimensión, presupuesto y características similares al Ayuntamiento de Molins de Rei, 0,25 puntos por año, hasta un máximo de 1,5 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

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

AYUNTAMIENTO DE MONT-ROIG DEL CAMP.

- Puesto: Intervención.

Nº de código del puesto: 4345502

- Nivel de catalán: C.

- Entrevista: sí.

- Utiliza art. 14.2 RD 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 Cataluña 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 de determinación autonómica:

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 Servicios prestados en intervenciones de clase segunda, en ayuntamientos de Cataluña, 0,1 puntos por mes de servicio, hasta un máximo de 2 puntos.

-2 Servicios prestados en puestos de tesorería, en ayuntamientos de Cataluña, 1 punto por año, hasta un máximo de 2,5 puntos.

-3 Cursos en materia de contabilidad informática, de 40 o más horas lectivas, 0,75 puntos.

-4 Cursos en materia de haciendas locales, contabilidad o recaudación, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.

-5 Cursos de más de 40 horas lectivas, en materias de urbanismo y servicios públicos, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.

-6 Otros cursos se valorarán discrecionalmente, hasta un máximo de 0,5 puntos.

La puntuación máxima a otorgar a un concursante por cursos y diplomas no podrá exceder de 3 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

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

AYUNTAMIENTO DE PARETS DEL VALLES.

- Puesto: intervención.

Nº de código del puesto: 0847402

- Nivel de catalán: C.

- Entrevista: sí.

- Utiliza art. 14.2 RD 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 Cataluña 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 de determinación autonómica:

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 Por haber ejercido en municipios de población superior a 50.000 habitantes y presupuesto superior a 3.000 millones de pesetas, un mínimo de 5 años, 1 punto más 0,25 puntos por cada año de más, 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 5 años, 1 punto más 0,25 puntos por cada año de más, 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, hasta un máximo de 0,5 puntos.

-5 Conocimientos de lengua catalana superiores al nivel C de la Junta Permanente de Cataluña:

- Certificado D, 0,5 puntos.

- Certificado G, 0,5 puntos.

- Título de licenciado en filología catalana, 1 punto.

La puntuación por tener licenciatura excluye las otras puntuaciones.

-6 Conocimientos de la legislación catalana, por haber impartido o haber participado en cursos de perfeccionamiento u otros de la EAPC, sobre temas específicos de haciendas locales y control de gestión, 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, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AYUNTAMIENTO DE RIPOLL.

- Puesto: intervención.

Nº de código del puesto: 1755602

- Nivel de catalán: C.

- Entrevista: sí.

- Utiliza art. 14.2 RD 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 Cataluña 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 de determinación autonómica:

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 Por el conocimiento de la legislación local de Cataluña, en cursos de duración mínima de 40 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 duración superior a 40 horas lectivas, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.

-3 Por haber trabajado en la Administración local en los últimos 2 años como funcionario de carrera, en la escala de Administración general, subescala técnica, 1 punto por cada año, hasta un máximo de 2 puntos.

-4 Por conocimientos acreditados en materia económica de urbanismo, acreditados por cursos de una duración mínima de 40 horas lectivas, o experiencia profesional, 1 punto.

-5 Por conocimientos acreditados en materia informática, mediante cursos de una duración mínima de 40 horas lectivas, impartidos por escuelas oficiales, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 1,5 puntos.

-6 Por cursos de postgrado y doctorado en ciencias económicas/empresariales, 0,25 puntos, 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, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AYUNTAMIENTO DE SANT HILARI SACALM.

- Puesto: intervención.

Nº de código del puesto: 1762001

- Nivel de catalán: C.

- Entrevista:

- Utiliza art. 14.2 RD 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 de determinación autonómica:

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 Conocimientos de catalán superiores al nivel C de la Junta Permanente de Catalán o equivalente o lenguaje administrativo, 0,75 puntos.

-2 Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por una universidad o escuela oficial de funcionarios, de una duración mínima de 40 horas lectivas, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 2 puntos.

-3 Por servicios prestados en puestos de trabajo de la subescala a la cual se concursa:

- Por haber ejercido en puestos de trabajo de la subescala a la cual se concursa, 0,5 puntos por año de ejercicio, hasta un máximo de 2 puntos.

- Por haber ejercido en puestos de trabajo de la subescala a la cual se concursa, de corporaciones locales clasificadas como de régimen especial de montaña, se añadirán 0,25 puntos a la puntuación anterior, hasta un máximo de 1 punto.

- Por haber ejercido en puestos de trabajo de la subescala a la cual se concursa, de corporaciones locales con presupuesto superior a 1.000 millones de pesetas, se añadirán 0,25 puntos a la puntuación de servicios, hasta un máximo de 1 punto.

La valoración de servicios prestados se incrementará en 0,75 puntos por la permanencia continuada de 6 o más años en el puesto de trabajo de la misma subescala a la cual se concursa, a la fecha de la publicación de este concurso en el BOE.

- Acreditación de los méritos específicos:

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

AYUNTAMIENTO DE LA SEU D'URGELL.

- Puesto: intervención.

Nº de código del puesto: 2572401

- Nivel de catalán: C.

- Entrevista: sí.

- Utiliza art. 14.2 RD 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 de determinación autonómica:

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 Por experiencia en puestos de trabajo de intervención en municipios considerados de montaña, de más de 10.000 habitantes, 0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 4,5 puntos.

-2 Por cursos de formación sobre el nuevo sistema de contabilidad de las entidades locales, organizados por entidades u organismos oficiales y de más de 40 horas lectivas, y no computados a los efectos de méritos generales, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 1,5 puntos.

-3 Por cursos de formación sobre materias relacionadas directamente con el puesto de trabajo de intervención, organizados por entidades u organismos oficiales y de más de 40 horas lectivas, y no computados a los efectos de méritos generales, 0,3 puntos por curso, hasta un máximo de 1,5 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

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

SECRETARIA-INTERVENCION.

AYUNTAMIENTO DE DAS Y AGRUP. (Girona)

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto:1723201

- Nivel de catalán: C.

- Entrevista: sí.

- Utiliza art. 14.2 RD 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 de determinación autonómica:

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. Certificado de nivel D o superior de la Junta Permanente de Catalán, 2 puntos.
2. Conocimientos específicos en materia urbanística, mediante la realización de cursos o másters en derecho urbanístico en el EAPC o en el INAP, con una duración superior a 100 horas, 2 puntos.
3. Conocimientos en materia específica o trabajos concretos de Administración local, mediante una publicación o tesis, con una extensión superior a 50 páginas, 1,5 puntos.
4. Cursos específicos de contabilidad y análisis de balances, referidos a la Administración Pública local, de más de 100 horas lectivas, realizados en la EAPC, 1 punto.
5. Conocimientos de informática, realizados en la EAPC, con una duración superior a 90 horas, 1 punto.

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

AYUNTAMIENTO DE ALP (Girona)

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto:1702401

- Nivel de catalán: C.

- Entrevista: sí.

- Utiliza art. 14.2 RD 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 de determinación autonómica:

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. Estar en posesión del certificado de nivel D o superior de la Junta Permanente de Catalán, 2 puntos.
 2. Por la realización de cursos o másters en derecho urbanístico en la EAPC o el INAP, con una duración de más de 100 horas, 2 puntos.
 3. Por publicaciones o tesis sobre Administración local, de más de 50 páginas, 1,5 puntos.
 4. Por cursos sobre contabilidad y análisis de balances, referidos a la Administración pública local, realizados por la EAPC, de 100 o más horas, 1 punto.
 5. Por cursos de informática, de más de 90 horas, realizados por la EAPC, 1 punto.
- Acreditación de méritos específicos: Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AYUNTAMIENTO DE AGRAMUNT.

- Puesto: secretaria.

Nº de código del puesto: 2501201

- Nivel de catalán: C.

- Entrevista: sí.

- Utiliza art. 14.2 RD 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 de determinación autonómica:

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 Estar en posesión de la licenciatura en derecho, 2 puntos.
- 2 Por cursos, con un mínimo de 90 horas lectivas, o seminarios sobre contabilidad de las administraciones públicas, organizados por a EAPC u otras entidades públicas, 0,5 puntos por curso.
- 3 Por cursos de formación en materia local, de una duración mínima de 140 horas lectivas, organizados por la EAPC u otras entidades públicas, 0,5 puntos por curso.
La puntuación máxima por los apartados 2 y 3 será de 1,5 puntos.
- 4 Por servicios prestados como funcionario de habilitación estatal en propiedad, provisional, en comisión de servicios o acumulado, hasta un máximo de 4 puntos, de acuerdo con la escala siguiente:
 - En entidades locales con población inferior a 5.000 habitantes, 0,15 puntos por mes.
 - En entidades locales con un puesto de trabajo de secretaria de categoría de entrada, 0,2 puntos por mes.

- Acreditación de los méritos específicos:

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

AYUNTAMIENTO DE ALFORJA.

- Puesto: secretaria.

Nº de código del puesto: 4304501

- Nivel de catalán: C.

- Entrevista: sí.

- Utiliza art. 14.2 RD 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 de determinación autonómica:

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 Por cursos de más de 100 horas, sobre derecho tributario, impartidos por la EAPC, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.

-2 Por cursos de más de 150 horas, sobre formación del personal que ejerza funciones de secretaria en corporaciones locales, impartidos por la EAPC, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.

-3 Por prestación de servicios como secretario-interventor de una corporación, 0,2 puntos por mes, hasta un máximo de 2 puntos.

-4 Por prestación de servicios como secretario o interventor en una corporación local de categoría superior a la de Alforja, 0,2 puntos por mes, hasta un máximo de 2 puntos.

-5 Por tener un título de catalán de nivel superior al exigido, hasta un máximo de 1,5 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

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

AYUNTAMIENTO DE ALCOVER.

- Puesto: secretaria.

Nº de código del puesto: 4302501

- Nivel de catalán: C.

- Entrevista: sí.

- Utiliza art. 14.2 RD 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 de determinación autonómica:

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 Por servicios prestados como funcionario de Administración local, subescala de secretaria-intervención, en entidades locales de Cataluña, 0,3 puntos por año completo, hasta un máximo de 2 puntos.

-2 Por tener la licenciatura en derecho o ciencias económicas, 1,5 puntos.

-3 Por cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con la Administración local, acreditados con un máster universitario en materia de Administración local con especificidad de legislación catalana, 2 puntos.

-4 Cursos impartidos por la EAPC, en materia de Administración local, con una duración mínima de 30 horas, hasta un máximo de 2 puntos, según el siguiente baremo:

- Cursos en materia de gestión municipal informatizada, 0,5 puntos por curso.

- Cursos en materia de urbanismo y medio ambiente, 0,5 puntos por curso.

- Cursos en materia de contabilidad, 0,5 puntos por curso.

- Otros cursos relacionados con materias de Administración local, 0,3 puntos por curso.

o se valorarán los cursos que tengan una antigüedad superior a 10 años.

- Acreditación de los méritos específicos:

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

AYUNTAMIENTO DE ALIO.

- Puesto: secretaria.

Nº de código del puesto: 4305001

- Nivel de catalán: C.

- Entrevista: sí.

- Utiliza art. 14.2 RD 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 de determinación autonómica:

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 Conocimiento del catalán, hasta un máximo de 2 puntos.

-2 Conocimiento de la legislación local de Cataluña, por cursos organizados por la EAPC, hasta un máximo de 2,5 puntos.

-3 Especialización en materia urbanística, hasta un máximo de 1 punto.

-4 Por haber realizado funciones de secretaria-intervención en ayuntamientos de municipios con una población inferior a 3.500 habitantes, 0,03 puntos por mes, hasta un máximo de 1 punto.

-5 Licenciatura en derecho, 1 punto.

- Acreditación de los méritos específicos:

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

AYUNTAMIENTO DE ALPENS Y AGRUPADOS.

- Puesto: secretaria. Nº de código del puesto: 0801201
- Nivel de catalán: C.
- Entrevista: sí.
- Utiliza art. 14.2 RD 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 de determinación autonómica:

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 Por haber ejercido en una agrupación de tres municipios, durante un periodo mínimo de 10 años como secretario-interventor, hasta un máximo de 3 puntos.
- 2 Por cursos o seminarios impartidos por la universidad o escuelas oficiales de funcionarios, de más de 230 horas, relativos a derecho urbanístico, 0,5 puntos por cada curso o seminario, hasta un máximo de 1,5 puntos.
- 3 Por haber trabajado en secretarías-intervenciones de ayuntamientos que utilicen el programa informático de contabilidad CGAP, hasta un máximo de 1 punto.
- 4 Conocimientos de catalán, nivel D o superior, 2 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

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

AYUNTAMIENTO DE BENAVENT DE SEGRIA Y AGRUPADOS.

- Puesto: secretaria. Nº de código del puesto: 2520401
- Nivel de catalán: C.- Entrevista: sí.
- Utiliza art. 14.2 RD 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 de determinación autonómica:

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 Por cursos de más de 40 horas, relativos a materias de Administración local impartidos por la EAPC, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 3,5 puntos.

-2 Por prestación de servicios en corporaciones locales de Cataluña, en puestos de trabajo de la subescala de secretaria-intervención, 0,25 puntos por año, hasta un máximo de 4 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

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

AYUNTAMIENTO DE BENISSANET.

- Puesto: secretaria. Nº de código del puesto: 4313001
- Nivel de catalán: C.
- Entrevista: sí.
- Utiliza art. 14.2 RD 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 de determinación autonómica:

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 Por prestación de servicios como secretario-interventor en una corporación local de un municipio de más de 1.200 habitantes, durante un periodo mínimo de 10 años, hasta un máximo de 2,5 puntos.
- 2 Por la realización de cursos o másters en derecho urbanístico en la EAPC, de 150 o más horas, hasta un máximo de 1 punto.
- 3 Haber impartido clases en los cursos de formación en centros oficiales reconocidos o en corporaciones públicas de Cataluña, de 100 o más horas, hasta un máximo de 0,5 puntos.
- 4 Por cursos de derecho administrativo efectuados en la EAPC o en una universidad catalana, con un mínimo de 100 horas, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 1,5 puntos.

-5 Conocimientos específicos en materia económico-contable referidos a la Administración pública local, acreditados con cursos impartidos por la EAPC o el INAP, de una duración de más de 100 horas lectivas, 2 puntos.

-6 Por conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, 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, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AYUNTAMIENTO DE LES BORGES DEL CAMP.

- Puesto: secretaria. Nº de código del puesto: 4315501
- Nivel de catalán: C.
- Entrevista: sí.
- Utiliza art. 14.2 RD 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 de determinación autonómica:

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 Servicios prestados en secretarías de clase tercera de los ayuntamientos de Cataluña, 1 punto por año, hasta un máximo de 2 puntos.

-2 Servicios prestados en intervenciones de los ayuntamientos de Cataluña, 1 punto por año, hasta un máximo de 2,5 puntos.

-3 Cursos y diplomas, hasta un máximo de 3 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

- Cursos de 80 o más horas, de contabilidad informática, 0,5 puntos.

- Cursos en materia de haciendas locales, contabilidad o recaudación, de más de 80 horas lectivas, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.

- Cursos de más de 80 horas, en materia de urbanismo, contratación y servicios públicos, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.

- Otros cursos que acrediten los concursantes, 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, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AYUNTAMIENTO DE EL CATLLAR.

- Puesto: secretaría.

Nº de código del puesto: 4321501

- Nivel de catalán: C.

- Entrevista: sí.

- Utiliza art. 14.2 RD 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 de determinación autonómica:

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 Por servicios prestados como funcionario de Administración local, subescala de secretaría-intervención, con conocimientos especializados en materia de urbanismo, 0,4 puntos por mes o fracción, hasta un máximo de 2 puntos.

-2 Por tener la licenciatura en derecho o ciencias económicas, 1 punto.

-3 Cursos de formación o perfeccionamiento que tengan relación directa con la Administración local, hasta 3,70 puntos, de acuerdo con la siguiente tabla:

- Máster universitario en materia de Administración local con especialidad de legislación catalana, hasta un máximo de 2,7 puntos.

- Cursos impartidos por la EAPC en materia de Administración local, con una duración de 30 o más horas, hasta un máximo de 1 punto, según la siguiente valoración:

- Cursos en materia de urbanismo y medio ambiente, 0,2 puntos.

- Cursos en materia de contabilidad, 0,2 puntos.

- Cursos en materia de organización y gestión del trabajo administrativo, 0,2 puntos.

- Cursos sobre asesoramiento jurídico a las administraciones locales, 0,2 puntos.

No se valorarán los cursos que tengan una antigüedad superior a 10 años.

- Acreditar haber dado un curso de formación dirigido al personal al servicio de las entidades locales, 0,8 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

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

CONSEJO COMARCAL DE EL ALT URGELL.

- Puesto: Servicio Asistencia Técnica Nº de código del puesto: 2517702

- Nivel de catalán: C.

- Entrevista: sí.

- Utiliza art. 14.2 RD 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 de determinación autonómica:

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 Título de licenciado en derecho y/o ciencias económicas y empresariales, 1 punto.

-2 Conocimientos prácticos de legislación local catalana, acreditados por servicios prestados como secretario interventor en corporaciones locales de Cataluña, 0,5 puntos por año o fracción, hasta un máximo de 2 puntos.

Si estos servicios se han prestado en corporaciones locales de Cataluña y en municipios de montaña, se añadirán 0,25 puntos por año, hasta un máximo de 1 punto.

-3 Servicios prestados como secretario interventor en un servicio de asistencia a municipios o en una plaza agrupada de tres o más municipios, 0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 1 punto.

-4 Por cursos de formación y perfeccionamiento sobre materias relacionadas con el puesto de trabajo, con una duración mínima de 40 horas, 0,3 puntos por mes, hasta un máximo de 1 punto.

- Por cursos con aprovechamiento reservados a la nueva contabilidad local, hasta un máximo de 1,5 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

- Cursos de 20 a 70 horas, 0,5 puntos.

- Cursos de más de 70 horas, 1 punto.

- Acreditación de los méritos específicos:

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

CONSEJO COMARCAL DE L'ANOIA.

- Puesto: Servicio Asistencia Técnica. Nº de código del puesto: 0814804

- Nivel de catalán: C.

- Entrevista: sí.

-- Utiliza art. 14.2 RD 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 de determinación autonómica:

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 Por la realización de cursos, jornadas y similares, sobre materias directamente relacionadas con el puesto de trabajo y que aporten conocimientos y capacitación adecuados para el desarrollo de este puesto de trabajo. Los cursos y similares tendrán que haber sido impartidos por escuelas oficiales de funcionarios de Administración local o de las comunidades autónomas u otras ciudades siempre que tengan un prestigio docente reconocido, hasta un máximo de 1,5 puntos:

- Cursos de una duración mínima de 180 horas lectivas y superior a 6 meses, 0,0002 puntos/hora.

- Cursos de una duración mínima de 180 horas lectivas e inferior a 6 meses, 0,0001 puntos/hora.

- Seminarios, jornadas y similares, de una duración mínima de 15 horas lectivas, 0,0001 puntos/hora.

--2 Por la prestación de servicios en un puesto de trabajo de secretaría-intervención, hasta un máximo de 2 puntos, de acuerdo con la tabla siguiente:

- Por cada año en un puesto de trabajo de secretaría-intervención fuera de Cataluña, 0,02 puntos, con prorrateo de los meses.

- Por cada año en un puesto de trabajo de secretaría-intervención dentro de Cataluña, 0,1 puntos, con prorrateo de los meses.

- Por cada año en un puesto de trabajo de secretaría-intervención dentro de la comarca de L'Anoia, 0,1 puntos, con prorrateo de los meses.

-3 Por impartir docencia en centros públicos o centros 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, hasta un máximo de 0,75 puntos:

- Por cada curso completo sobre Administración local en general, 0,02 puntos.

- Por cada curso completo sobre Administración local de Cataluña, 0,05 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

esta. Los títulos se tienen que referir a materias directamente relacionadas con el puesto de trabajo de secretaría y con el derecho administrativo catalán, 0,25 puntos por título, hasta un máximo de 0,75 puntos.

-5 Por servicios prestados en abogacía, especialidad en derecho administrativo, civil y laboral, 0,1 puntos por cada año de ejercicio, hasta un máximo de 0,75 puntos, con prorrateo de los meses.

-6 Por el conocimiento hablado y escrito de los idiomas de la Unión Europea, hasta un máximo de 0,5 puntos:

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

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

-7 Por el conocimiento de la legislación de la Comunidad Autónoma de Cataluña, hasta un máximo de 1,25 puntos:

- Conocimiento de derecho administrativo local, 0,5 puntos.

- Conocimiento de derecho administrativo general, 0,5 puntos.

- Conocimiento de derecho civil y procesal civil catalán, 0,5 puntos.

- Conocimiento de los otros sectores del ordenamiento jurídico catalán fiscal, 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, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

CONSEJO COMARCAL DE LES GARRIGUES.

- Puesto: Servicio Asistencia Técnica. Nº de código del puesto: 2517803

- Nivel de catalán: C.

- Entrevista: no.

- Utiliza art. 14.2 RD 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 de determinación autonómica:

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 Título de licenciado en derecho o ciencias económicas y empresariales, 1 punto.

-2 Conocimientos prácticos de legislación local catalana, acreditados por servicios prestados como secretario-interventor en corporaciones locales de Cataluña, 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 1,5 puntos.

-3 Servicios prestados como secretario-interventor en un servicio de asistencia a municipios o en una plaza agrupada de tres o más municipios, 0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 2 puntos.

-4 Por cursos de formación y perfeccionamiento sobre materias relacionadas con el puesto de trabajo, con una duración mínima de 30 horas, 0,3 puntos por curso, hasta un máximo de 1,5 puntos.

-5 Por cursos con aprovechamiento reservados a la nueva contabilidad local, hasta un máximo de 1,5 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

- Cursos de más de 70 horas, 1 punto.
- Cursos de 20 a 70 horas, 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, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

CONSEJO COMARCAL DE LA RIBERA D'EBRE.

- Puesto: Servicio Asistencia Técnica. Nº de código del puesto: 4319501
- Nivel de catalán: C.
- Entrevista: sí.

- Utiliza art. 14.2 RD 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 de determinación autonómica:

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 Licenciatura en dret, 1 punt.
- 2 Coneixements pràctics de legislació local catalana, acreditats per serveis prestats com a secretari interventor o secretario de carrera en ayuntamientos de Cataluña, hasta un máximo de 3 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:
 - Servicios prestados en corporaciones locales con un presupuesto de hasta 600 millones de pesetas, 0,25 puntos por año, hasta un máximo de 0,5 puntos.
 - Servicios prestados en corporaciones locales con un presupuesto superior a 600 millones de pesetas, 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 3 puntos.
- 3 Por cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por la EAPC sobre materias relacionadas con el puesto de trabajo, con una duración mínima de 30 horas, hasta un máximo de 1 punto, de acuerdo con el baremo siguiente:
 - Curso de contabilidad con aprovechamiento, de más de 70 horas, 0,5 puntos.
 - Curso de contabilidad de menos de 70 horas, 0,25 puntos.
 - Curso sobre cualquier otra materia relacionada con el puesto de trabajo, 0,25 puntos. Se puntuará como máximo un curso por cada grupo.
- 4 Conocimientos suficientes de lenguaje administrativo, nivel G de la Junta Permanente de Catalán, 1,5 puntos.
- 5 Permanencia como mínimo de 7 años completos en el último puesto de trabajo obtenido por concurso, 1 punto.

- Acreditación de los méritos específicos:

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

DIPUTACION DE TARRAGONA.

- Puesto: Servicio Asistencia Técnica (puesto nº 1) Nº de código del puesto: 4300101
- Nivel de catalán: C.

- Entrevista: sí.
- Utiliza art. 14.2 RD 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 de determinación autonómica:

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 Por servicios prestados como funcionario de Administración local, subescala de secretaria-intervención, en un servicio de ámbito provincial de asistencia municipal, 0,4 puntos por mes o fracción, hasta un máximo de 2 puntos.

-2 Licenciatura en derecho o ciencias económicas, 1 punto.

-3 Estudios de postgrado universitarios en materia de Administración local, con especificidad de legislación catalana, hasta un máximo de 2,7 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Diploma de postgrado, 1,7 puntos.

- Máster, 2,7 puntos.

-4 Cursos impartidos por la EAPC, en materia de Administración local, con una duración mínima de 30 horas, hasta un máximo de 1 punto, según el siguiente baremo:

- Curso en materia de urbanismo y medio ambiente, 0,2 puntos por curso.

- Curso en materia de contabilidad, 0,2 puntos por curso.

- Curso en materia de organización y gestión del trabajo administrativo, 0,2 puntos por curso.

- Curso sobre el asesoramiento jurídico a las administraciones locales, 0,2 puntos.

- Otros cursos relacionados con materias de Administración local, 0,1 puntos.

No se valorarán los cursos que tengan una antigüedad superior a 10 años.

La puntuación máxima por los apartados 3 y 4 no podrá ser superior a 3,7 puntos.

-5 Por haber dado cursos de formación dirigidos al personal al servicio de las entidades locales, 0,8 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

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

DIPUTACION DE TARRAGONA.

- Puesto: Servicio Asistencia Técnica (puesto nº 2) Nº de código del puesto: 4300102

- Nivel de catalán: C.

- Entrevista: sí.

- Utiliza art. 14.2 RD 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 de determinación autonómica:

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 Por servicios prestados como funcionario de Administración local, subescala de secretaria-intervención, en un servicio de ámbito provincial de asistencia municipal, 0,4 puntos por mes o fracción, hasta un máximo de 2 puntos.

-2 Licenciatura en derecho o ciencias económicas, 1 punto.

-3 Estudios de postgrado universitarios en materia de Administración local, con especificidad de legislación catalana, hasta un máximo de 2,7 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Diploma de postgrado, 1,7 puntos.

- Máster, 2,7 puntos.

-4 Cursos impartidos por la EAPC, en materia de Administración local, con una duración mínima de 30 horas, hasta un máximo de 1 punto, según el siguiente baremo:

- Curso en materia de urbanismo y medio ambiente, 0,2 puntos por curso.

- Curso en materia de contabilidad, 0,2 puntos por curso.

- Curso en materia de organización y gestión del trabajo administrativo, 0,2 puntos por curso.

- Curso sobre el asesoramiento jurídico a las administraciones locales, 0,2 puntos.

- Otros cursos relacionados con materias de Administración local, 0,1 puntos.

No se valorarán los cursos que tengan una antigüedad superior a 10 años.

La puntuación máxima por los apartados 3 y 4 no podrá ser superior a 3,7 puntos.

-5 Por haber dado cursos de formación dirigidos al personal al servicio de las entidades locales, 0,8 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

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

DIPUTACION DE TARRAGONA.

- Puesto: Servicio Asistencia Técnica (puesto nº 3) N° de código del puesto: 4300103

- Nivel de catalán: C.

- Entrevista: sí.

- Utiliza art. 14.2 RD 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 de determinación autonómica:

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 Por servicios prestados como funcionario de Administración local, subescala de secretaria-intervención, en un servicio de ámbito provincial de asistencia municipal, 0,4 puntos por mes o fracción, hasta un máximo de 2 puntos.

-2 Licenciatura en derecho o ciencias económicas, 1 punto.

-3 Estudios de postgrado universitarios en materia de Administración local, con especificidad de legislación catalana, hasta un máximo de 2,7 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Diploma de postgrado, 1,7 puntos.

- Máster, 2,7 puntos.

-4 Cursos impartidos por la EAPC, en materia de Administración local, con una duración mínima de 30 horas, hasta un máximo de 1 punto, según el siguiente baremo:

- Curso en materia de urbanismo y medio ambiente, 0,2 puntos por curso.

- Curso en materia de contabilidad, 0,2 puntos por curso.

- Curso en materia de organización y gestión del trabajo administrativo, 0,2 puntos por curso.

- Curso sobre el asesoramiento jurídico a las administraciones locales, 0,2 puntos.

- Otros cursos relacionados con materias de Administración local, 0,1 puntos.

No se valorarán los cursos que tengan una antigüedad superior a 10 años.

La puntuación máxima por los apartados 3 y 4 no podrá ser superior a 3,7 puntos.

-5 Por haber dado cursos de formación dirigidos al personal al servicio de las entidades locales, 0,8 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

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

DIPUTACION DE TARRAGONA.

- Puesto: Servicio Asistencia Técnica (puesto nº 4) N° de código del puesto: 4300104

- Nivel de catalán: C.

- Entrevista: sí.

- Utiliza art. 14.2 RD 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 de determinación autonómica:

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 Por servicios prestados como funcionario de Administración local, subescala de secretaria-intervención, en un servicio de ámbito provincial de asistencia municipal, 0,4 puntos por mes o fracción, hasta un máximo de 2 puntos.

-2 Licenciatura en derecho o ciencias económicas, 1 punto.

-3 Estudios de postgrado universitarios en materia de Administración local, con especificidad de legislación catalana, hasta un máximo de 2,7 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Diploma de postgrado, 1,7 puntos.

- Máster, 2,7 puntos.
 - 4 Cursos impartidos por la EAPC, en materia de Administración local, con una duración mínima de 30 horas, hasta un máximo de 1 punto, según el siguiente baremo:
 - Curso en materia de urbanismo y medio ambiente, 0,2 puntos por curso.
 - Curso en materia de contabilidad, 0,2 puntos por curso.
 - Curso en materia de organización y gestión del trabajo administrativo, 0,2 puntos por curso.
 - Curso sobre el asesoramiento jurídico a las administraciones locales, 0,2 puntos.
 - Otros cursos relacionados con materias de Administración local, 0,1 puntos.
- No se valorarán los cursos que tengan una antigüedad superior a 10 años.
La puntuación máxima por los apartados 3 y 4 no podrá ser superior a 3,7 puntos.
- 5 Por haber dado cursos de formación dirigidos al personal al servicio de las entidades locales, 0,8 puntos.
 - Acreditación de los méritos específicos:
- Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

DIPUTACION DE TARRAGONA.

- Puesto: Servicio Asistencia Técnica (puesto nº 5) Nº de código del puesto: 4300105
 - Nivel de catalán: C.
 - Entrevista: sí.
 - Utiliza art. 14.2 RD 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 de determinación autonómica:
- 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 Por servicios prestados como funcionario de Administración local, subescala de secretaría-intervención, en un servicio de ámbito provincial de asistencia municipal, 0,4 puntos por mes o fracción, hasta un máximo de 2 puntos.
 - 2 Licenciatura en derecho o ciencias económicas, 1 punto.
 - 3 Estudios de postgrado universitarios en materia de Administración local, con especificidad de legislación catalana, hasta un máximo de 2,7 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:
 - Diploma de postgrado, 1,7 puntos.
 - Máster, 2,7 puntos.
 - 4 Cursos impartidos por la EAPC, en materia de Administración local, con una duración mínima de 30 horas, hasta un máximo de 1 punto, según el siguiente baremo:
 - Curso en materia de urbanismo y medio ambiente, 0,2 puntos por curso.
 - Curso en materia de contabilidad, 0,2 puntos por curso.
 - Curso en materia de organización y gestión del trabajo administrativo, 0,2 puntos por curso.
 - Curso sobre el asesoramiento jurídico a las administraciones locales, 0,2 puntos.

- Otros cursos relacionados con materias de Administración local, 0,1 puntos.
- No se valorarán los cursos que tengan una antigüedad superior a 10 años.
La puntuación máxima por los apartados 3 y 4 no podrá ser superior a 3,7 puntos.
- 5 Por haber dado cursos de formación dirigidos al personal al servicio de las entidades locales, 0,8 puntos.
 - Acreditación de los méritos específicos:
- Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AYUNTAMIENTO DE ES BORDES Y AGRUPADO.

- Puesto: secretaria. Nº de código del puesto: 2521601
 - Nivel de catalán: C.
 - Entrevista: sí.
 - Utiliza art. 14.2 RD 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 de determinación autonómica:
- 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 Licenciatura en derecho, ciencias económicas, políticas y sociales o empresariales, intendente mercantil o actuario de seguros, hasta un máximo de 2 puntos.
 - 2 Servicios prestados en organismos de la Administración local o autonómica de la comunidad autónoma de Cataluña, en régimen interino o plaza en propiedad correspondiente a los grupos de nivel A o B, 0,5 puntos por año o fracción, hasta un máximo de 1,5 puntos.
 - 3 Conocimiento oral y escrito de la lengua catalana y aranese, hasta un máximo de 1 punto.
 - 4 Por publicaciones de artículos sobre régimen local en revistas especializadas, conferencias y seminarios, y otros méritos semejantes, hasta un máximo de 1 punto.
 - 5 Participación en seminarios, congresos y similares, relativos al derecho administrativo y urbanístico, específico de Cataluña, organizados por la Administración pública o colegios oficiales profesionales, hasta un máximo de 1 punto.
 - 6 Conocimientos de informática, acreditados mediante cursos no inferiores a 20 horas, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.
 - Acreditación de los méritos específicos:
- Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AYUNTAMIENTO DE FALSET.

- Puesto: secretaria. Nº de código del puesto: 4327501
- Nivel de catalán: C.

- Entrevista: sí.
- Utiliza art. 14.2 RD 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 de determinación autonómica:

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 Licenciatura en derecho, ciencias económicas o empresariales, 1 punto.
- 2 Titulación de técnico informático, especializado en microinformática y redes, 1 punto.
- 3 Servicios prestados como secretario de Administración local, 0,2 puntos por año o fracción, hasta un máximo de 3 puntos.
- 4 Por cursos, seminarios y jornadas, impartidos por el INAP, por la EAPC o por universidades, colegios profesionales, centros de enseñanza superior, administraciones públicas u órganos competentes en materia de formación y perfeccionamiento de la Administración pública, sobre contabilidad, urbanismo, conocimientos de informática, relacionados con la actividad general de las administraciones públicas, hasta un máximo de 2,5 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

- De más de 251 horas, 0,5 puntos.
- De 101 a 250 horas, 0,25 puntos.
- De 30 a 100 horas, 0,1 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

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

AYUNTAMIENTO DE FONT-RUBÍ.

- Puesto: secretaria.
- Nivel de catalán: C.
- Entrevista: sí.

Nº de código del puesto: 0825201

- Utiliza art. 14.2 RD 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 de determinación autonómica:

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 Licenciatura en derecho, 0,5 puntos.
- 2 Asignatura optativa de derecho civil catalán, 0,5 puntos.
- 3 Cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que tengan por objeto la formación en la función propia del puesto de trabajo, en materia económica y presupuestaria, hasta un máximo de 1 punto, según el siguiente baremo:

- Módulos de 5 o más horas, 0,1 puntos.
- Módulos de 10 o más horas, 0,2 puntos.

- 4 Cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que sin tener por objeto la formación en las funciones propias el puesto de trabajo tengan relación directa con éstas, hasta un máximo de 1 punto, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Curso de informática de una duración mínima de 200 horas, 0,5 puntos.

- Curso en materia impositiva y fiscal de un mínimo de 250 horas, 0,5 puntos.

- 5 Seminarios impartidos por colegios profesionales y administraciones públicas, hasta un máximo de 0,5 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Seminarios de contratación administrativa de 5 o más horas, 0,25 puntos.

- Seminarios de derecho administrativo local, de 25 o más horas, 0,25 puntos.

- 6 Cursos de promoción y perfeccionamiento específicos, de carácter sectorial y que tengan relación directa con la característica rural de la corporación, hasta un máximo de 0,25 puntos.

- 7 Haber prestado servicios en puestos de trabajo de la Administración local, hasta un máximo de 1 punto, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Por haber ejercido en entidades locales de menos de 1.500 habitantes, 0,1 puntos por mes.

- Por haber ejercido en entidades locales de más de 1.500 habitantes, 0,2 puntos por mes.

- 8 Conocimientos de idiomas de la Unión Europea, hasta un máximo de 0,5 puntos.

- 9 Por solicitar el Ayuntamiento de Font-rubí en primer lugar, 1 punto.

- 10 Por haber trabajado un mínimo de 2 años en la secretaría de un ayuntamiento que utilice el programa de contabilidad CGAP, 0,25 puntos.

- 11 Por el ejercicio de la abogacía libre en defensa de intereses públicos o privados, 0,5 puntos, hasta un máximo de 1 punto si se ha estado colegiado en un Colegio de Abogados de Cataluña.

- Acreditación de los méritos específicos:

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

AYUNTAMIENTO DE GARRIGUELLA.

- Puesto: secretaria.
- Nivel de catalán: C.
- Entrevista: -.

Nº de código del puesto: 1729601

- Utiliza art. 14.2 RD 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 de determinación autonómica:

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 Por estar en posesión del grado académico de doctorado, 2 puntos.
- 2 Por haber realizado un máster en urbanismo, 2 puntos.
- 3 Por estar en posesión del certificado de nivel D de la Junta Permanente de Catalán o equivalente, 2 puntos.

-4 Por haber publicado o haber intervenido en publicaciones sobre derecho administrativo local, 1 punto.

-5 Por cursos sobre medio ambiente, de una duración mínima de 40 horas, 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, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AYUNTAMIENTO DE LLORENÇ DEL PENEDES.

- Puesto: secretaria. N° de código del puesto: 4337001

- Nivel de catalán: C.

- Entrevista: sí.

- Utiliza art. 14.2 RD 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 de determinación autonómica:

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 Por cursos sobre contabilidad, urbanismo, tributación, recaudación y contratación, impartidos por universidades, escuelas, colegios profesionales, entidades, centros o instituciones públicas o privadas, de 40 o más horas, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 2,5 puntos.

-2 Por servicios prestados como funcionario en la subescala de secretaria-intervención, en municipios de Cataluña y con población superior a 1.000 habitantes, 0,75 puntos por año, hasta un máximo de 3,75 puntos.

-3 Por solicitar la secretaria-intervención del Ayuntamiento de Llorenç del Penedès en primer lugar, 1,25 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

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

AYUNTAMIENTO DE MONTBIO DEL CAMP.

- Puesto: secretaria. N° de código del puesto: 4343501.

- Nivel de catalán: C.

- Entrevista: sí.

- Utiliza art. 14.2 RD 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 de determinación autonómica:

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 Por servicios prestados en secretarías de clase tercera, en ayuntamientos de Cataluña, 1 punto por año, hasta un máximo de 1,5 puntos.

-2 Por servicios prestados en puestos de intervención en ayuntamientos de Cataluña, 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 1 punto.

-3 Por cursos en materia de contabilidad e informática, de 80 o más horas lectivas, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.

-4 Por cursos en materia de haciendas locales, contabilidad o recaudación, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.

-5 Por cursos en materia de urbanismo y servicios públicos, de 80 o más horas lectivas, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.

-6 Por otros cursos que acrediten los concursantes, se valorarán hasta un máximo de 2 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

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

AYUNTAMIENTO DE MONTESQUIU Y AGRUPADO.

- Puesto: secretaria. N° de código del puesto: 0839001

- Nivel de catalán: C.

- Entrevista: sí.

- Utiliza art. 14.2 RD 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 de determinación autonómica:

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 Por cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general que tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante, hasta un máximo de 1 punto, de acuerdo con la siguiente escala:

- De 15 a 24 horas, 0,1 puntos.

- De 25 a 49 horas, 0,25 puntos.
- De 50 a 74 horas, 0,5 puntos.
- De 75 a 99 horas, 0,75 puntos.
- De 100 o más horas, 1 punto.
- 2 Por haber impartido clases en cursos de formación en centros oficiales reconocidos o en corporaciones públicas de Cataluña, hasta un máximo de 0,5 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:
 - De 80 a 99 horas, 0,35 puntos.
 - De 100 o más horas, 0,5 puntos.
- 3 Por cursos de formación y perfeccionamiento de carácter sectorial que tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante, hasta un máximo de 1,5 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:
 - De 80 a 99 horas, 1 punto.
 - De 100 o más horas, 1,25 puntos.
- 4 Por servicios prestados como funcionario de habilitación estatal, de acuerdo con la siguiente escala:
 - En entidades locales de población igual o superior a 5.000 habitantes, 0,5 puntos por mes.
 - En entidades locales de presupuesto igual o superior a 200 millones de pesetas, 0,5 puntos por mes.
 - En entidades con problemática turística, industrial, de alta montaña, etc., 0,25 puntos por mes.
 - Por servicios prestados como funcionario del mismo o superior grupo de clasificación por la titulación exigida para el ingreso, de acuerdo con la siguiente escala:
 - En la misma comunidad autónoma, 0,5 puntos por mes.
 - En el Estado u otras comunidades autónomas, 0,25 puntos por mes.
 - En funciones directamente relacionadas con la Administración local, 0,25 puntos por mes.

- 5 Conocimientos de catalán, según la siguiente escala:
 - Título de licenciado en filología catalana, 1,5 puntos.
 - Certificado de nivel D de la Junta Permanente de Catalán, 1 punto.
 - Certificado de nivel G de la Junta Permanente de Catalán, 0,5 puntos.
- 6 Se podrá valorar hasta un máximo de 0,5 puntos el conocimiento de las lenguas oficiales de la Unión Europea.
 - Acreditación de los méritos específicos:

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

AYUNTAMIENTO DE OLERDOLA.

- Puesto: secretaria. Nº de código del puesto: 0843201
- Nivel de catalán: C.
- Entrevista: -.
- Utiliza art. 14.2 RD 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 de determinación autonómica:

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 Por gestionar como secretario-interventor presupuestos municipales superiores a 500 millones de pesetas, 0,2 puntos por ejercicio presupuestario, hasta un máximo de 2 puntos.
- 2 Por ejercer como secretario-interventor en municipios donde no tengan delegada la gestión y recaudación de cualquier tributo, 0,2 puntos por año dentro de los 5 años inmediatamente anteriores a la convocatoria, hasta un máximo de 1 punto.
- 3 Programador analista en informática, 1,5 puntos.
- 4 Cursos impartidos como profesor de la EAPC u otras escuelas públicas estatales o autonómicas, relativos a contabilidad de las entidades locales o contratación de las administraciones públicas locales o de derecho presupuestario y haciendas locales o urbanismo o patrimonio de las entidades locales, dirigidos a funcionarios de los grupos A y B, con una duración mínima de 40 horas de docencia por curso, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 1,5 puntos.

5 Conocimientos de catalán, según el siguiente baremo:

- Certificado de nivel D de la Junta Permanente de Catalán, 0,5 puntos.
- Licenciatura en filología catalana, 1 punto.
- 6 Conocimiento de idiomas de la Unión Europea, acreditado mediante el título de la Escuela Oficial de Idiomas o equivalente, 0,1 puntos por idioma, 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, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AYUNTAMIENTO DE LA POBLA DE LILLET.

- Puesto: secretaria. Nº de código del puesto: 0849501
- Nivel de catalán: C.
- Entrevista: sí.
- Utiliza art. 14.2 RD 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 de determinación autonómica:

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 Acreditar experiencia en desarrollo de funciones en puestos de trabajo en municipios de más de 7.000 habitantes, 1 punto por año, hasta un máximo de 5 puntos.
- 2 Tener acreditados méritos en la última relación de méritos generales por encima de 12 puntos, 0,5 puntos por cada punto de exceso sobre 12, hasta un máximo de 2 puntos.

-3 Cursos de formación homologados por el INAP, sobre materia urbanística, 0,2 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, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AYUNTAMIENTO DE PRADES Y AGRUPADOS.

- Puesto: secretaría.

Nº de código del puesto: 4357501

- Nivel de catalán: C.

Entrevista: sí.

- Utiliza art. 14.2 RD 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 de determinación autonómica:

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 Por haber ejercido funciones de secretaría-intervención en el periodo de los últimos 6 años, como mínimo 4 años y preferentemente en una agrupación de ayuntamientos, 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 2 puntos.

-2 Conocimiento de la legislación local de Cataluña, hasta un máximo de 1,5 puntos.

-3 Cursos de más de 40 horas lectivas, en materia de haciendas locales, recaudación, urbanismo y servicios públicos, 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 2 puntos.

-4 Cursos de formación y perfeccionamiento en aplicación de la nueva contabilidad local, de más de 40 horas, impartidos por la EAPC, 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:

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

AYUNTAMIENTO DE ELS PRATS DE REI Y AGRUPADO.

- Puesto: secretaría.

Nº de código del puesto: 0851001

- Nivel de catalán: C.

- Entrevista: sí.

- Utiliza art. 14.2 RD 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 de determinación autonómica:

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 Por cursos de derecho tributario local, impartidos por la EAPC, de 48 o más horas, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 1,5 puntos.

-2 Por cursos de formación para el personal que ejerza funciones de secretario de ayuntamiento, impartidos por la EAPC, de más de 100 horas, 1 punto.

-3 Por cursos o másters en materia urbanística, impartidos por la EAPC o el INAP, de más de 100 horas, 1 punto.

-4 Por la prestación de servicios en agrupaciones de municipios como secretario-interventor, 0,02 puntos por mes, hasta un máximo de 2 puntos.

-5 Por la prestación de servicios como secretario y/o interventor en mancomunidades y/o consejos comarcales, 0,02 puntos por mes, hasta un máximo de 2 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

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

AYUNTAMIENTO DE LES PRESES.

- Puesto: secretaría.

Nº de código del puesto: 1752401

- Nivel de catalán: C.

- Entrevista: -.

- Utiliza art. 14.2 RD 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 de determinación autonómica:

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 Por estar en posesión del certificado de nivel D o superior de la Junta Permanente de Catalán, 2 puntos.

-2 Por cursos o másters en derecho urbanístico, impartidos por la EAPC o el INAP, de más de 100 horas, 2 puntos.

-3 Por publicaciones o tesis sobre materia específica de Administración local, de más de 50 páginas, 1,5 puntos.

-4 Por cursos sobre contabilidad y análisis de balances referidos a la Administración local, impartidos por la EAPC u otras instituciones, de más de 100 horas, 1 punto.

-5 Por cursos de informática, impartidos por la EAPC u otras equivalentes, de más de 100 horas, 0,5 puntos.

--6 Por servicios prestados en municipios donde haya patronatos municipales y empresas municipales, 0,05 puntos por año de ejercicio, 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, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AYUNTAMIENTO DE LA RIBA.

- Puesto: secretaria.

Nº de código del puesto: 4361501

- Nivel de catalán: C.

- Entrevista: no.

- Utiliza art. 14.2 RD 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 de determinación autonómica:

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 impartidos por la EAPC en materias de contabilidad, organización y gestión del trabajo administrativo, asesoramiento jurídico a la Administración local, régimen jurídico y procedimiento administrativo, con una duración de 30 o más horas, 0,6 puntos por curso.

-2 Curso de informática dBase 3 plus, con una duración de 20 horas o más, impartido por la EAPC, 0,5 puntos.

La puntuación máxima por los apartados 1 y 2 no podrá ser superior a 2,4 puntos.

No se valorarán los cursos que tengan una antigüedad superior a 7 años.

-3 Servicios prestados como funcionario de habilitación estatal, en entidades locales de Cataluña de población inferior a 3.000 habitantes, 0,02 puntos por mes, hasta un máximo de 1,2 puntos.

-4 Servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter estatal, en entidades locales de Cataluña de población superior a 3.000 habitantes, 0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 1,5 puntos.

-5 Servicios prestados como funcionario de habilitación estatal en un servicio de asistencia municipal, 0,1 puntos por mes, hasta un máximo de 0,4 puntos.

-6 Permanencia continuada de 5 años en los últimos 7 años, en una entidad local de Cataluña, 1 punto.

-7 Por haber en posesión del nivel C de la Junta Permanente de Catalán, 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, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AYUNTAMIENTO DE LA RIERA DE GAIA.

- Puesto: secretaria.

Nº de código del puesto: 4362501

- Nivel de catalán: C.

- Entrevista: sí.

- Utiliza art. 14.2 RD 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 de determinación autonómica:

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 Por el título de doctor, 1 punto.

-2 Por licenciatura en derecho o económicas, 2 puntos.

-3 Por otras licenciaturas, 0,5 puntos.

-4 Por el título de nivel C de la Junta Permanente de Catalán, 1 punto.

-5 Por conocimiento de una lengua comunitaria, 1 punto.

-6 Por cursos de informática, de más de 50 horas, 0,5 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

-7 Por años de servicio en la Administración local, 0,2 puntos por año, hasta un máximo de 1 punto.

- Acreditación de los méritos específicos:

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

AYUNTAMIENTO DE RIUDARENES.

- Puesto: secretaria.

Nº de código del puesto: 1756001

- Nivel de catalán: C.

- Entrevista: sí.

- Utiliza art. 14.2 RD 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 de determinación autonómica:

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 Por acreditación de un máster en gestión y derecho público local, de 400 o más horas, 2,5 puntos.

-2 Por acreditación de un máster en derecho urbanístico de 400 o más horas, 2,5 puntos.

-3 Por servicios prestados como funcionario en la subescala de secretaria-intervención en municipios de Cataluña con una población superior a 1.000 habitantes, 2 puntos.

-4 Por estar en posesión del certificado de nivel E de la Junta Permanente de Catalán o equivalente, 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, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AYUNTAMIENTO DE SAGAS Y AGRUPADOS.

- Puesto: secretaria.

Nº de código del puesto: 0856101

- Nivel de catalán: C.

- Entrevista: sí.

- Utiliza art. 14.2 RD 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 de determinación autonómica:

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 Acreditar experiencia en el desarrollo de puestos de trabajo en ayuntamientos de hasta 5.000 habitantes, 1 punto por año, hasta un máximo de 4 puntos.

-2 Tener acreditados méritos en la última relación de méritos generales por encima de 7,5 puntos, 0,5 puntos por cada punto de exceso, hasta un máximo de 1 punto.

-3 Por cursos de formación homologados por el INAP sobre materia urbanística, de una duración mínima de 40 horas, 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.

-4 Por solicitar en primer lugar la plaza de secretaria-intervención de la agrupación, 0,5 puntos.

-5 Por haber prestado servicios en ayuntamientos de montaña, 0,2 puntos por año, hasta un máximo de 1 punto.

- Acreditación de los méritos específicos:

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

AYUNTAMIENTO DE SANT BOI DE LLUÇANES Y AGRUPADOS.

- Puesto: secretaria.

Nº de código del puesto: 0847701

- Nivel de catalán: C.

- Entrevista: sí.

- Utiliza art. 14.2 RD 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 de determinación autonómica:

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 Por haber ejercido como secretario-interventor de habilitación estatal, en una agrupación de municipios, como mínimo de 3 municipios, 0,5 puntos por año que exceda de 10 años, hasta un máximo de 2,5 puntos.

-2 Por cada curso o seminario sobre derecho urbanístico o derecho administrativo local, con aprovechamiento, impartido por una universidad o escuelas oficiales de funcionarios, con una duración mínima de 200 horas lectivas, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 2 puntos.

-3 Por haber solicitado en primer lugar la plaza de la agrupación, 1 punto.

-4 Por estar en posesión del título de conocimientos superiores de catalán, nivel D, de la Junta Permanente de Catalán, hasta 2 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

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

AYUNTAMIENTO DE SANT JORDI DESVALLS Y AGRUPADO.

- Puesto: secretaria.

Nº de código del puesto: 1762801

- Nivel de catalán: C.

- Entrevista: sí.

- Utiliza art. 14.2 RD 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 de determinación autonómica:

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

-2 Por haber ejercido las funciones de secretario-interventor en activo, durante un periodo mínimo de 8 años, como mínimo 6 años en una agrupación de municipios, 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 2,5 puntos.

-3 Por conocimientos específicos de contabilidad referidos a la Administración pública local, acreditados con la realización de cursos de la EAPC, de una duración superior a 100 horas lectivas, 1,5 puntos.

-4 Por conocimientos en materia específica o trabajos concretos de Administración local,

acreditados a través de una publicación o tesis, de una extensión superior a 50 páginas, 1,5 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

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

AYUNTAMIENTO DE SANTA MARIA DE CORCO.

- Puesto: secretaria. Nº de código del puesto: 0877101

- Nivel de catalán: C.

- Entrevista: sí.

- Utiliza art. 14.2 RD 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 Cataluña 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 de determinación autonómica:

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 Por servicios prestados como funcionario de habilitación estatal en la subescala de secretaria-intervención, en entidades locales de población igual o superior a 5.000 habitantes, 0,5 puntos por mes.

-2 Por servicios prestados como funcionario de habilitación estatal en la subescala de secretaria-intervención, en entidades locales de población inferior o superior a 2.000 habitantes, 0,5 puntos por mes.

La puntuación máxima por los apartados 1 y 2 no podrá ser superior a 3 puntos.

-3 Por servicios prestados en un consejo comarcal o en una entidad local supramunicipal, en una plaza directamente relacionada con la secretaria, 1 punto por año, hasta un máximo de 2 puntos.

-4 Por cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general y sectorial relacionados con la Administración local, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 2 puntos.

-5 Por haber solicitado la plaza de Santa María de Corcó en primer puesto, 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, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AYUNTAMIENTO DE SARRAL.

- Puesto: secretaria. Nº de código del puesto: 4370501

- Nivel de catalán: C.

- Entrevista: -.

- Utiliza art. 14.2 RD 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 Cataluña 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 de determinación autonómica:

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 Experiencia acreditada en materia de contabilidad financiera, 3 puntos.

-2 Experiencia acreditada en informática, directamente aplicable a las corporaciones locales, y presentación de una memoria de informatización integral del Ayuntamiento, en el plazo de 1 año, 3 puntos.

-3 Estar en posesión del título de nivel C de la Junta Permanente de Cataluña, 1 punto.

-4 Por cursos sobre tesorería-recaudación, con un mínimo de 40 horas, 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, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AYUNTAMIENTO DE SENTMENAT.

- Puesto: secretaria. Nº de código del puesto: 0879801

- Nivel de catalán: C.

- Entrevista: sí.

- Utiliza art. 14.2 RD 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 Cataluña 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 de determinación autonómica:

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 Por cada año de servicio como secretario-interventor en una corporación local de municipios de Cataluña de más de 4.000 habitantes, 0,25 puntos por año, hasta un máximo de 1 punto.

-2 Por estar ejerciendo en corporaciones de municipios de Cataluña, en los últimos tres años, con los siguientes presupuestos:

- 300 millones de pesetas, 0,5 puntos.

- 350 millones de pesetas, 1 punto.

- 400 millones de pesetas, 1,5 puntos.

La puntuación máxima por este apartado no podrá exceder de 1,5 puntos.

-3 Por cursos de 40 horas o más, impartidos por la EAPC, el INAP o alguna universidad,

sobre urbanismo y territorio de Cataluña, hacienda, presupuestos o contabilidad, 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.

-4 Por cursos de más de 230 horas lectivas, sobre recursos humanos, gerencia local o similares, hasta un máximo de 0,5 puntos.

-5 Por estar en posesión de la licenciatura de derecho, 0,5 puntos.

-6 Por experiencia en la defensa de las corporaciones locales ante la jurisdicción contenciosa administrativa, durante más de 5 años, 2 puntos.

-7 Por permanencia continuada en el último destino en propiedad, en una plaza de secretaría-intervención, con un mínimo de 5 años, 0,5 puntos.

-8 Por haber realizado trabajos de secretaría durante un plazo mínimo de 1 año en un municipio de segunda, 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, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AYUNTAMIENTO DE LA TORRE DE CAPDELLA.

- Puesto: secretaría. Nº de código del puesto: 2580801

- Nivel de catalán: C.

- Entrevista: -.

- Utiliza art. 14.2 RD 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 mencionado, 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 de determinación autonómica:

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 Por servicios prestados como secretario-interventor en una corporación local, 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 1 punto.

-2 Por servicios prestados como secretario en municipios de montaña, 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 2 puntos.

-3 Por cursos de formación en materia urbanística, contabilidad u otras materias de régimen local, de 15 o más horas, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 2 puntos.

-4 Por estar en posesión de la licenciatura en derecho, 1 punto.

-5 Por estar en posesión de la licenciatura en ciencias políticas o sociología, ciencias económicas y empresariales, intendente mercantil y actuario de seguros, 0,5 puntos.

-6 Por conocimientos de informática, 1 punto.

- Acreditación de los méritos específicos:

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

AYUNTAMIENTO DE LA VALL D'EN BAS.

- Puesto: secretaría.

Nº de código del puesto: 1778401

- Nivel de catalán: C.

- Entrevista: -.

- Utiliza art. 14.2 RD 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 de determinación autonómica:

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 Por estar en posesión del certificado de nivel D o superior de la Junta Permanente de Catalán 2 puntos.

-2 Por la realización de cursos o másters en derecho urbanístico, impartidos por la EAPC o el INAP, con una duración superior a 100 horas, 2 puntos.

-3 Por publicaciones o tesis sobre Administración local, de una extensión superior a 50 páginas, 1,5 puntos.

-4 Por cursos de contabilidad y análisis de balances, referidos a la Administración pública local, de una duración superior a 100 horas, y realizados en la EAPC u otras equivalentes, 1 punto.

-5 Por cursos de informática, realizados en la EAPC u otras equivalentes, de una duración superior a 80 horas lectivas, 1 punto.

- Acreditación de los méritos específicos:

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

AYUNTAMIENTO DE LA VALL DE BIANYA.

- Puesto: secretaría.

Nº de código del puesto: 1778801

- Nivel de catalán: C.

- Entrevista: sí.

- Utiliza art. 14.2 RD 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 de determinación autonómica:

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 Conocimiento de catalán, certificado de nivel D o superior de la Junta Permanente de Catalán, 2 puntos.

-2 Conocimientos específicos en materia urbanística acreditados a través de la realización de cursos o másters en derecho urbanístico en la EAPC o el INAP, con una duración superior a 100 horas lectivas, 2 puntos.

-3 Conocimientos acreditados en materia específica por trabajos concretos de Administración local, a través de una publicación o tesis con una extensión superior a 50 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 100 horas lectivas y realizados por la EAPC u otros equivalentes, 1 punto.

-5 Conocimientos específicos de informática acreditados por cursos superiores a 100 horas lectivas realizados por la EAPC u otros equivalentes, 0,5 puntos.

-6 Por servicios prestados como funcionario de habilitación estatal, en municipios donde haya patronatos municipales y empresas municipales, 0,05 puntos por año, 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, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AYUNTAMIENTO DE VALLMOLL Y AGRUPADO.

- Puesto: secretaria.

Nº de código del puesto: 4379001

- Nivel de catalán: C.

- Entrevista: sí.

- Utiliza art. 14.2 RD 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 de determinación autonómica:

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 Conocimiento del catalán, certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán, 2 puntos

-2 Conocimientos de la legislación de régimen local de Cataluña, por haber asistido a cursos de la EAPC, con una duración superior a 40 horas lectivas, 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.

-3 Especialización en materia urbanística, hasta un máximo de 1 punto.

-4 Conocimientos acreditados de inglés, francés y alemán, 0,5 puntos por cada idiomas, hasta un máximo de 1,5 puntos.

-5 Por haber realizado funciones de secretaria-intervención en ayuntamientos de municipios con una población inferior a 3.500 habitantes, 0,03 puntos por mes, hasta un máximo de 1 punto.

-6 Licenciatura en derecho, 1 punto.

- Acreditación de los méritos específicos:

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

AYUNTAMIENTO DE VILAJUIGA.

- Puesto: secretaria.

Nº de código del puesto: 1784401

- Nivel de catalán: C.

- Entrevista: sí.

- Utiliza art. 14.2 RD 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 de determinación autonómica:

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 Por cursos impartidos como profesor de la EAPC u otras escuelas públicas estatales o autonómicas, relativos a la contratación administrativa local, responsabilidad patrimonial y expropiación forzosa, urbanismo municipal, montes, caza y turismo en las entidades locales, imposición y tributos locales, patrimonio de las entidades locales, contabilidad y tesorería. Los cursos habrán de haber estado dirigidos a funcionarios de los grupos A y B, con una duración mínima de 500 horas lectivas, 0,2 puntos por curso, hasta un máximo de 1,5 puntos.

-2 Por cursos de derecho administrativo de legislación específica catalana, puntuados por la EAPC o una universidad catalana, con un mínimo de 300 horas lectivas, 0,2 puntos por curso, hasta un máximo de 1,5 puntos.

-3 Por servicios prestados en propiedad en la subescala de secretaria-intervención en corporaciones municipales de la Comunidad Autónoma de Cataluña, 0,2 puntos por año completo, hasta un máximo de 1 punto.

-4 Por conocimiento de la gestión informática aplicable a los trabajos de secretaria-intervención, tesorería y contabilidad municipal, con un conocimiento de nivel superior al de usuario (programador), 0,2 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.

-5 Por publicaciones sobre intervenciones y tesorerías, hasta un máximo de 2,5 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

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

AYUNTAMIENTO DE VILA-SAGRA Y AGRUPADOS.

- Puesto: secretaria.

Nº de código del puesto: 1795801

- Nivel de catalán: C.

- Entrevista: sí.

- Utiliza art. 14.2 RD 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 de determinación autonómica:

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 Por haber impartido cursos en la EAPC o equivalentes, relativos a contratación administrativa local, responsabilidad patrimonial, expropiación forzosa, urbanismo, montes, caza y turismo de las entidades locales, imposición y tributos locales, patrimonio, contabilidad y tesorería de las entidades locales, dirigidos a funcionarios de los grupos A y B, con una duración mínima de 100 horas lectivas, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 2 puntos.

–2 Cursos de derecho administrativo catalán, realizados en la EAPC o una universidad catalana, con un mínimo de 150 horas lectivas, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 2 puntos.

–3 Por servicios prestados en propiedad en la misma subescala en corporaciones locales catalanas, 0,5 puntos por cada año completo, hasta un máximo de 1,5 puntos.

–4 Conocimientos de gestión informática aplicables a las tareas propias de secretaría, intervención, tesorería y contabilidad, de un nivel superior al de usuario, 0,2 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.

–5 Publicaciones sobre intervención y tesorería locales, 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, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AYUNTAMIENTO DE VILA-SANA.

– Puesto: secretaría.

Nº de código del puesto: 2590401

– Nivel de catalán: C.

– Entrevista: sí.

– Utiliza art. 14.2 RD 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 de determinación autonómica:

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 Estar en posesión del título de licenciado en derecho, 0,5 puntos.

–2 Estar en posesión del título de doctorado en derecho, 0,5 puntos.

–3 Por cursos o seminarios impartidos por la universidad o escuelas oficiales de funcionarios, de más de 200 horas lectivas, relativos a contabilidad financiera de la Administración local, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.

–4 Por cursos o seminarios impartidos por la universidad o escuelas oficiales de funcionarios, de más de 200 horas lectivas, relativos a derecho urbanístico, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.

–5 Por servicios prestados como secretario-Interventor en una corporación con polígono industrial de promoción pública en su término municipal, 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 1 punto.

–6 Por haber solicitado en primer lugar la plaza de secretaría-intervención del Ayuntamiento de Vila-sana, 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, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AYUNTAMIENTO DE VILOBI DEL PENEDES.

– Puesto: secretaría.

Nº de código del puesto: 0891501

– Nivel de catalán: C.

– Entrevista: sí.

– Utiliza art. 14.2 RD 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 de determinación autonómica:

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 Estar en posesión del título de licenciado en derecho, 1 puntos.

–2 Cursos de postgrado relacionados con la organización y gestión pública, derecho administrativo, economía y tributación, de más de 500 horas lectivas, 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 2 puntos.

–3 Cursos de formación en el área jurídica o económica relacionados directamente con el puesto de trabajo, de más de 50 horas lectivas, 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 2 puntos.

–4 Haber publicados estudios y trabajos en materia de Administración local, hasta un máximo de 2 puntos.

–5 Experiencia en puestos iguales en municipios con una población comprendida entre 800 y 1.500 habitantes, 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, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

COMUNIDAD AUTONOMA DE EXTREMADURA

(Orden de 16 de febrero de 1.998 de la consejería de la Presidencia y Trabajo
D.O.E. nº 21 de febrero)

SECRETARIA CATEGORIA SUPERIOR

AYUNTAMIENTO DE CÁCERES.

- Puesto: Oficial Mayor Clase 1ª Nº de código del puesto: 1000101
- Méritos específicos:

1) Por prestación de servicios como funcionario de habilitación de carácter nacional en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicio o acumulado, que se valorarán con arreglo a la siguiente escala:

- En capitales de provincia o entidades locales con población igual o superior a 35.000 habitantes: 0,10 puntos/mes.

- En entidades locales con población igual o superior a 60.000 habitantes: 0,20 puntos/mes.

- En entidades locales con problemática turística y/o urbanística: 0,25 puntos/mes.

2) Por servicios prestados como funcionario de Administración General:

- En la subescala técnica: 0,15 puntos/mes.

- En la subescala administrativa: 0,10 puntos/mes.

- En la subescala auxiliar: 0,05 puntos/mes.

3) Por cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que, teniendo por objeto de formación alguna de las funciones propias del puesto de trabajo que tengan relación directa con las peculiaridades y características de la Corporación convocante (función pública, urbanismo, contratación, bienes y servicios, lenguaje administrativo), impartidos por Escuelas Oficiales de Funcionarios de las Corporaciones Locales o de las Comunidades Autónomas o por centro oficial reconocido (I.N.A.P., Universidades, Junta de Extremadura), cuya valoración se efectuará en función de su duración, y siempre que sean de más de 15 horas lectivas, con arreglo a la siguiente escala:

De 15 a 24 horas lectivas: 0,25 ptos.

De 25 a 49 horas lectivas: 0,50 ptos.

De 50 a 74 horas lectivas: 0,75 ptos.

De 75 a 99 horas lectivas: 1,00 ptos.

De 100 a 199 horas lectivas: 1,25 ptos.

De 200 o más horas lectivas: 1,50 ptos.

Se valorarán, además, hasta un máximo de 1,00 puntos, la impartición de clases en los cursos de formación, en función del número de horas impartidas, de al menos 15 horas, siguiendo esta escala:

De 15 a 24 horas lectivas: 0,10 ptos.

De 25 a 49 horas lectivas: 0,20 ptos.

De 50 a 74 horas lectivas: 0,30 ptos.

De 75 a 99 horas lectivas: 0,50 ptos.

De 100 a 199 horas lectivas: 0,75 ptos.

De 200 o más horas lectivas: 1,00 ptos.

4) Entrevista:

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

Formas de acreditar los méritos específicos:

Los méritos de los apartados a) y b) se acreditarán mediante certificado oficial emitido por el Organismo donde se han prestado los servicios. Los del apartado c) mediante certificado de asistencia extendido por el órgano que impartió los Cursos.

- Puntuación mínima para concursar: Ninguna.

- ¿ Ha acordado el Tribunal entrevista ? : Si

- Pago gasto desplazamiento que origina la entrevista: Dietas según Decreto 236/1988, de 4 de marzo.

SECRETARIA CATEGORIA DE ENTRADA

AYUNTAMIENTO DE ALBURQUERQUE (Badajoz).

- Puesto: Secretaria.

Nº de código del puesto: 0603001

- Méritos específicos:

Además de los méritos generales de preceptiva valoración establecidos por la Administración del Estado y en su caso por la Comunidad Autónoma, será de aplicación el siguiente baremo de méritos específicos que podrá alcanzar hasta un total de 7,5 puntos:

Haber realizado cursos de formación y perfeccionamiento referentes a la Contratación en el ámbito local impartidos por Escuelas Oficiales de Funcionarios de las Corporaciones Locales o de las Comunidades Autónomas o Centro Oficial reconocido: 1,50 puntos.

Haber realizado cursos de formación y perfeccionamiento referentes a los Bienes de las Entidades Locales impartidos por Escuelas Oficiales de Funcionarios de las Corporaciones Locales o de las Comunidades Autónomas o Centro Oficial reconocido: 1,50 puntos.

Haber prestado servicios como funcionario con habilitación de carácter nacional en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicios o acumulado, en Entidades Locales acogidas a las siguientes iniciativas comunitarias: INTERREG, ADAPT y YOUTHSTAR: 3 puntos.

Haber prestado servicios como funcionario de habilitación de carácter nacional en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicios o acumulado, en Entidades Locales que cuenten con Universidad Popular: 0,50 puntos.

Haber prestado servicios como funcionario de habilitación de carácter nacional en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicios o acumulado, en Entidades Locales declaradas Conjunto Histórico: 0,50 puntos.

Haber prestado servicios como funcionario de habilitación de carácter nacional en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicios o acumulado, en Entidades Locales que cuenten con Casa de Oficios: 0,50 puntos.

Valoración y acreditación de méritos.-

- Todos los méritos deberán acreditarse documentalmente ya sea mediante originales o fotocopias debidamente compulsadas.

- Los cursos se valorarán si fueron convocados u organizados por Escuelas Oficiales de Funcionarios de las Corporaciones Locales o de las Comunidades Autónomas o Centro Oficial reconocido, y siempre que cuenten con duración superior a las 75 horas lectivas.

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

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

- Puntuación mínima para concursar: ,5 puntos (25%).

- ¿ Ha acordado el Tribunal entrevista ? : No.

- Pago gasto desplazamiento que origina la entrevista: No.

AYUNTAMIENTO DE FUENTE DEL MAESTRE (Badajoz)

- Puesto: Secretaría. N° de código del puesto: 0626501

- Méritos específicos:

1) Por cada mes como Secretario, con nombramiento definitivo en municipios de la Comunidad Autónoma de Extremadura de más de 6.500 habitantes, 0,20 puntos, hasta un máximo de 4 puntos.

2) Por la práctica como Abogado colegiado o como profesional de Ciencias Políticas y Sociología: 0,25 puntos por cada año hasta un máximo de 1 punto.

3) Por conocimientos especiales; hasta un máximo de 2,5 puntos; Diplomado en Administración Local: 0,25 puntos; Curso de gestión mecanizada de la Administración Local: 0,25 puntos; curso de Economía o Derecho especializado en Administración Local: 0,25 puntos; Curso de Informática relacionado con la Administración Local: 0,25 puntos.

Los cursos tendrán una duración mínima de 40 horas lectivas y deberán ser organizados por Universidades o Instituciones Públicas u Oficiales.

- Forma de acreditar los méritos:

Los méritos alegados se acreditarán mediante presentación de copias compulsadas de títulos o diplomas, así como certificación o cualquier otro documento oficial expedido por Institución pública u oficial.

- Puntuación mínima para concursar: 7,5 puntos (25%).

- ¿ Ha acordado el Tribunal entrevista ? : Sí.

- Pago gasto desplazamiento que origina la entrevista: No.

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LOS CABALLEROS (Badajoz).

- Puesto: Secretaría. N° de código del puesto: 0634501

- Méritos específicos:

Además de los méritos generales de preceptiva valoración establecidos por la Administración del Estado en la Orden de 10 de agosto de 1.994, y de los méritos de determinación autonómica establecidos por la Comunidad Autónoma de Extremadura en el Decreto 6/1.995, de 21 de Febrero, será de aplicación el siguiente baremo de méritos específicos que podrán alcanzar hasta 7,5 puntos.

Por cada tres meses o fracción de servicio en Ayuntamiento con censo de población entre 8.000 y 15.000 habitantes, 1 punto, hasta un máximo de 3 puntos.

a) Por cada curso de urbanismo, 0,5 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

b) Por cada curso de Derecho Laboral, 0,5 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos.

c) Por cada curso de Informática, 0,3 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

d) Por dominar el Inglés o Francés, 0,1 punto, hasta un máximo de 0,5 puntos.

Por experiencia en expedientes de expropiaciones, 0,1 punto, hasta un máximo de 0,5 puntos.

Valoración y acreditación de méritos.-

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

- 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 /1.985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, cuando hubiesen sido homologados por los institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios, o por la Universidad.

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

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

- Puntuación mínima para concursar: No

- ¿ Ha acordado el Tribunal entrevista ? : No

- Pago gasto desplazamiento que origina la entrevista: No.

AYUNTAMIENTO DE LLERENA (Badajoz).

- Puesto: Secretaría. N° de código del puesto: 0636501

- Méritos específicos:

1) Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:

- Se valorarán hasta un máximo de 1,5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que, teniendo por objeto de formación en alguna de las funciones propias del puesto de trabajo que tengan relación directa con las peculiaridades y características de la Corporación convocante (cursos de informática, función pública, contabilidad, contratación, bienes y servicios, lenguaje administrativo), impartidos por Escuelas Oficiales de Funcionarios de las Corporaciones Locales o de las Comunidades Autónomas o por centro oficial reconocido (I.N.A.P., Universidades, Junta de Extremadura).

La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración, y siempre que sean de más de 15 horas, con arreglo a la siguiente escala:

De 100 o más horas:	1,50 puntos.
De 75 o más horas:	1,25 puntos.
De 50 o más horas:	1,00 puntos.
De 25 o más horas:	0,50 puntos.
De 15 o más horas:	0,25 puntos.

- Se valorarán además hasta un máximo de 1,0 punto la impartición de clases en los cursos de formación en función del número de horas impartidas, de al menos 15 horas, siguiendo esta escala:

De 100 o más horas:	1,00 puntos.
De 75 o más horas:	0,75 puntos.
De 50 o más horas:	0,50 puntos.
De 25 o más horas:	0,25 puntos.
De 15 o más horas:	0,10 puntos.

2) Cursos de formación y perfeccionamiento específicos:

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.) impartidos por Escuelas Oficiales de Funcionarios de las Corporaciones Locales o de las Comunidades Autónomas o por centros oficiales reconocidos.

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

De 100 o más horas:	1,50 puntos.
De 75 o más horas:	1,25 puntos.
De 50 o más horas:	1,00 puntos.
De 25 o más horas:	0,50 puntos.
De 15 o más horas:	0,25 puntos.

3) Aptitudes para el puesto de trabajo:

- Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajo relacionado con Administración Local o que guarden similitud con el contenido técnico del puesto convocado hasta un máximo de 3,5 puntos.

- Servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicio o acumulación, con arreglo a la siguiente escala:

- En Entidades Locales de población igual o superior a 6.000 habitantes: 0,1 puntos/mes hasta un máximo de 1,5 puntos.

- En Entidades Locales de presupuesto igual o superior a 700.000.000 de ptas.: 0,1 puntos/mes hasta un máximo de 1,5 puntos.

-En Entidades con problemática (turística, industrial, etc.): 0,1 puntos/mes hasta un máximo de 0,5 puntos.

4) 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:

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

- 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. Así como los impartidos por la Diputación.

- 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.

- 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.

- Puntuación mínima para concursar: Ninguna.

- ¿ Ha acordado el Tribunal entrevista ? : Sí.

- Pago gasto desplazamiento que origina la entrevista: No.

INTERVENCION-TESORERIA CATEGORIA DE ENTRADA

AYUNTAMIENTO DE FUENTE DEL MAESTRE (Badajoz).

- Puesto: Intervención N° de código del puesto: 0626502

- Méritos específicos:

1) Por cada mes como interventor, con nombramiento definitivo en municipios de la Comunidad Autónoma de Extremadura de más de 6.500 habitantes, 0,20 puntos hasta un máximo de 4 puntos.

2) Por la práctica como Economista o como Abogado colegiado: 0,25 puntos por cada año, hasta un máximo de 1 punto.

3) Por conocimientos especiales, hasta un máximo de 2,5 puntos: Diplomado en Administración Local: 0,25 puntos; Curso de gestión mecanizada de la Administración Local: 0,25 puntos; Curso de Informática relacionado con la Administración Local: 0,25 puntos.

Los cursos tendrán una duración mínima de 40 horas lectivas y deberán ser organizados por universidades o Instituciones Públicas u Oficiales.

- Forma de acreditar los méritos:

Los méritos alegados se acreditarán mediante presentación de copias compulsadas de títulos o diplomas, así como certificación o cualquier otro documento oficial expedido por Institución pública u oficial.

- Puntuación mínima para concursar: Ninguna.

- ¿ Ha acordado el Tribunal entrevista ? : Sí.

- Pago gasto desplazamiento que origina la entrevista: No.

AYUNTAMIENTO DE OLIVENZA (Badajoz).

- Puesto: Intervención, Clase 2ª. N° de código del puesto: 0647001

- Méritos específicos:

- Por cada mes de servicio activo prestado en puestos reservados a la Subescala Intervención-Tesorería, categoría de entrada: 0,03 puntos/mes, hasta un máximo de 3,75 puntos.

- Por cada curso de formación y perfeccionamiento impartido por el I.N.A.P. o en colaboración con el mismo, por Universidades, Centros de Enseñanza Superior u órganos competentes en materia de formación y perfeccionamiento de las Administraciones Públicas, siempre que sean homologados o reconocidos por dicho Instituto a estos efectos y estén relacionados directamente con las características o funciones correspondientes a la Intervención-Tesorería: 0,20 puntos/curso hasta un máximo de 3,75 puntos.

Valoración y acreditación de méritos:

- 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.

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

- 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 8/1.995, 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.

- Aquéllas 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.

- 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.

- Puntuación mínima para concursar: 5,5 puntos.

- ¿ Ha acordado el Tribunal entrevista ? : Sí.

- Pago gasto desplazamiento que origina la entrevista: No

SECRETARIA-INTERVENCION

AYUNTAMIENTO DE SALVALEÓN (Badajoz).

- Puesto: Secretaría. N° de código del puesto: 0657501

- Población al 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

- Méritos específicos:

1) Cursos de Formación y Perfeccionamiento genéricos:

- Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento siguientes, que tienen por objeto la formación en alguna de las funciones propias del puesto de trabajo convocado: Cursos de Urbanismo, con un mínimo de 50 horas lectivas: 0,1 puntos.

Cursos de Gestión de Nóminas, con un mínimo de 20 horas lectivas: 0,1 puntos.

Cursos en materia de presupuestos y contabilidad para la administración local, aplicaciones informáticas, con un mínimo de 40 horas lectivas: 0,1 puntos.

Cursos sobre contratación administrativa en la esfera local, con un mínimo de 30 horas lectivas: 0,1 puntos.

Cursos sobre análisis patrimonial, económico y financiero en la esfera local, con un mínimo de 20 horas lectivas: 0,1 puntos.

Cursos en materia de gestión empresarial, con un mínimo de 100 horas: 0,1 puntos.

- Por haber impartido clases en Cursos de Formación en Materia Jurídica: 0,7 puntos.

2) Aptitudes para el puesto de trabajo:

Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajo en la Administración Local, que guarden similitud con las circunstancias propias del contenido técnico del puesto convocado, siendo éstas las siguientes:

- Servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional en propiedad o provisional, comisión de servicios, acumulado o interino:

Haber prestado servicios en Entidades Locales de población superior a 2.000 habitantes, tomando como referencia el padrón de habitantes del 1 de mayo de 1.996: 0,1 puntos por mes de servicio, hasta un máximo de 1,2 puntos.

Haber prestado servicios en Entidades Locales con presupuesto igual o superior a 200.000.000 ptas.: 1 punto.

Haber prestado servicios en Municipios declarados como zona de agricultura de montaña: 1 punto.

Haber prestado servicios en Entidades Locales con bienes comunales: 2 puntos.

- Por poseer Licenciatura en Derecho: 1 punto.

Forma de acreditar los méritos específicos:

Todos los méritos deberán acreditarse con documentos originales o mediante copias debidamente cotejadas.

- Puntuación mínima para concursar: 25%.

- ¿ Ha acordado el Tribunal entrevista?: No.

- Pago gasto desplazamiento que origina la entrevista: No.

ENTIDAD LOCAL MENOR DE VALDIVIA (Badajoz).

- Puesto: Secretaría.

Nº de código del puesto: 06J0301

- Población al 31 de diciembre: inferior a 2.000 habitantes.

- Méritos específicos:

Además de los méritos generales de preceptiva valoración establecido por la Administración del Estado y en su caso, por la Comunidad Autónoma, será de aplicación el siguiente baremo de méritos específicos que podrá alcanzar hasta un total de 7,5 puntos:

Haber realizado cursos de Formación y Perfeccionamiento referente al régimen Urbanístico para pequeños Municipios, homologados por el INAP: 1 punto.

- Haber realizado cursos de Formación y Perfeccionamiento, referente al Régimen Jurídico para pequeños Municipios, homologados por el INAP: 1 punto.

- Haber prestado servicios, como funcionario de habilitación nacional, en Entidades Locales de ámbito territorial inferior al Municipio (Entidades Locales Menores): 3 puntos.

- Haber prestado servicios, como funcionario de habilitación nacional, en Entidades Locales de ámbito territorial inferior al Municipio (E.L.M.), en las que se haya fiscalizado presupuesto anual superior a ciento cuarenta y cinco millones de pesetas: 2,5 puntos.

Valoración y acreditación de méritos:

- Todos los méritos deberán acreditarse documentalmente ya sea mediante originales o fotocopias debidamente cotejadas.

- Los cursos se valorarán si fueron convocados u organizados por Escuelas Oficiales de Funcionarios de las Corporaciones Locales o de las Comunidades Autónomas o Centro Oficial reconocido, y siempre que cuenten con duración superior a las 75 horas lectivas.

- Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o análogas, no podrán ser objeto de valoración.- Sólo se valorarán aquellos méritos obtenidos y computados hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo siempre relacionarse en la solicitud de participación y acreditarse documentalmente.

- Puntuación mínima para concursar: 7,5 puntos. (25%)

- ¿ Ha acordado el Tribunal entrevista?: No.

- Pago gasto desplazamiento que origina la entrevista: No.

AYUNTAMIENTO DE: VALENCIA DEL MOMBUEY (Badajoz).

- Puesto: Secretaría.

Nº de código del puesto: 0669501

- Población al 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

- Méritos específicos:

Además de los méritos generales de preceptiva valoración establecido por la Administración del Estado en la Orden 10 de agosto de 1.994, y de los méritos de determinación autonómica establecidos por la Comunidad autónoma de Extremadura en el Decreto 6/1.995, de 21 de Febrero, será de aplicación el siguiente baremo de méritos específicos que podrá alcanzar hasta 7,5 puntos:

1) Aptitudes para el puesto de trabajo.-

Se valorarán hasta un máximo de 3 puntos, los servicios prestados como Secretario-Interventor, en Entidades Locales de la Comunidad Autónoma de Extremadura que cuenten con Bienes Comunales, a razón de 0,5 puntos por cada año de servicio.

2) Cursos de formación y perfeccionamiento.-

- Se valorarán hasta un máximo de 1,5 puntos, los cursos de formación y perfeccionamiento de duración superior a 40 horas relativos a Bienes Comunales, impartidos por Escuelas Oficiales de Funcionarios o por Centros Oficiales reconocidos, a razón de 0,5 puntos por curso.

-- Se valorará con 1,5 puntos, el curso de formación y perfeccionamiento de duración superior a 30 horas relativo a Régimen Jurídico para pequeños Municipios, impartido por Escuela Oficial de Funcionarios o por Centro Oficial reconocido.

- Se valorará con 1,5 puntos, el curso de formación y perfeccionamiento de duración superior a 30 horas relativo a Régimen Urbanístico para pequeños Municipios, impartido por Escuela Oficial de Funcionarios o por Centro Oficial reconocido.

3) Entrevista:

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

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

Valoración y acreditación de méritos:

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

- 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 8/1.985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, cuando hubiesen sido homologados por los Institutos o Escuelas Oficiales de Formación de funcionarios, o por la Universidad.

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

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

- Puntuación mínima para concursar: 7,5 puntos.

- ¿ Ha acordado el Tribunal entrevista?: Sí.

- Pago gasto desplazamiento que origina la entrevista:

AYUNTAMIENTO DE: VALENCIA DE LAS TORRES (Badajoz).

- Puesto: Secretaría.

Nº de código del puesto: 0669001

- Población al 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

- Méritos específicos:

1) Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:

- Se valorarán hasta un máximo de 2,5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que, teniendo por objeto de formación en alguna de las funciones propias del puesto de trabajo que tengan relación directa con las peculiaridades y características de la Corporación convocante (cursos de informática, función pública, contabilidad, contratación, bienes y servicios, lenguaje administrativo), impartidos por Escuelas Oficiales de Funcionarios de las Corporaciones Locales o de las Comunidades Autónomas o por centro oficial reconocido (I.N.A.P., Universidades, Junta de Extremadura, Diputación.). La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración, y siempre que sean de más de 15 horas, con arreglo a la siguiente escala:

- De 100 o más horas:.....1,50 puntos.
- De 75 o más horas:1,00 puntos.
- De 50 o más horas:0,75 puntos.
- De 25 o más horas:0,50 puntos.
- De 15 o más horas:0,25 puntos.

2) Aptitudes para el puesto de trabajo.

Se valorará el trabajo desarrollado en puesto de trabajo relacionados con Administración Local o que guarden similitud con el contenido técnico del puesto convocado hasta un máximo de 5 puntos.

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 hasta 3.000 habitantes: 0,5 puntos/año.
- En entidades locales de presupuesto hasta 190.000.000 de ptas.: 0,25 puntos/año.

3) 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.

Formas de acreditar los méritos específicos:

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

- 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. Así como los impartidos por la Diputación.

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

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

- Puntuación mínima para concursar:

- ¿ Ha acordado el Tribunal entrevista ? : No.

- Pago gasto desplazamiento que origina la entrevista: No.

AYUNTAMIENTO DE VALVERDE DE LLERENA (Badajoz).

- Denominación del puesto: Secretaria. Nº de código del puesto: 0671501

- Población al 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

- Méritos específicos:

1) Cursos de Formación y Perfeccionamiento genéricos:

- Se valorarán hasta un máximo de 2,5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que, teniendo por objeto de formación en alguna de las funciones

propias del puesto de trabajo que tengan relación directa con las peculiaridades y características de la Corporación, impartidos por Escuelas Oficiales de Funcionarios de las Corporaciones Locales, de las Comunidades Autónomas, por la Diputación Provincial o las Federaciones de municipios y provincias españolas y extremeñas, en el ámbito del Plan de Formación Continua en las Administraciones Públicas.

La valoración de cada curso se efectuará de la siguiente manera:

- Por cada curso sobre Técnicas Presupuestarias y Contables para la Administración Local, aplicaciones informáticas (SICAL) de al menos 40 horas: 0,45 puntos.

- Por cada curso sobre Contratación Administrativa en la Administración Local de al menos 30 horas: 0,4 puntos.

- Por cada curso sobre la aplicación informática del Sistema Integrado de Personal y Gestión de nóminas de al menos 40 horas: 0,4 puntos.

- Por cada curso sobre Asistencia Jurídica y Técnica para pequeños municipios de al menos 50 horas: 0,5 puntos.

- Por curso sobre estrategias para la incorporación de las nuevas tecnologías de la información y comunicación en la Administración local de al menos 30 horas: 0,3 puntos.

2) Aptitudes para el puesto de trabajo:

- 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, hasta un máximo de 3 puntos:

-En Entidades Locales de población igual o superior a 6.000 habitantes: 0,2 puntos/mes.

-En Entidades Locales de población igual o superior a 1.000 habitantes: 0,1 puntos/mes.

-En Entidades Locales de presupuesto igual o superior a 250.000.000 de pesetas: 0,2 puntos/mes.

- Por titulación de licenciado en Derecho: 2 puntos.

3) Valoración y Acreditación de Méritos:

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

- 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.

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

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

4) Forma de acreditar los méritos específicos:

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

- Puntuación mínima para concursar: 7,5 puntos (25%).

- ¿ Ha acordado el Tribunal entrevista ? : No.

- Pago gasto desplazamiento que origina la entrevista: No.

ENTIDAD LOCAL MENOR DE ZURBAHÁN (Badajoz).

- Puesto: Secretaria. Nº de código del puesto: 0610401

- Población al 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

- Méritos específicos:

Además de los méritos generales de preceptiva valoración establecido por la Administración del Estado y en su caso; por la Comunidad Autónoma, será de aplicación el siguiente baremo de méritos específicos que podrá alcanzar hasta un total de 7,5 puntos:

- Haber realizado cursos de Formación y Perfeccionamiento referente al régimen Urbanístico para pequeños Municipios, homologados por el INAP: 1,50 puntos.
- Haber realizado cursos de Formación y Perfeccionamiento, referente a Presupuesto y Contabilidad Municipal de tratamiento especial simplificado para Entidades Locales de Ámbito Territorial con población inferior a 5.000 habitantes: 1,50 puntos.
- Haber prestado servicios, como funcionario de habilitación de carácter nacional, en Entidades de ámbito territorial inferior al Municipio (Entidades Locales Menores): 2,50 puntos.
- Haber prestado servicios, como funcionario de habilitación nacional, en Entidades Locales de ámbito territorial inferior al Municipio en las que se hayan fiscalizado presupuestos anuales inferiores a 100 millones de pesetas: 2 puntos.
- Valoración y acreditación de méritos: Todos los méritos deberán acreditarse documentalmente o mediante fotocopias debidamente compulsadas..
- Los cursos se valorarán si fueron convocados u organizados por Escuelas Oficiales de Funcionarios de las Corporaciones Locales o de las Comunidades Autónomas o Centro Oficial reconocido, y siempre que cuenten con duración superior a las 75 horas lectivas.- Aquellas actividades de naturaleza diferente a cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o análogas, no podrán ser objeto de valoración.- Sólo se valorarán aquellos méritos obtenidos y computados hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo siempre relacionarse en la solicitud de participación y acreditarse documentalmente.
- Puntuación mínima para concursar: 7,5 puntos. (25%)
- ¿ Ha acordado el Tribunal entrevista ?: NO
- Pago gasto desplazamiento que origina la entrevista: No.

AYUNTAMIENTO DE: ABERTURA (Cáceres).

- Puesto: Secretaría. Nº de código del puesto: 1000801
- Población al 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.
- Méritos específicos:

Además de los méritos generales de preceptiva valoración establecidos por la Administración del Estado en el Orden de 10 de agosto de 1.994, y de los méritos de determinación autonómica establecidos por la Comunidad Autónoma de Extremadura en el Decreto 6/1.996, de 21 de Febrero, será de aplicación el siguiente baremo de méritos específicos que podrá alcanzar hasta 7,5 puntos.

1) Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos.-

- Se valorarán hasta un máximo de 1,5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que, teniendo por objeto de formación en alguna de las funciones propias del puesto de trabajo que tengan relación directa con las peculiaridades y características de la Corporación convocante (cursos de informática, función pública, contabilidad, contratación, bienes y servicios, lenguaje administrativo), impartidos por Escuelas Oficiales de Funcionarios de las Corporaciones Locales o de las Comunidades Autónomas o por centro oficial reconocido (I.N.A.P., Universidades, Junta de Extremadura). La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración, y siempre que sean de más de 15 horas, con arreglo a la siguiente escala:

- De 100 o más horas: 1,5 puntos.
- De 75 o más horas: 1,00 puntos.
- De 50 o más horas: 0,75 puntos.
- De 25 o más horas: 0,50 puntos.
- De 15 o más horas: 0, 25 puntos.

- Se valorarán además hasta un máximo de 1,0 puntos la impartición de clases en los cursos de formación en función del número de horas impartidas, de al menos 15 horas, siguiendo esta escala:

- De 100 o más horas: 1,00 puntos.
- De 75 o más horas: 0,75 puntos.

- De 50 o más horas: 0,50 puntos.
- De 25 o más horas: 0,25 puntos.
- De 15 o más horas: 0, 15 puntos.

2) Cursos de formación y perfeccionamiento específicos:

- 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.) impartidos por Escuelas Oficiales de Funcionarios de las Corporaciones Locales o de las Comunidades Autónomas o por centros oficiales reconocidos. La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración con arreglo a la siguiente escala:

- De 100 o más horas: 1,5 puntos.
- De 75 o más horas: 1,00 puntos.

- De 50 o más horas: 0,75 puntos.
- De 25 o más horas: 0,50 puntos.
- De 15 o más horas: 0, 25 puntos.

3) Aptitudes para el puesto de trabajo.-

Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajo relacionados con Administración Local o que guarden similitud con el contenido técnico del puesto de convocado hasta un máximo de 3,5 puntos.

- 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 500 habitantes: 0,10 puntos/mes.
- Servicios prestados como funcionario de Administración General: En la subescala técnica, 0,10 puntos/mes.
- En la subescala administrativa, 0,10 puntos/mes.
- En la subescala auxiliar administrativa, 0,10 puntos/mes.

4) 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.-

- Todos los méritos deberán acreditarse documentalmente o mediante fotocopias debidamente cotejadas.
- 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 /1.985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, cuando hubiesen sido homologados por los institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios, o por la Universidad.
- Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o análogas, no podrán ser objeto de valoración. Los seminarios sólo se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos.
- Sólo se valorarán aquellos méritos obtenidos o computados hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo relacionarse siempre en la solicitud de participación y acreditarse documentalmente.
- Puntuación mínima para concursar: 7,5 puntos (25%).
- ¿ Ha acordado el Tribunal entrevista ?: Sí.
- Pago gasto desplazamiento que origina la entrevista: No.

AYUNTAMIENTO DE ALCÁNTARA (Cáceres).

- Puesto: Secretaría.

Nº de código del puesto: 1003201

- Población al 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

- Méritos específicos:

Además de los méritos generales de preceptiva valoración establecidos por la Administración del Estado en la Orden de 10 de agosto de 1.994, y de los méritos de determinación autonómica establecidos por la Comunidad Autónoma de Extremadura en el Decreto 6/1.995, de 21 de Febrero, será de aplicación el siguiente baremo de méritos específicos que podrán alcanzar hasta 7,5 puntos.

1) Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:

Asistencia a un Curso de Especialización en materia económico-financiera que incluya al menos los siguientes seminarios: a). Gestión Tributaria de las Entidades Locales; b). Gestión Recaudatoria de las Entidades Locales; y c). Crédito y Entidades Locales, impartido por Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional en colaboración con el INAP, con una duración mínima de 45 horas lectivas: 0,5 puntos.

2) Formación y perfeccionamiento específicos:

Por estar en posesión del Diploma de Mediador de Seguros Titulado, expedido por el Ministerio de Economía y Hacienda: 1 punto.

3) Aptitudes para el puesto de trabajo:

- Servicios prestados como funcionario de habilitación nacional en propiedad, Interino, provisional, en comisión de servicios o acumulado, con arreglo al siguiente baremo:

- En entidades locales miembros de Asociaciones de Teatro Clásico integradas en la red de Teatro de Extremadura: 1,5 puntos.

- En Entidades Locales de población inferior a 2.000 habitantes y con presupuesto inicial igual o superior a 360 millones de pesetas: 2 puntos.

- Ejercicio en municipios pertenecientes a la Comarca de Alcántara, en base a su especial problemática de iniciativas comunitarias, turística y de relaciones transfronterizas: 0,4 puntos hasta un máximo de 2 puntos.

- Servicios prestados en puestos de Administración General en la Administración Local: En la subescala Técnica Administrativa: 0,5 puntos/mes, hasta un máximo de 0,5 puntos.

- Valoración y Acreditación de Méritos:

Los méritos deberán acreditarse mediante fotocopia compulsada de los Diplomas acreditativos de los cursos realizados, de los títulos aducidos y certificación del órgano competente del Ayuntamiento donde se hagan constar los méritos.

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.

- Puntuación mínima para concursar: No.

- ¿ Ha acordado el Tribunal entrevista ? : No.

- Pago gasto desplazamiento que origina la entrevista: No.

AYUNTAMIENTO DE ALBUÉRGAR (Cáceres).

- Puesto: Secretaría.

Nº de código del puesto: 1004001

- Población al 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

- Méritos específicos:

Por estar en posesión de los diplomas acreditativos de haber realizado todos y cada uno de los cursos siguientes se puntuará 0,25 puntos, con un máximo de 0,25 puntos.

Estar en posesión de diploma acreditativo de haber realizado un Curso de Especialización en materia económico-financiera, módulo de crédito y entidades públicas locales, con un mínimo de 15 horas, convocados por el MAP, o Instituto de Administración Pública Autónoma.

- Por estar en posesión de los diplomas acreditativos de haber realizado cursos en las siguientes materias:

- Un Curso de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, de 25 o más horas, organizado por la Junta de Extremadura.

- Curso Básico de Contratación Administrativa Local de 40 horas o más, convocado por el MAP, o Instituto de Administración Pública Autónoma, realizado con posterioridad a la publicación de la Ley 13/95, de 18 de mayo.

- Cursos de Programas de materias relacionados con Administración Local, impartidos por las Diputaciones Provinciales en número no inferior a tres cursos.

- Cursos de Asistencia y Técnica Jurídica para pequeños municipios, convocado por el INAP de 50 horas.

- Curso de Legislación de la CCAA en Municipios, convocado por la Junta de Extremadura, de 25 horas o más.

- Estar en posesión de Diploma acreditativo de haber realizado algún curso de gestión administrativa y financiera de 120 o más horas, organizado por el Ministerio de Trabajo: 2,5 puntos, con un máximo de 2,5 puntos.

- Por haber desempeñado el puesto de Secretaría-intervención en una mancomunidad de aguas integrada por municipios de la Comunidad Autónoma de Extremadura, que en su conjunto la población sea superior a 8.100 habitantes, al menos durante 5 meses continuados: 1,75 puntos, con máximo de 1,75 puntos.

- Haber desempeñado el puesto de Secretaría-intervención en un Ayuntamiento de 3ª categoría, en municipios de la Comunidad Autónoma de Extremadura, con recursos ordinarios de presupuestos superiores a 147 millones de pesetas y población superior a 3.125 habitantes, al menos durante 5 meses continuados: 1 punto, con un máximo de 1 punto.

- Haber desempeñado el puesto de Secretaría-intervención en Municipios de 3ª categoría, de la Comunidad Autónoma de Extremadura, que hayan firmado convenios con el MEC para impartir programas de Garantía Social, durante al menos tres cursos consecutivos: 2 puntos, con un máximo de 2 puntos.

- Forma de acreditar los méritos específicos:

Todos los méritos deberán acreditarse documentalmente o mediante fotocopias compulsadas, y en su caso certificados expedidos por el Ayuntamiento acreditativo de los méritos alegados.

Puntuación mínima para concursar: 7,5 puntos.

- ¿ Ha acordado el Tribunal entrevista ? : No.

- Pago gasto desplazamiento que origina la entrevista: No.

AYUNTAMIENTO DE CABEZUELA DEL VALLE (Cáceres).

- Puesto: Secretaría.

Nº de código del puesto: 1014001

- Población al 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

- Méritos específicos:

Además de los méritos generales de preceptiva valoración establecidos por la Administración del Estado en la Orden de 10 de agosto de 1.994, y de los méritos de determinación autonómica establecidos por la Comunidad Autónoma de Extremadura en el Decreto 6/1.995, de 21 de Febrero, será de aplicación el siguiente baremo de méritos específicos que podrán alcanzar hasta 7,5 puntos.

1) Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:

- Se valorarán hasta un máximo de 1,5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que, teniendo por objeto de formación en alguna de las funciones propias del puesto de trabajo que tengan relación directa con las peculiaridades y características de la Corporación convocante (cursos de informática, función pública,

contabilidad, contratación, bienes y servicios, lenguaje administrativo), impartidos por Escuelas Oficiales de Funcionarios de las Corporaciones Locales o de las Comunidades Autónomas o por centro oficial reconocido (I.N.A.P., Universidades, Junta de Extremadura). La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración, y siempre que sean de más de 15 horas, con arreglo a la siguiente escala:

De 100 o más horas: 0,50 puntos.

De 75 o más horas: 0,40 puntos.

De 50 o más horas: 0,30 puntos.

De 25 o más horas: 0,20 puntos.

De 15 o más horas: 0,10 puntos.

- Se valorarán además hasta un máximo de 1,0 punto la impartición de clases en los cursos de formación en función del número de horas impartidas, de al menos 15 horas, siguiendo esta escala:

De 100 o más horas: 0,25 puntos.

De 75 o más horas: 0,20 puntos.

De 50 o más horas: 0,15 puntos.

De 25 o más horas: 0,10 puntos.

De 15 o más horas: 0,05 puntos.

2) Cursos de formación y perfeccionamiento específicos:

- 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.) Impartidos por Escuelas Oficiales de Funcionarios de las Corporaciones Locales o de las Comunidades Autónomas o por centros oficiales reconocidos.

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

De 100 o más horas: 0,5 puntos.

De 75 o más horas: 0,4 puntos.

De 50 o más horas: 0,3 puntos.

De 25 o más horas: 0,2 puntos.

De 15 o más horas: 0,1 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 3,5 puntos.

- 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 3000 habitantes: 1 punto/mes.

En entidades locales de presupuesto igual o superior a 100.000.000 de pesetas: 0,25 puntos/mes.

- Servicios prestados como funcionario de Administración General:

En la subescala técnica: 0,50 puntos/mes.

En la subescala administrativa: 0,25 puntos/mes.

En la subescala auxiliar administrativa: 0,15 puntos/mes.

- 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:

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

- 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 8/1.985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, cuando hubiesen sido homologados por los institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios, o por la Universidad.

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

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

- Puntuación mínima para concursar: 7,5 puntos.

- ¿ Ha acordado el Tribunal entrevista ? : Si.

- Pago gasto desplazamiento que origina la entrevista: No.

AYUNTAMIENTO DE: CAÑAVERAL (Cáceres).

- Puesto: Secretaría.

Nº de código del puesto: 1017601

- Población al 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

- Méritos específicos:

1) Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:

- Por asistencia a Curso de Especialización en materia económico-financiera que incluya al menos los siguientes seminarios: a) Gestión Tributaria de las Entidades Locales; b) Gestión Recaudatoria de las Entidades Locales y c) Crédito y Entidades Locales, impartido por Centros de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional en colaboración con el I.N.A.P., con una duración mínima de 45 horas lectivas. 0,75 puntos. Hasta un máximo de 0,75 puntos.

- Por asistencia a curso de Gestión de ayudas financieras con fondos comunitarios para Corporaciones Locales, impartido por el I.N.A.P., con una duración mínima de 35 horas lectivas. 0,50 puntos por curso, hasta un máximo de 0,50 puntos.

2) Formación y perfeccionamiento específicos:

Por estar en posesión del Diploma de la Escuela de Práctica Jurídica, expedido por Universidades Oficiales. 3,25 puntos.

3) Aptitudes para el puesto de trabajo:

- Servicios prestados como funcionario de habilitación nacional en propiedad provisional, comisión de servicios o acumulaciones, con arreglo al siguiente baremo:

- En Entidades Locales cuyos recursos ordinarios de su presupuesto inicial, sea superior a 128.000.000 pesetas y la población de derecho sea superior a 2.550 habitantes. 0,2 puntos/mes, hasta un máximo de 2 puntos.

- En Entidades Locales que tengan tres o más núcleos de población separados dependientes del mismo: 0'10 puntos/mes servicio hasta un máximo de 1 punto.

- Valoración y acreditación de méritos:

Los méritos deberán acreditarse mediante fotocopia compulsada de los Diplomas acreditativos de los cursos realizados, de los títulos aducidos y certificación del órgano competente del Ayuntamiento donde se hagan constar los méritos.

- 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.

- En los apartados 3.1, A) y B), en el supuesto de haber ejercido funciones de Secretaria-Intervención en distintos municipios con presupuestos que entren dichas valoraciones y habitantes, sólo se tendrá en cuenta la puntuación más favorable al concursante y, en ningún caso, se podrá sumar o acumular.

Los méritos específicos se acreditan:

- Estar en posesión de la titulación, mediante fotocopia compulsada del título y certificado emitido por la Universidad correspondiente.
- Los cursos realizados mediante certificado de asistencia originales expedidos por la entidad oficial organizadora, o fotocopia debidamente compulsada.
- Certificación del órgano competente de los Ayuntamientos donde se haga constar los méritos establecidos en los apartados 3.1., A) y B).
- Puntuación mínima para concursar: Ninguna.
- ¿ Ha acordado el Tribunal entrevista?: No.
- Pago gasto desplazamiento que origina la entrevista: No.

AYUNTAMIENTO DE CEDILLO (Cáceres).

- Puesto: Secretaría. Nº de código del puesto: 1024401
- Población al 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.
- Méritos específicos:

1) Cursos de Formación y Perfeccionamiento genéricos:

Se valorarán hasta un máximo de 1,5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que, teniendo por objeto de formación en alguna de las funciones propias del puesto de trabajo que tengan relación directa con las peculiaridades y características de la Corporación convocante (cursos de Informática, función pública, contabilidad, contratación, bienes y servicios), impartidos por Escuelas Oficiales de Funcionarios de las Corporaciones Locales o de las Comunidades Autónomas, o por Centro Oficial reconocido (I.N.A.P., Universidades, Junta de Extremadura).

La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración, y siempre que sean de más de 15 horas, con arreglo a la siguiente escala:

- De 100 o más horas: 1,5 puntos.
- De 75 o más horas: 1 punto.
- De 50 o más horas: 0,5 puntos.

2) Cursos de formación y perfeccionamiento específicos:

Se valorarán hasta un máximo de 1,5 puntos de los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter sectorial que tengan relación directa con las peculiaridades y características de la Corporación convocante (programas sobre municipios turísticos, programas europeos, cursos sobre realidad política y social de la frontera hispano-portuguesa, cursos sobre cooperación hispano-portuguesa), impartidos por Escuelas Oficiales de funcionarios de las Corporaciones Locales o de las Comunidades Autónomas o por Centros Oficiales reconocidos.

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

- De 100 o más horas: 1,5 puntos.
- De 75 o más horas: 1 punto.
- De 50 o más horas: 0,5 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 3,5 puntos.

- 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 1.000 habitantes: 0,25 puntos/mes.
- En Entidades Locales de presupuesto igual o superior a 100.000.000 de pesetas: 0,25 puntos/mes.
- En Entidades con problemática (de aislamiento y frontera) a 0,25 puntos/mes.

4º) 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.

- Formas de acreditar los méritos específicos:

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

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 8/1.985 de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, cuando hubiesen sido homologados por los Institutos o Escuelas Oficiales de formación de funcionarios, o por la Universidad.

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

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

- Puntuación mínima para concursar: 7 puntos.

- ¿ Ha acordado el Tribunal entrevista?: Si

- Pago gasto desplazamiento que origina la entrevista: No.

AYUNTAMIENTO DE GARROVILLAS (Cáceres).

- Puesto: Secretaría. Nº de código del puesto: 1032001
- Población al 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.
- Méritos específicos:

Además de los méritos generales de preceptiva valoración establecidos por la Administración del Estado en la Orden de 10 de agosto de 1.994, y de los méritos de determinación autonómica establecidos por la Comunidad Autónoma de Extremadura en el Decreto 6/1.995, de 21 de Febrero, será de aplicación el siguiente baremo de méritos específicos que podrán alcanzar hasta 7,5 puntos.

1) Aptitudes para el puesto de trabajo.-

- Servicios prestados en Secretaría de Asociaciones Provinciales de Municipios afectados por Centrales Hidroeléctricas, por cada mes 0,08 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.

- Servicios prestados en la Administración Local, como funcionario de Administración General, escala auxiliar, por cada mes 0,035, hasta un máximo de 3 puntos.

- Servicios prestados, como Funcionario de Habilitación de Carácter Nacional, en propiedad, interino, en comisión de servicios o acumulado, en municipios con más de 2.500 habitantes y recursos ordinarios del presupuesto superior a 125.000.000 de pesetas, 0,137 puntos por mes, hasta un máximo de 1,5 puntos.

Valoración y acreditación de méritos.-

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

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

- Puntuación mínima para concursar: 7,5 puntos.

AYUNTAMIENTO DE TORNO, EL (Cáceres).

- Puesto: Secretaría. Nº de código del puesto: 1072801
- Población al 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.
- Méritos específicos:

Además de los méritos generales de preceptiva valoración establecidos por la Administración del Estado en la Orden de 10 de agosto de 1.994, y de los méritos de determinación autonómica establecidos por la Comunidad Autónoma de Extremadura en el Decreto 6/1.995, de 21 de Febrero, será de aplicación el siguiente baremo de méritos específicos que podrán alcanzar hasta 7,5 puntos.

- Titulación.- Por estar en posesión del Título de Licenciado en Derecho, Económicas, Empresariales, Sociología o Ciencias Políticas: 1,5 puntos. Máximo 1,5 puntos.

- Aptitudes para el puesto de trabajo.- Por servicios prestados como Secretario-Interventor en propiedad o con nombramiento provisional, en comisión de servicios o acumulado en Municipios de población superior a 1.000 habitantes pertenecientes a la Comunidad Autónoma de Extremadura: 0,15 puntos/mes. Máximo 2 puntos.

- Cursos de formación y perfeccionamiento.-

- Por haber cursado estudios sobre prácticas jurídicas, impartidos por Universidades, INAP o Escuelas de Funcionarios: 1 punto. Máximo 1 punto.

- Por cada curso sobre asistencia y técnica jurídica para municipios, contabilidad financiera, contabilidad pública local o aspectos presupuestarios, impartidos por el INAP, Escuelas Oficiales de Funcionarios o Diputaciones Provinciales con una duración igual o superior a 8 días o 40 horas lectivas: 0,50 puntos por curso. Máximo 2 puntos.

- Por cada curso sobre aspectos relacionados con el urbanismo, informática, procesos electorales o régimen jurídico de las Administraciones Públicas, impartidos por el INAP, Escuelas Oficiales de Funcionarios, Diputaciones Provinciales o Colegios Oficiales Profesionales, con una duración igual o superior a 20 horas lectivas: 0,25 puntos por curso. Máximo 1 punto.

- Valoración y Acreditación de Méritos:

- Forma de acreditar los méritos específicos:

- Servicios prestados: mediante certificado expedido por el Ayuntamiento correspondiente.

- Títulos o cursos: mediante fotocopia compulsada de los mismos.

- 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 8/1.985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, cuando hubiesen sido homologados por los Institutos o Escuelas Oficiales de formación de funcionarios, o por la Universidad.

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

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

- Puntuación mínima para concursar: 7,5 puntos (25%).

COMUNIDAD AUTONOMA DE GALICIA

(Orden de 28 de febrero de 1.998 de la Consejería de la Presidencia de Administración Pública

Diario Oficial de Galicia nº 61, de 31 de marzo)

SECRETARÍA CATEGORÍA SUPERIOR

AYUNTAMIENTO DE CULLEREDO (La Coruña)

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto:1530001

Méritos específicos:

Primero: Conocimiento del idioma gallego:

Curso de iniciación: 0,25 puntos.

Curso de perfeccionamiento: 0,50 puntos.

Curso de especialización de lenguaje administrativo gallego para el personal de las corporaciones locales: 1 punto.

Máximo total conocimiento idioma gallego: 1,50 puntos.

Segundo: Diploma de técnico urbanista expedido por el INAP: 2 puntos.

Tercero: Curso de dirección y gerencia pública en la Administración local expedido por el INAP (227 horas lectivas aproximadamente): 2 puntos.

Cuarto: Disponibilidad legal para representar y defender judicialmente los intereses municipales: 2 puntos.

Forma de acreditar los méritos específicos:

Los méritos alegados se acreditarán con los correspondientes certificados o diplomas originales, expedidos por centros oficiales o debidamente homologados.

Puntuación mínima para concursar al puesto: 7,50 puntos

Entrevista.El tribunal de valoración podrán acordar la celebración de una entrevista a efectos de concreción de los méritos específicos en los supuestos individualizados en que lo consideren necesario, resolviendo en su caso el abono de los gastos de desplazamiento que origine la entrevista.

AYUNTAMIENTO DE NARÓN (La Coruña)

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto:1553001

Méritos específicos.

Por estar en posesión de diploma por estudios de gallego expedido por entidad oficial:

Iniciación: 0,5 puntos.

Perfeccionamiento: 1 punto.

Ambos cursos no son acumulables.

Por el desempeño de funciones, como titular del puesto de secretaria general en municipios gallegos de más de 20 mil habitantes: 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 2 puntos.

Por realización de cursos sobre urbanística, con un mínimo de 300 horas lectivas, expedido o certificado por organismo oficial: 1 punto por curso hasta un máximo de 2 puntos.

Por realización de otros cursos, con un mínimo de 40 horas sobre Administración Pública, expedido o certificado por organismo oficial:

Cursos desde 40 horas: 0,1 puntos por curso hasta un máximo de 1 punto.

Cursos de más de 150 horas: 0,25 puntos por curso hasta un máximo de 1 punto.

Entrevista.Por la realización de la entrevista en gallego: hasta un máximo de 0,5 puntos

Ayuntamiento de Oleiros (La Coruña)

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto:1557001

Méritos específicos.

-Curso de lengua gallega acreditado mediante certificado de la Dirección General de Política Lingüística: nivel de perfeccionamiento: 0,5 puntos

Curso de especialización de lenguaje administrativo gallego para Administración local, expedido por la Dirección General de Política Lingüística:

Nivel inicial o básico: 0,5 puntos.

Nivel medio: 1 punto.

Nivel superior o especialización. 1,5 puntos.

Sólo se puntuará el de nivel superior acreditado.

Cursos

Diploma de técnico urbanista expedido por el INAP: 1,5 puntos.

Curso de dirección y gerencia pública en la Administración Local expedido por el INAP (227 horas lectivas aproximadamente): 1,5 puntos.

Acreditar un mínimo de 3 años de servicios prestados como secretario en la misma categoría y subescala que la plaza convocada en municipios con presupuesto y plantilla según la escala siguiente:

Más de 1.800 millones de pesetas y más de 200 trabajadores: 2,5 puntos.

Más de 1.500 millones de pesetas y más de 150 trabajadores: 2 puntos

Más de 1.000 millones de pesetas y más de 100 trabajadoras: 1 punto.

A efectos de puntuación del apartado anterior, es imprescindible cumplir, simultáneamente, los requisitos que se señalan en la escala antes transcrita. Los puntos de cada tramo de la escala no son acumulables y la puntuación será la del tramo en la que se cumplan los dos requisitos de presupuesto y plantilla municipal.

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 de 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 A 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.

Ayuntamiento de Marín (Pontevedra).

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 3626001

Méritos específicos.

Curso de lengua gallega acreditado mediante certificado de la Dirección General de Política Lingüística: nivel de perfeccionamiento: 0,5 puntos.

Curso de especialización de lenguaje administrativo gallego para Administración local, expedido por la Dirección General de Política Lingüística:

Nivel inicial o básico: 0,5 puntos.

Nivel medio: 1 punto.

Nivel superior o especialización: 1,5 puntos.

Sólo se puntuará el de nivel superior acreditado.

Cursos.

- Diploma de técnico urbanista expedido por el INAP: 1,5 puntos.

Curso de dirección y gerencia pública en la Administración local expedido por el INAP (227 horas lectivas aproximadamente): 1,5 puntos.

Acreditar un mínimo de tres años de servicios prestados como secretario en la misma categoría y subescala que la plaza convocada en municipios en los que exista Puerto de interés general según determina la Ley 27/1992, de 24 de noviembre:

Por tres años de servicio: 1 punto.

Por cuatro años de servicio: 1,5 puntos.

Por cinco o más años de servicio: 2,5 puntos.

Sólo se puntuará el del tiempo máximo acreditado.

Valoración de méritos.

A efectos de valoración de los méritos específicos, se hace constar que respecto a los cursos y titulaciones solamente 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 cotejada.

Respecto a la experiencia profesional en municipios de similares características, deberán de acreditarse mediante certificación de servicios prestados y certificado en el que conste el importe del presupuesto y de la plantilla; dato referido 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.

Los aspirantes afectados que deban trasladarse desde fuera de la provincia de Pontevedra, se le abonarán los gastos de desplazamiento que esto les suponga.

Puntuación mínima. Quedan excluidos los candidatos que no tengan un mínimo de 7,5 puntos en la puntuación total.

INTERVENCIÓN- TESORERÍA CATEGORÍA SUPERIOR

Ayuntamiento de Culleredo (La Coruña)

Puesto: Intervención Nº de código del Puesto: 1530002

Méritos específicos.

Primero: Conocimiento del idioma gallego:

Curso de iniciación: 0,25 puntos.

Curso de perfeccionamiento: 0,50 puntos.

Curso de especialización de lenguaje administrativo gallego para el personal de las corporaciones locales: 1 punto.

Máximo total conocimiento idioma gallego: 1,5 puntos.

Segundo: Curso homologado de acceso al Registro Oficial de Auditores de Cuentas: 3 puntos.

Tercero: Cursos específicos de formación relacionados con las funciones a desempeñar, expedidos por Centro Oficial u homologados, de más de 200 horas de duración: 3 puntos.

Forma de acreditar los méritos específicos:

Los méritos alegados se acreditarán con los correspondientes certificados o diplomas originales, expedidos por Centros Oficiales o debidamente homologados.

Puntuación mínima para concursar al puesto: 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 resolviendo en su caso el abono de los gastos de desplazamiento que origine la entrevista.

Ayuntamiento de Oleiros (La Coruña).

Puesto: Intervención Nº de código del Puesto: 1557002

Méritos específicos.

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 de lenguaje administrativo gallego para Administración local, expedido por la Dirección General de Política Lingüística:

Nivel inicial o básico: 0,5 puntos.

Nivel medio: 1 punto.

Nivel superior o especialización: 1,5 puntos.

Sólo se puntuará el de nivel superior acreditado.

Cursos

Diploma de técnico urbanista expedido por el INAP: 1 punto.

Curso de dirección y gerencia pública en la Administración local expedido por el INAP (227 horas lectivas aproximadamente): 1 punto.

Curso de gestión económico-financiera, expedido por el INAP (150 horas): 1 punto.

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 y plantilla según la escala siguiente:

Más de 1.800 millones de pts. y más de 200 trabajadores: 2,5 puntos.

Más de 1.500 millones de pts. y más de 150 trabajadores: 2 puntos.

Más de 1.000 millones de pts. y más de 100 trabajadores: 1 punto.

A efectos de la puntuación del apartado anterior es imprescindible cumplir, simultáneamente, los requisitos que se señalan en la escala antes transcrita. Los puntos de cada tramo de la escala no son acumulables y la puntuación será la del tramo en la que se cumplan los dos requisitos de presupuesto y plantilla municipal.

A efectos de valoración de los méritos específicos, se hace constar que respecto a los cursos y titulaciones solo 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 A 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.

Ayuntamiento de Carballo (La Coruña).

Puesto: Viceintervención Nº de código del Puesto: 1519001

Méritos específicos.

Conocimiento del idioma gallego:

Por curso de iniciación: 0,5 puntos.

Por curso de perfeccionamiento: 1 punto.

Por curso de especialización: 1,5 puntos.

Sólo se valorará el de mayor puntuación y no son acumulables.

2.- Cursos:

Por cada curso en materia de fiscalización interna de gestión económico-financiera de las Corporaciones Locales, gestión presupuestaria, contratos administrativos o procedimiento administrativo, impartidos por el INAP, escuelas de funcionarios de las Comunidades Autónomas o por una Universidad.

De hasta 50 horas lectivas: 0,5 puntos.

De 50 a 100 horas lectivas: 1 punto.

De más de 100 horas lectivas: 1,5 puntos.

Por cada curso en materia de administración financiera o tributaria, derecho tributario,

asesoría fiscal o ingresos de las entidades locales, impartido por el INAP, escuela de hacienda pública, escuelas de funcionarios de las Comunidades Autónomas o una universidad:

De hasta 50 horas: 0,5 puntos.

De 50 a 250 horas lectivas: 1 punto.

De más de 250 horas lectivas: 1,5 puntos.

El máximo de puntos que se puede conseguir en este apartado 2 es de 3 puntos.

3.- Servicios prestados.

Por haber prestado servicios en puestos reservados a la subescala de intervención-tesorería de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional o técnico de Administración General con responsabilidad en materias de gestión tributaria o recaudatoria, siempre que la entidad local en la que se prestasen dichos servicios hubiera asumido directamente la gestión tributaria y recaudatoria del impuesto sobre bienes inmuebles y del impuesto sobre actividades económicas:

Por cada mes de servicios prestados en puestos reservados a funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional (subescala de intervención-tesorería):

En entidades locales con población superior a 20.000 habitantes: 0,1 puntos.

En entidades locales con población inferior a 20.000 habitantes: 0,05 puntos.

Por cada mes de servicios prestados como técnico de administración general de administración local desempeñando puestos de trabajo relacionados directamente con la gestión tributaria o recaudatoria, jefe de servicio de gestión tributaria, jefe de servicio de inspección tributaria o recaudador de tributos locales: 0,05 puntos.

El máximo de puntos que se pueden conseguir en este apartado es de 3.

Valoración de méritos.

Para acreditar los méritos de este apartado será necesario presentar certificación de la secretaría general de la entidad local donde se prestaron los servicios acreditando que dicha entidad local ejerce directamente la gestión tributaria y recaudatoria del impuesto sobre bienes inmuebles y del impuesto sobre actividades económicas. Además el tiempo de servicios prestados en puestos reservados a la subescala de intervención-tesorería se acreditará con copias compulsadas de los nombramientos y de las actas de toma de posesión y cese. Para acreditar el tiempo de servicios como técnico de administración general con responsabilidad en materias de gestión tributaria o recaudación la certificación debe ser expedida por la secretaría general de la entidad y en ella debe hacerse constar la denominación del puesto de trabajo efectivamente desempeñado y la relación directa con dichas materias.

El máximo de puntos, por todos los conceptos, que podrá conceder la corporación es de 7,5 puntos, en virtud de lo dispuesto en el artículo 14 del Real Decreto 1.732/94.

Ayuntamiento de Marín (Pontevedra).

Puesto: Intervención Nº de código del Puesto: 3626002

Méritos específicos.

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 de lenguaje administrativo gallego para la Administración local, expedido por la Dirección General de Política Lingüística:

Nivel inicial o básico: 0,5 puntos.

Nivel medio: 1 punto.

Nivel superior o especialización: 1,5 puntos.

Sólo se puntuará el de nivel superior acreditado.

Cursos.

Cursos de contabilidad pública local impartido por el INAP o escuelas oficiales de las Comunidades Autónomas con un mínimo de 30 horas (0,25 por curso, máximo que se computará 1 punto).

Por un curso: 0,25 puntos.

Por dos cursos: 0,50 puntos.

Por tres cursos: 0,75 puntos.

Por cuatro o más cursos: 1 punto.

Curso de dirección y gerencia pública en la Administración local expedido por el INAP (227 horas lectivas aproximadamente): 1 punto.

Curso de gestión económico-financiera, expedido por el INAP (150 horas) 1 punto.

Acreditar un mínimo de 3 años de servicios prestados como interventor en la misma categoría y subescala que la plaza convocada en Ayuntamiento en el que exista puerto de Interés general según determina la Ley 27/1992, de 24 de noviembre:

Por tres años de servicio: 1 punto.

Por cuatro años de servicio: 1,5 puntos.

Por cinco o más años de servicio: 2,5 puntos.

Sólo se puntuará el del tiempo máximo acreditado.

Valoración de méritos.

Para efectos de valoración de los méritos específicos, se hace constar que respecto a los cursos y titulaciones solamente 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 cotejada.

Respecto a la experiencia profesional en municipios de similares características, deberán de acreditarse mediante certificación de servicios prestados y certificado en el que conste el importe del presupuesto y plantilla; dato referido 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.

Los aspirantes afectados que deban trasladarse desde fuera de la provincia de Pontevedra, se les abonarán los gastos de desplazamiento que ello supusiera.

Ayuntamiento de Porriño (Pontevedra)

Puesto: Intervención Nº de código del Puesto: 3638001

Méritos específicos.

Cursos sobre materias económico-financieras, informáticas o contables de las corporaciones locales de más de 100 horas lectivas impartidos por el INAP, o escuelas de administración pública de las CC.AA. computándose sólo un curso: 2 puntos.

Cursos sobre materias económico-financieras, informáticas, contables o sobre contratación de las corporaciones locales de menos de 100 horas lectivas impartidos por el INAP o escuela de administración pública de las CC.AA. (0,25 por curso). Máximo a computar: 1 punto.

Servicios efectivos en intervenciones de 1ª clase en las corporaciones locales de la Comunidad Autónoma de Galicia, por tiempo superior a dos años: 2 puntos.

Conocimiento de la lengua propia de esta Comunidad Autónoma:

Iniciación al gallego o curso básico de lenguaje administrativo gallego para la plantilla de las corporaciones locales: 1 punto.

Perfeccionamiento de gallego o curso medio de lenguaje administrativo gallego para la plantilla de las corporaciones locales: 1,5 puntos.

Cursos de especialización de lenguaje administrativo gallego para la plantilla de las corporaciones locales: 2,5 puntos.

En el caso de acreditar varios cursos de los especificados en los tres números de este apartado d), se tendrá en cuenta sólo el de mayor puntuación.

Sólo se concederá validez, por lo que a la acreditación del conocimiento del gallego se refiere, a los cursos o titulaciones homologadas por la Dirección General de Política Lingüística de la Consellería de Educación y Ordenación Universitaria.

Forma de acreditar los méritos específicos. Diplomas, certificados o documentos equivalentes, en fotocopias compulsadas.

Puntuación mínima. No se exige puntuación mínima para concursar al puesto.

Entrevista. No está prevista su realización.

TESORERÍA

Ayuntamiento de Oleiros (A Coruña).

Puesto: Tesorería Nº de código del puesto: 1557003

Méritos específicos.

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 de lenguaje administrativo gallego para la Administración local, expedido por la Dirección General de Política Lingüística:

Nivel inicial o básico: 0,5 puntos.

Nivel medio: 1 punto.

Nivel superior o especialización: 1,5 puntos.

Sólo se puntuará el de nivel superior acreditado.

Cursos.

Diploma de técnico urbanista expedido por el INAP: 1 punto.

Curso de dirección y gerencia pública en la Administración local expedido por el INAP (227 horas lectivas aproximadamente): 1 punto.

Curso de gestión tesorería y recaudación expedido por el INAP (45 horas): 1 punto.

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 y plantilla según la escala siguiente:

Más de 1.800 millones de pts. y más de 200 trabajadores: 2,5 puntos.

Más de 1.500 millones de pts. y más de 150 trabajadores: 2 puntos.

Más de 1.000 millones de pts. y más de 100 trabajadores: 1 punto.

A efectos de la puntuación del apartado anterior es imprescindible cumplir, simultáneamente, los requisitos que se señalan en la escala antes transcrita. Los puntos de cada tramo de la escala no son acumulables y la puntuación será la del tramo en la que se cumplan los dos requisitos de presupuesto y plantilla municipal.

Valoración de méritos.

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 de 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 A 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 Vilanova de Arousa (Pontevedra).

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 3660001

Méritos específicos.

1.- Grado de conocimiento del idioma gallego:

Iniciación al gallego, o curso básico de lenguaje administrativo gallego para el personal de las corporaciones locales: 0,5 puntos.

Perfeccionamiento de gallego o curso medio de lenguaje administrativo gallego para el personal de las corporaciones locales: 1 punto.

Curso de especialización de lenguaje administrativo gallego para personal de las corporaciones locales: 1,5 puntos.

En caso de acreditarse varios cursos de los indicados, se tendrá en cuenta solamente el de mayor puntuación.

Sólo se concederá validez a los cursos o titulaciones homologados por la Dirección General de Política Lingüística de la Consellería de Educación y Ordenación Universitaria, debiendo acreditarse con los documentos originales o fotocopias cotejadas.

2.- Curso de perfeccionamiento:

Por cada curso realizado en materia urbanística, impartidos por el INAP o escuelas oficiales de las Comunidades Autónomas:

Con un mínimo de 30 horas: 1 punto.

Entre 40 y 60 horas: 2 puntos.

Superando las 60 horas: 2,5 puntos.

Por cada curso realizado en materia de procedimiento administrativo, impartidos por el INAP o escuelas oficiales de las Comunidades Autónomas:

Con un mínimo de 30 horas: 1 punto.

Entre 40 y 60 horas: 2 puntos.

Superando las 60 horas: 2,5 puntos.

Por cada curso realizado en materia de contratación local, impartidos por el INAP o escuelas oficiales de las Comunidades Autónomas:

Con un mínimo de 30 horas: 1 punto.

Entre 40 y 60 horas: 2 puntos.

Superando las 60 horas: 2,5 puntos.

Otros cursos. Por cada curso de perfeccionamiento para funcionarios de Administración local, distintos de los enumerados anteriormente, impartidos por el INAP o escuelas oficiales de las Comunidades Autónomas:

Con un mínimo de 30 horas de duración cada uno: 0,5 puntos.

Con un mínimo de 60 horas de duración cada uno: 1 punto.

El máximo de puntos, por todos los conceptos, que podrá conceder la Corporación es de 7,50, en virtud de lo establecido por el artículo 14 del Real Decreto 1732/94.

Acreditación de méritos.

La acreditación de estos méritos se podrá efectuar con los documentos originales o fotocopias cotejadas.

Puntuación mínima para concursar.

Se fija como puntuación mínima para concursar al puesto que se convoca el 25% del total.

Entrevista. No se prevé la realización de entrevistas a los concursantes.

INTERVENCIÓN-TESORERÍA CATEGORÍA DE ENTRADA

Ayuntamiento de Vilanova de Arousa (Pontevedra).

Puesto: Intervención Nº de código del Puesto: 3660002

Méritos específicos.

1.- Grado de conocimiento del idioma gallego.

Iniciación al gallego, o curso básico de lenguaje administrativo gallego para el personal de las corporaciones locales: 0,5 puntos.

Perfeccionamiento de gallego o curso medio de lenguaje administrativo gallego para personal de las corporaciones locales: 1 punto.

Curso de especialización de lenguaje administrativo gallego para personal de las corporaciones locales: 1,5 puntos.

En caso de acreditarse varios cursos de los indicados, se tendrá en cuenta sólo el de mayor puntuación.

Sólo se concederá validez a los cursos o titulaciones homologados por la Dirección General de Política Lingüística de la Consellería de Educación y Ordenación Universitaria, debiendo acreditarse con los documentos originales o fotocopias cotejadas.

2.- Cursos de perfeccionamiento.

Por cada curso realizado en materia de contabilidad pública y local, impartidos por el INAP o escuelas oficiales de las Comunidades Autónomas:

Con un mínimo de 30 horas: 1 punto.

Entre 40 y 60 horas: 2 puntos.

Superando las 60 horas: 2,5 puntos.

Por cada curso realizado en materia tributaria, impartidos por el INAP o escuelas oficiales de las Comunidades Autónomas:

Con un mínimo de 30 horas: 1 punto.

Entre 40 y 60 horas: 2 puntos.

Superando las 60 horas: 2,5 puntos.

Por cada curso realizado en materia de contratación local, impartidos por el INAP o escuelas oficiales de las Comunidades Autónomas:

Con un mínimo de 30 horas: 1 punto.

Entre 40 y 60 horas: 2 puntos.

Superando las 60 horas: 2,5 puntos.

Otros cursos. Por cada curso de perfeccionamiento para funcionarios de Administración local, distintos de los enumerados anteriormente, impartidos por el INAP o escuelas oficiales de las Comunidades Autónomas:

Con un mínimo de 30 horas de duración cada uno: 0,5 puntos.

Con un mínimo de 60 horas de duración cada uno: 1 punto.

El máximo de puntos, por todos los conceptos, que podrá conceder la corporación es de 7,50 puntos, en virtud de lo establecido por el artículo 14 del Real Decreto 1732/94.

La acreditación de estos méritos se podrá efectuar con los documentos originales o fotocopias cotejadas.

Puntuación mínima para concursar. Se fija como puntuación mínima para concursar al puesto que se convoca el 25% del total.

Entrevista. No se prevé la realización de entrevistas a los concursantes.

SECRETARÍA-INTERVENCIÓN

Ayuntamiento de Curtis (La Coruña).

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto:1531001

Méritos específicos:

Desempeño de puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional en ayuntamientos con empresas mixtas constituidas para el desarrollo de actividades de servicio público o interés general, con un mínimo de dos años: 0,07 puntos/mes, hasta un máximo de 2,5 puntos.

Colaboración con servicios de asistencia a municipios para la implantación, automatización y desarrollo del SICAL en municipios de la Comunidad Autónoma Gallega, (con un mínimo de 5 ayuntamientos): 0,5 puntos/mes, hasta un máximo de 4 puntos.

Conocimiento y manejo de sistemas ofimáticos. Redes del área local y tratamiento informalizado de archivos para la optimización de recursos humanos y materiales, con referencia a la problemática municipal hasta un máximo de 1 punto.

Puntuación mínima. La puntuación mínima que deben reunir los aspirantes para optar a la plaza es del 25% del total conseguido por la suma de méritos generales, específicos y de determinación autonómica.

Acreditación de méritos y condiciones: Los méritos especificados en la base anterior se acreditarán con certificaciones acreditativas, según el siguiente detalle:

Apartado a). Certificación del tiempo desempeñado en el puesto de trabajo, con indicación de los datos identificativos de las empresas constituidas, actividad y participación accionarial del ayuntamiento. Para la valoración de este apartado será precisa la presentación de una memoria analítica y descriptiva de los aspectos más significativos de la problemática específica que plantea la creación de este tipo de empresa, así como los motivos que pueden dar lugar a su existencia y las alternativas a la misma. La memoria tendrá una extensión mínima de 25 páginas enumeradas y señaladas por el aspirante.

Apartado b). Certificación o acreditación documental del nombramiento otorgado por el órgano competente al efecto y determinación acreditada de los ayuntamientos objeto de los servicios realizados.

Apartado c). Memoria de una extensión mínima de 25 páginas, enumeradas y firmadas por el aspirante, que contará el análisis de los sistemas que considere adecuados, tanto en lo relativo al hardware como al software, a la que podrá añadirse una exposición de la experiencia personal en relación con el conocimiento y manejo de las aplicaciones descritas.

Entrevista personal. Para una mejor apreciación y valoración de los méritos alegados, el tribunal podrá acordar la celebración de entrevista personal, previa citación a los interesados, con indicación de la fecha, hora y lugar para su celebración.

Esta entrevista servirá, además, para valorar el dominio de la lengua gallega, así como la fluidez en su caso.

No se prevén pagos por los gastos de desplazamiento para la realización en su caso, de estas entrevistas.

Ayuntamiento de Castroverde (Lugo).

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto:2711001

Baremo

Conocimiento del idioma gallego..

Curso de iniciación: 0,10 puntos.

Curso de perfeccionamiento: 0,25 puntos.

Curso de lengua gallega para personal de las corporaciones locales:

Nivel básico. 0,25 puntos.

Nivel medio. 0,50 puntos.

Diploma de traductor especializado en lenguaje administrativo gallego: 1,5 puntos.

Sólo se tendrá en cuenta el de mayor puntuación.

La acreditación de este grupo de méritos se hará mediante documento original o copia compulsada del mismo, del título o certificado expedido por la Dirección General de Política Lingüística o por la comisión coordinadora para la normalización lingüística.

b) Por los servicios prestados en agrupación, de tres o más municipios, para sostenimiento de la secretaría en común. Siempre que el nombramiento fuera efectuado por el órgano competente del Ministerio para las Administraciones Públicas: 0,08 puntos por mes trabajado, con un máximo de 2,60 puntos.

Los méritos a los que se refiere este apartado se acreditarán mediante la presentación del certificado correspondiente o bien copia compulsada del mismo.

c) Cursos de contabilidad pública y cursos de urbanismo, convocados por la Escuela Gallega de Administración Pública:

De 20 a 59 horas lectivas: 0,20 puntos por curso, con un máximo de 0,40 puntos.

De 60 o más horas lectivas: 0,50 puntos por curso, con un máximo de 1 punto.

d) Curso de contabilidad de las entidades locales por ordenador. De 90 o más horas, convocado por la Ecma. Diputación Provincial de Lugo: 2 puntos.

Los méritos de estos dos apartados c) y d), se acreditarán mediante la presentación del correspondiente título o certificado original o copia compulsada del mismo. Y los correspondientes cursos deberán estar concluidos y superados antes de la fecha de aprobación de estas bases y baremo específico.

Puntuación mínima.El candidato o candidatas para su inclusión en la propuesta de nombramiento tendrán que alcanzar por lo menos 7,5 puntos.

Ayuntamiento de Ribá (Orense).

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto:3271001

Baremo

Méritos específicos.

Conocimiento de la lengua gallega:

Por haber superado el curso de perfeccionamiento o de nivel básico: 1 punto.

Por haber superado el curso de nivel medio: 1,5 puntos.

Por estar en posesión del diploma de traductor especializado en lenguaje administrativo gallego: 3 puntos.

Experiencia profesional consistente en el ejercicio de funciones en entidades locales del territorio gallego. Por cada mes de servicios prestados en puestos reservados a la propia subescala a la que concursa: 0,02 puntos hasta un máximo de 2 puntos.

Forma de acreditar los méritos.

Del conocimiento de la lengua gallega, el original o copia autenticada de las certificaciones o títulos de los citados cursos.

De la experiencia profesional, mediante certificaciones expedidas al efecto.

Ayuntamiento de Vilar de Santos (Ourense).

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto:3289001

Méritos específicos.

Por la realización del curso de iniciación de lengua gallega convocado por la Consellería de Educación y Ordenación Universitaria de la Xunta de Galicia: 0,50 puntos.

Por la realización del curso de perfeccionamiento de lengua gallega convocado por la Consellería de Educación y Ordenación Universitaria de la Xunta de Galicia: 1 punto.

Por la realización del curso de nivel básico de lenguaje administrativo gallego para personal de las corporaciones locales, convocado por la Consellería de Justicia, Interior y Relaciones Laborales en convenio con la Consellería de Educación y Ordenación Universitaria de la Xunta de Galicia: 1 punto.

Por la realización del curso de nivel medio de lenguaje administrativo gallego para personal de las corporaciones locales, convocado por la Consellería de Justicia, Interior y Relaciones Laborales en convenio con la Consellería de Educación y Ordenación Universitaria de la Xunta de Galicia: 2 puntos.

Por estar en posesión del título de licenciado en derecho, incremento de la puntuación prevista en los méritos generales en 1 punto.

Por solicitar la plaza de secretaría-intervención de este Ayuntamiento en primer lugar en los concursos de traslados que se celebren: 1 punto.

Por el resultado de la entrevista personal que versará sobre la práctica y el conocimiento adquiridos sobre el programa de contabilidad elaborado por la Excma. Diputación Provincial de Orense que emplea esta entidad local, hasta un máximo de 1 punto.

Puntuación mínima para concursar al puesto. El 25% del total (30 puntos): 7,50 puntos.

Entrevista. Se prevé su realización.

Acreditación de los méritos específicos.

Los méritos referenciados en los apartados a), b), c) d) y e), se acreditarán documentalmente mediante certificado o copia autenticada del título o diploma correspondiente. El tribunal podrá dejar sin valorar los documentos que no reúnan los requisitos de autenticidad necesarios.

El mérito al que se refiere el apartado f), se acreditará mediante copia compulsada de la solicitud para tomar parte en el concurso de traslados, en la que se relacionen la totalidad de las plazas solicitadas por orden de preferencia, con la diligencia de entrada del centro que la reciba o sello de la oficina de correos desde la que se remita.

Ayuntamiento de Isla de Arosa (Pontevedra).

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto:3664301

Méritos específicos.

- Cursos en materia de urbanismo, contratación local, gestión presupuestaria y contable, tributación y servicios públicos:

De 100 horas o más: 0,25 puntos.

De 45 horas o más: 0,12 puntos.

De 10 horas o más: 0,01 puntos.

La puntuación máxima es de 0,50 puntos.

Por estar en posesión del título de gestor administrativo: 1 punto.

Por el ejercicio de la abogacía en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Galicia durante por lo menos 10 años: 1 punto.

Por haber impartido cursos de formación de funcionarios de administración local en materia de derecho público durante al menos seis meses, en centro dependiente de cualquier administración pública: 1 punto.

Servicios prestados como funcionario con habilitación nacional en secretarías de ayuntamientos clasificados como de categoría superior (1ª clase): 1 punto por año.

Puntuación máxima: 2 puntos.

Otros servicios prestados en cualquier administración pública local, en puestos de trabajo para el desempeño de los cuales se requiera estar en posesión de titulación superior a la

exigida actualmente para el ingreso en la subescala a la que pertenece el funcionario, con permanencia por lo menos 5 años en el puesto, y que no hubieran sido prestados en condición de habilitado nacional: 2 puntos.

La puntuación mínima para concursar es del 25%.

Forma de acreditar los méritos.

Los méritos se acreditarán documentalmente mediante certificación o diploma expedidos por el organismo, entidad pública o colegio profesional correspondiente, admitiéndose copias autenticadas de los mismos.

Ayuntamiento de Rodeiro (Pontevedra).

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto:3646001

Baremo

Participación.

Podrán participar en el presente concurso los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional que pertenezcan a la subescala correspondiente, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 18 del Real Decreto 1732/1994.

Requisitos para concursar.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto 1732/1994, se establece que quedan excluidos del concurso aquellos candidatos que no alcancen una puntuación mínima del 25% del total de los puntos de la convocatoria (7,5 puntos).

Méritos específicos

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 14 del Real Decreto 1732/1994 y 5 de la Orden de 10 de agosto de 1994, se establecen como específicos para poder participar en el presente concurso los siguientes méritos:

Por el desempeño de la labor como secretario-interventor, en un puesto comprendido dentro de la propia subescala y categoría, en municipios situados en zonas de montaña y con una actividad predominantemente ganadera, con una población no inferior a 4.500 habitantes de derecho y con un presupuesto anual igual o superior a 175 millones de pesetas: 0,30 puntos por cada mes de servicios, hasta un máximo de 3 puntos.

Por el desempeño de la labor de secretario-interventor en mancomunidades, consorcios locales u otras entidades locales de carácter supramunicipal: 0,07 puntos por cada mes de servicios hasta un máximo de 2,75 puntos.

Por diploma universitario de especialización en práctica jurídica: 1,50 puntos.

Por el conocimiento acreditado de la lengua gallega para desempeñar las funciones del puesto de trabajo: 0,25 puntos.

Entrevista.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 13 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, y 9 de la orden de 10 de agosto de 1994, el tribunal de valoración podrá acordar la celebración de una entrevista-respecto de aquellos concursantes que considere necesario. A los efectos oportunos, los interesados serán notificados con una antelación mínima de seis (6) días, de la fecha, hora y lugar para su celebración.

Acreditación de los méritos.

Los méritos comprendidos dentro de los apartados a) y b) del baremo de méritos específicos que se incluye con las presentes bases, deberán ser acreditados a través de las correspondientes certificaciones expedidas por los secretarios de las corporaciones (y, en su caso, por aquellos funcionarios que legalmente les sustituyan) en las que se hubieran prestado los servicios, y en las que se harán constar los extremos a los que se refieren los apartados a) y b) citados.

Los méritos comprendidos dentro del apartado c) de las presentes bases deberán acreditarse por medio de la correspondiente copia compulsada del diploma acreditativo o certificación expedida por la universidad acreditativa de haberlo obtenido.

Los méritos comprendidos dentro del apartado d) de las presentes bases deberán

acreditarse por medio de copia compulsada del diploma de haber superado el curso de iniciación y/o perfeccionamiento expedido por la Dirección General de Política Lingüística. En el supuesto de no tener dichos títulos, el grado suficiente de conocimiento de la lengua podrá ser acreditado ante el tribunal de valoración por los medios objetivos que determine.

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE MADRID

(Resolución de 4 de marzo de 1.998 Dirección General de Administración Local
B.O.C.M. nº 60 de 12 de marzo)

SECRETARÍA CATEGORÍA SUPERIOR

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto:2854001

BAREMO ESPECIFICO: A).-Por experiencia acreditada, como mínimo durante un año, en el desempeño de la Secretaría de órganos de gobierno de organismos autónomos locales o fundaciones públicas de servicios de la Administración local: 0,50 puntos por cada año, hasta un máximo de 1,50 puntos.

B).-Por experiencia acreditada, como mínimo durante un año, en el desempeño de la Secretaría de Organos de gobierno de Sociedades Privadas de Entes Locales: 1 punto por cada año hasta un máximo de 2 puntos.

C).-Por servicios prestados en la Administración Local en puestos de trabajo distintos de la escala de habilitación de carácter nacional, para los cuales se requiere estar en posesión de título de Licenciado en Derecho o Ciencias Políticas y Sociología: 0,75 puntos, por cada año o fracción superior a 6 meses con un máximo de 2 puntos.

D).-Superación de Curso General de Práctica Jurídica impartido por Organismos Oficiales, Universidades o Colegios de Abogados:

-Hasta 100 horas de duración: 0,50 puntos.

-Hasta 200 horas de duración: 1,00 puntos.

-Hasta 400 horas de duración: 2,00 puntos.

La puntuación máxima que puede alcanzarse en este apartado D) es de 2 puntos.

Forma de acreditación de los méritos:

--Mediante certificados, documentos originales o fotocopias compulsadas.

INTERVENCIÓN-TESORERÍA CATEGORÍA SUPERIOR

AYUNTAMIENTO DE GALAPAGAR

Puesto: Intervención Nº de código de puesto:2830501

BAREMO ESPECIFICO:

-A) SERVICIOS PRESTADOS EN LA ADMINISTRACION

1.A. Por Servicios prestados como Secretario-Interventor durante un periodo mínimo de 5 años, de ellos al menos 3 años en Municipios pertenecientes a la Comunidad de Madrid.....1,50 Pto.

2.A. Por Servicios prestados como Interventor en Municipios con población superior a 50.000 habitantes durante un periodo de al menos 2 años.....1,50 Pto.

3.A. Por Servicios prestados como Tesorero y Jefe de los Servicios de Recaudación tanto en Voluntaria como en Ejecutiva durante un periodo mínimo de 1 año en Municipios del ámbito territorial de la Comunidad de Madrid.....1,50 Pto.

-B) DIPLOMAS Y CURSOS REALIZADOS

1.B. Por estar en posesión de la Diplomatura en Derecho Tributario expedido por la Escuela Oficial de Práctica Jurídica dependiente de Universidad Oficial, realizado en los últimos 5 años, con un mínimo de 100 horas lectivas.....2,50 Pto.

2.B. Por Cursos de Formación y Perfeccionamiento sobre Materias de Informática aplicada a la Contabilidad Local, que haya sido impartido por el Instituto Nacional de Administración Pública, que verse sobre la siguiente materia:

-Curso de Informática aplicado a la Contabilidad Local, impartido por el INAP con un mínimo de 40 H. Lectivas.....0,50 Pto.

TOTAL MERITOS EN BAREMO ESPECIFICO.....7,50 Pto.

Forma de acreditación de los méritos:

-Respecto de los Servicios Prestados: Mediante Certificación expedida por el M.A.P. o por el Secretario de la Corporación en la que se hayan prestado los servicios a valorar.

-Respecto de los Cursos o Diplomas: Mediante original o copia debidamente compulsada del Curso o Diploma correspondiente.

Puntuación Mínima para Concursar: 25% de la puntuación total.

AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA

Puesto: Intervención Nº de código de puesto: 2839501

BAREMO ESPECIFICO: -A) Poseer experiencia en aplicaciones informáticas para la gestión tributaria local, la contabilidad, el seguimiento de expedientes, por haber ejercido la jefatura directa de servicios que las utilicen:

_Hasta 2 sistemas y/o aplicaciones distintos: 0,25 puntos.

_Hasta 4 sistemas y/o aplicaciones distintos: 0,50 puntos.

_Hasta 5 sistemas y/o aplicaciones distintos: 0,75 puntos.

_Más de 5 sistemas y/o aplicaciones distintos: 1,25 puntos.

PUNTUACION: 1,25 PUNTOS.

-B) Poseer conocimientos de informática a nivel de usuario avanzado de SGBD relacionales, hojas de cálculo, procesadores de textos, comunicaciones y conversión de ficheros, en mini o micro ordenadores.

PUNTUACION: 0,25 PUNTOS.

-C) Experiencia en gestión tributaria de recursos locales, habiendo ejercido las competencias de aprobación de liquidaciones, listas cobradoras, resolución de recursos contra las mismas en cuanto a las Contribuciones Territoriales y el Impuesto sobre Bienes Inmuebles, el conocimiento de todos los tributos públicos locales y de las Ordenanzas aplicadas al Ayuntamiento, así como haber dirigido el servicio de Rentas y Exacciones del Ayuntamiento en municipios entre 30.000 y 100.000 habitantes.

PUNTUACION: 2 PUNTOS.

-D) Experiencia en gestión presupuestaria y del gasto, en el ámbito de la Administración Civil del Estado, habiendo ejercido competencias de disposición de gastos o contratación de trabajos y suministros con una asignación presupuestaria anual de más de 150 mill. de pts.

PUNTUACION: 2 PUNTOS.

-E) Experiencia en gestión de recursos humanos y capacidad de organización, habiendo ocupado puestos de trabajo de índole directiva en el ámbito de la Administración Pública que exijan estar en posesión de amplios conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria y en valoración catastral así como en gestión administrativa de carácter general y supongan que el titular ha de poseer dotes organizativas del trabajo en equipo y de coordinación de diversas unidades administrativas.

PUNTUACION: 2 PUNTOS.

PUNTUACION MINIMA PARA ADJUDICACION DE LA VACANTE: El 25% de la puntuación total.

Forma de acreditación de los méritos:

-MERITO A): Informe expedido por la Administración Pública correspondiente.

-MERITO B): Informe expedido por la Administración Pública correspondiente.

-MERITO C): Informe oficial expedido por la Administración Pública correspondiente.

--MERITO D): Certificación oficial expedida por el órgano de la Administración Civil del Estado que corresponde.
--MERITO E): Informe expedido por el órgano de la Administración Pública que corresponda.
ENTREVISTA: SI

SECRETARÍA CATEGORÍA DE ENTRADA

AYUNTAMIENTO DE SAN MARTIN DE LA VEGA

Puesto: Secretaría Nº de código de puesto:2864001

BAREMO ESPECIFICO:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL

a) Por servicios prestados como Secretario en Municipios de la Comunidad de Madrid, con población comprendida entre 8.000 y 20.000 habitantes, por cada año o fracción superior a seis meses, 1 punto, hasta un máximo de..... 2 puntos.

b) Por servicios prestados como Interventor en Municipios con dicho puesto clasificado de clase segunda, por cada dos años o fracción superior a un año, 1 punto, hasta un máximo de 2..... puntos.

B) ASISTENCIA A CURSOS

a) Por asistencia a curso de Urbanismo impartido por el INAP o la Comunidad de Madrid, sobre Ley de Medidas Liberalizadoras en materia de suelo, procedente del RD Lvo. 5/1996, de 7 de junio, de al menos 15 horas lectivas..... 1,5 puntos.

b) Por asistencia a curso sobre contratación impartido por el INAP o la Comunidad de Madrid, con posterioridad a la publicación de la Ley 13/1995, de 18 de mayo, de al menos 30 horas lectivas..... 1 punto.

c) Por asistencia a curso sobre práctica del urbanismo en Municipios de la Comunidad de Madrid con Normas Subsidiarias, impartido por el INAP o la Comunidad de Madrid, de al menos 20 horas lectivas..... 1 punto.

Forma de acreditación de los méritos:

--Los cursos, mediante original o copia compulsada del correspondiente diploma o título, con indicación de las horas lectivas.

--Los servicios prestados, mediante certificación expedida por la Dirección General de la Función Pública y respecto a la Población del municipio, mediante certificación expedida por el Secretario del correspondiente Ayuntamiento.

Puntuación mínima para concursar al puesto: 25% de la puntuación total.

INTERVENCIÓN-TESORERÍA CATEGORÍA DE ENTRADA

AGRUPACION DE SOTO DEL REAL-NAVALAFUENTE

Denominación del puesto: Intervención. Código: 2869001

Méritos específicos:

1. Licenciado en Ciencias Económicas y Empresariales: 2,5 puntos.

2. Experiencia en la implantación de la nueva contabilidad pública local justificada mediante certificado acreditativo de cursos o experiencia laboral en el ámbito local: 0,5 puntos por año hasta un máximo de 2.

3. Haber desempeñado puestos de trabajo de Interventor o Viceinterventor, en Ayuntamientos con más de 1.000 millones de pesetas liquidados: 1 punto por cada año, hasta un máximo de 3.

Forma de acreditar los méritos: Los méritos se acreditarán mediante fotocopia del documento

oficial debidamente compulsada por el órgano expedidor, o en su defecto por el Secretario de este Ayuntamiento.

Puntuación mínima para concursar al puesto: No

Entrevista: Si.

AYUNTAMIENTO DE EL ESCORIAL

Puesto: Intervención Nº de código del puesto:2827001

BAREMO ESPECIFICO: --Por cursos de duración mínima de un año académico impartido por Centro Oficial o reconocido oficialmente:

A) Para Licenciados en Derecho.

A.1. Cursos de Contabilidad, con puntuación por curso de 0,5 puntos.

A.2. Cursos de Matemáticas Financieras, con una puntuación por curso de 0,3 puntos.

A.3. Cursos de Economía sobre materias financieras, con una puntuación por curso de 0,4 puntos.

La puntuación máxima del apartado A) será de 4 puntos.

B) Para Licenciados en Ciencias Económicas o Empresariales.

B.1. Cursos de Derecho Administrativo, con una puntuación por curso de 0,3 puntos.

La puntuación máxima en el apartado B) será de 1,5 puntos.

C) Cursos complementarios a ambas Licenciaturas.

C.1. Cursos de Derecho Comunitario con una puntuación por curso de 0,5 puntos.

C.2. Cursos de Organización de Empresas con una puntuación por curso de 0,5 puntos.

La puntuación máxima del apartado C) será de 1 punto.

D) Cursos o Seminarios de al menos 40 horas lectivas sobre Informática de Gestión. Con una puntuación por curso de 1 punto.

Estos mismos cursos o seminarios con duración no inferior de 15 horas y hasta 39, se puntuará 0,5 por curso.

La puntuación máxima en el apartado D) será 1 punto.

E) Experiencia acreditada como Interventor o Tesorero en Municipios de la C.A.M. con incrementos poblacionales en época estival. 0,1 punto por mes, hasta un máximo de 1,5 puntos.

Forma de acreditación de los méritos:

--Se valorarán exclusivamente los méritos alegados y acreditados documentalmente por los aspirantes junto con las instancias, debiendo venir las fotocopias compulsadas por el organismo expedidor o en su defecto por el Servicio de Secretaría de este Ayuntamiento.

AYUNTAMIENTO DE SAN MARTIN DE VALDEIGLESIAS

Puesto: Intervención Nº de código del puesto :2864501

BAREMO ESPECIFICO: 1.-Haber prestado servicios en puestos de trabajo de Intervención-Tesorería en Ayuntamientos con presupuesto hasta 500.000.000 Pts., según experiencia acreditada mediante la Base de Datos del MAP.....2 puntos.

2. --Por cada año de trabajo en dichos puestos, o fracción superior a 6 meses, 0,5 puntos, hasta un máximo de..... 2 puntos.

3.-Haber realizado cursos relacionados con la Informática Presupuestaria Municipal, en el INAP, o en Centros Oficiales reconocidos legalmente; por cada curso de 30 horas, hasta un máximo de.....2 puntos.

4.-Experiencia en Programas de Desarrollo Económico de la Unión Europea relacionados con los Municipios.....1,50 puntos.

TOTAL.....7,50 puntos.

Forma de acreditación de los méritos:

-Los méritos alegados deberán ser acreditados mediante Certificaciones Oficiales, o fotocopias compulsadas expedidas por los Organismos Oficiales correspondientes.

Puntuación mínima para concursar al puesto: 7,50.

ENTREVISTA: SI

SECRETARÍA-INTERVENCIÓN

AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA Y AGRUP.

Puesto: Secretaría Nº de código de puesto:2883001

BAREMO ESPECIFICO: -Por servicios prestados en funciones de Secretaría-Intervención en Mancomunidades de Municipios de la Comunidad de Madrid, destinadas a la recogida de residuos sólidos urbanos y mantenimiento de servicios técnicos. 0,20 puntos por cada mes de servicios o fracción hasta un máximo de.....1 punto.

-Por servicios prestados en municipios con población inferior a 5.000 habitantes que acrediten especialización en funciones de gestión e inspección tributaria en actividades empresariales, profesionales y artísticas. 0,75 puntos por cada mes de servicios o fracción, hasta un máximo de....3 puntos.

-Por servicios prestados en puestos de trabajo de Secretaría-Intervención en Ayuntamiento de la Comunidad de Madrid de menos de 5.000 habitantes, con presupuesto preventivo y liquidado superior a los 450 millones. 0,20 puntos por mes o fracción hasta un máximo de.....2 puntos.

-Cursos sobre Derecho Urbanístico impartidos por la Comunidad de Madrid tras la sentencia TC 61/1997, de 20 de marzo, con una duración mínima de 20 horas lectivas. 0,75 puntos por curso hasta un máximo de1,5 puntos.

Forma de acreditación de los méritos:

-Se acreditarán mediante la presentación de los correspondientes certificados o fotocopia compulsada de los mismos, junto con la solicitud.

Puntuación mínima para concursar: 25% del total.

AYUNTAMIENTO DE LOS SANTOS DE LA HUMOSA

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto:2866501

BAREMO ESPECIFICO:

-Solicitar la plaza de este Ayuntamiento en primer lugar: 0,5 puntos.

-Por haber confeccionado la contabilidad, así como los estados y cuentas anuales con presupuesto superior a 300 millones de pesetas, sin la intervención de empresas especializadas: mínimo un ejercicio 0,75 puntos, dos ejercicios 1,75 puntos, más de dos ejercicios 2,5 puntos.

-Por experiencia acreditada como Secretario Interventor de Mancomunidades durante más de dos ejercicios: 1 punto.

-Por prestación de servicios en Ayuntamientos con finca comunal, gestionando aprovechamientos comunales de pastos, leña y otros: mínimo 2 ejercicios 1 punto, más de dos ejercicios 1,5 puntos.

-Por acreditar experiencia en la gestión de expedientes para la construcción de viviendas de protección oficial: 1 punto.

-Por experiencia acreditada en procedimientos de modificación de instrumentos de planeamiento general: 1 punto.

Total puntuación 7,50 puntos.

Forma de acreditación de los méritos:

-Certificado expedido por Organismo oficial.

AYUNTAMIENTO DE PEZUELA DE LAS TORRES

Puesto: Secretaría Nº de puesto de trabajo: 2853001

BAREMO ESPECIFICO:

-Por solicitar la plaza en primer lugar.....1 punto.

-Licenciatura en Derecho.....1 punto.

-Por cada curso impartido por el Instituto Nacional de Administración Pública en materia de Contabilidad Pública Local.

De 20 a 40 horas lectivas.....0,50 puntos.

De 41 en adelante.....1 punto hasta un máximo de 1 punto.....1 punto.

-Por cada curso impartido por Organismo Oficial en materia de Legislación Urbanística de la Comunidad de Madrid.

De 15 a 19 horas lectivas.....0,50 puntos.

De 20 en adelante.....1 punto hasta un máximo de 1 punto.....1 punto.

-Por haber superado Curso de Master sobre materias relacionadas con el Urbanismo, mercado constructivo e inmobiliario, impartido por Organismo Oficial o Universidad Pública o Privada, con el carácter de postgrado.

De 50 a 60 créditos, o lo que es igual 500 a 600 horas lectivas.....1 punto.

De más de 60 créditos.....3,5 puntos hasta un máximo de 3,5 puntos.....3,5 puntos.

Puntuación mínima: 25%.

Forma de acreditación de los méritos:

-Se acreditarán mediante la presentación de los correspondientes títulos, en fotocopias compulsadas, junto con la Solicitud, salvo el primero (Solicitar la plaza en primer lugar), que se acreditará mediante la presentación de fotocopia compulsada de la Instancia correspondiente.

AYUNTAMIENTO DE TIELMES

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 2870001

BAREMO ESPECIFICO:

-Por cada curso de urbanismo de especialidad autonómica posteriores a la entrada en vigor de la Ley 9/1995 de la Comunidad de Madrid, de 0,75 puntos hasta un máximo de....1,5

-Por acreditar especialización en desarrollo turístico local mediante título de centro oficial 0,75 puntos por año hasta un máximo de.....2

-Por solicitar la plaza objeto de concurso en primer lugar.....1

-Por cada curso y/o seminario de procedimiento administrativo posteriores a la entrada en vigor de la Ley 30/92, 0,5 puntos hasta un máximo de.....1

-Por cada curso de informatización de sistemas SIGEL para municipios de menos de 5.000 habitantes, OTIS MANAGER, WORD PERFECT 5.0, ADVANCE WRITE III y/o WORD PROCESSING, 0,2 puntos hasta un máximo.....1

-Por curso sobre planificación y gestión de los recursos humanos en las Corporaciones Locales, impartido por centro Oficial, como mínimo de 20 horas lectivas.....1

TOTAL.....7,5

Forma de acreditación de los méritos específicos:

-Mediante fotocopia compulsada de los documentos que acrediten su realización o titulación correspondiente.

Puntuación Mínima para Concursar: 25%.

COMUNIDAD AUTONOMA DE MURCIA
(Orden de 5 de marzo de 1.998 del Consejero de Presidencia
D.O.M. nº 63 de 17 de marzo)

INTERVENCIÓN-TESORERÍA CATEGORÍA SUPERIOR

AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER

Puesto: Intervención Nº de código del Puesto: 3034001

MÉRITOS ESPECÍFICOS.

Haber prestado servicios en puestos de Interventor, categoría Superior, a razón de 0.1 puntos por mes, hasta un máximo de 7.5 puntos, que se acreditarán mediante certificado expedido por la Corporación correspondiente.

MÉRITOS AUTONÓMICOS. (Orden de 4 de octubre de 1994, B.O.R.M. nº 232 de 7 de octubre).

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 la Región de Murcia.

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 la Región 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 la Región 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.

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: No se exige.

ENTREVISTA: La podrá acordar el tribunal si la considera necesaria, a efectos de aclarar dudas y concretar los méritos específicos que se deduzcan de la documentación presentada. Una vez acordada, en su caso, se notificará a los interesados, al menos con seis días de antelación, la fecha, hora y lugar de su celebración.

DIETAS: Los miembros del Tribunal devengarán las dietas y gastos de desplazamiento que prevé el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo, y normativa posterior, sobre indemnizaciones por razón del servicio, que serán abonadas por el Ayuntamiento.

TESORERÍA

AYUNTAMIENTO DE LORCA

Puesto: Tesorería Nº de código del Puesto: 3024001

MÉRITOS ESPECÍFICOS:

1º) Haber prestado servicios en municipios de más de 60.000 habitantes, en puestos de trabajo reservados a Tesorero, habilitado de carácter nacional, en Corporaciones Locales de Secretaría clase primera, a razón de 0.03 puntos por mes completo de servicios efectivos, hasta un máximo de 5 puntos.

2º) Haber realizado o superado cursos, jornadas o seminarios de formación o perfeccionamiento específicos para Tesoreros 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 15 horas. Los cursos habrán de ser impartidos por centros oficiales o reconocidos.

- Por cursos de duración de 15 a 29 horas, 0.10 puntos por curso.

-- Por cursos de 30 horas, 0.20 puntos por curso.

- Los cursos de más de 30 horas se prorratearán, a razón de 0.20 puntos por cada 30 horas.

FORMA DE ACREDITAR LOS MÉRITOS ESPECÍFICOS:

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 DE DETERMINACIÓN AUTONÓMICA. (Orden de 4 de octubre de 1994, B.O.R.M. nº 232 de 7 de octubre).

1º) 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: 0.30 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.

2º) 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 1 punto, atendiendo a la duración de los mismos, de acuerdo con el baremo siguiente:

- Desde 15 hasta 29 horas de duración: 0.1 puntos por curso.

- Desde 20 hasta 50 horas de duración: 0.2 puntos por curso.

- Superior a 50 horas de duración: 0.4 puntos por curso.

3º) 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.

FORMA DE ACREDITAR LOS MÉRITOS DE DETERMINACIÓN AUTONÓMICA:

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 MINIMA: 25%.

ENTREVISTA: Sí. La cuantía de las dietas y gastos de desplazamiento de los concursantes no serán satisfechos por la Corporación

INTERVENCIÓN- TESORERÍA CATEGORÍA DE ENTRADA

AYUNTAMIENTO DE ALGUAZAS

Puesto: Intervención Nº de código del Puesto: 3007001

A) MÉRITOS ESPECÍFICOS:

a) Baremo de méritos específicos:

El Tribunal realizará la valoración de los méritos específicos con arreglo al siguiente baremo:

1º) Haber prestado servicios en municipios de más de 10.000 habitantes, en puestos de trabajo reservados a Interventor, habilitado de carácter nacional, en Corporaciones Locales de Secretaría clase segunda, a razón de 0.03 puntos por mes completo de servicios efectivos, hasta un máximo de 5 puntos.

2º) 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 15 horas. Los cursos habrán de ser impartidos por centro oficiales o reconocidos.

- Por cursos de duración de 15 a 29 horas, 0.10 puntos por curso.

- Por cursos de 30 horas, 0.20 puntos por curso.

- Los cursos de más de 30 horas se prorratearán, a razón de 0.20 puntos por cada 30 horas.

b) Forma de acreditar los méritos:

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.

B) MÉRITOS DE DETERMINACIÓN AUTONÓMICA. (Orden de 4 de octubre de 1994, B.O.R.M. nº 232 de 7 de octubre).

a) Baremo de méritos de determinación autonómica.

1º) 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.

2º) 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 1 punto, atendiendo a la duración de los mismos, de acuerdo con el baremo siguiente:

- Desde 15 hasta 29 horas de duración: 0.1 puntos por curso.

- Desde 30 hasta 50 horas de duración: 0.2 puntos por curso.

- Superior a 50 horas de duración: 0.4 puntos por curso.

3º) 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.

b) Puntuación mínima:

Para la adjudicación de la vacante, se requerirá una puntuación mínima del 25% de la puntuación total.

c) Forma de acreditar los méritos:

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) ENTREVISTA:

El Tribunal de valoración podrá acordar la celebración de entrevista a efectos de concreción de los méritos específicos o de determinación autonómica en los supuestos individualizados en que lo considere necesario, con notificación a los concursantes afectados al menos con seis días de antelación de la fecha, hora y lugar de su celebración.

La cuantía de las dietas y gastos de desplazamiento de los concursantes no serán satisfechos por la Corporación.

COMUNIDAD AUTÓNOMA DEL PAÍS VASCO

(Acuerdo 93/98 del Consejo de Diputados de Alava de 24 de febrero
B.O.T.H.A. nº 34 de 20 de marzo)

(Orden del Diputado Foral del Departamento de Presidencia de Gipuzkoa
B.O. de Gipuzkoa nº 54 de 23 de marzo)

SECRETARÍA CATEGORÍA SUPERIOR

AYUNTAMIENTO DE LLODIO (Alava)

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 0134001

Baremo específico

Este puesto tiene asignado el PERFIL LINGÜÍSTICO DE EUSKERA 4, sin fecha de preceptividad. Por consiguiente, el conocimiento de euskera únicamente será valorado como mérito.

A) Conocimientos de euskera.

Hasta un máximo de 2'75 puntos.

B) Cursos de al menos 40 horas a que acredite haber asistido el aspirante, que hayan sido impartidos por Escuelas Oficiales de Funcionarios de las Corporaciones Locales, INAP, IEAP, así como los impartidos por Universidades, Centros docentes dependientes del Ministerio de Educación o Departamentos de Educación de las Comunidades Autónomas, y los organizados por cualquier Centro oficial (Ministerios, Consejerías, Cámaras de Comercio, Colegios Oficiales etc), siempre que el certificado de asistencia estuviera expedido por estos Centros.

Por cada curso 0'25 puntos, hasta un máximo de 2'25 puntos.

C) Prestación de servicios que acredite el aspirante en relación con Administraciones Locales que por sus características geográficas y socio-económicas comunes con el Municipio de Llodio (Municipio con características histórico-artísticas, industriales, etc., semejantes) requieran conocimientos específicos en materia jurídica y/o económica.

Por cada año de servicio 0'50 puntos, hasta un máximo de 2, 50 puntos.

AYUNTAMIENTO DE ARRASATE-MONDRAGÓN (Gipuzkoa)

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 2055001

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 40 horas de duración sobre materias correspondientes a especialidades jurídico-económico-administrativas 0, 25 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.

Podrán agruparse los cursos para alcanzar dicho mínimo de duración siempre que éstos hayan sido convocados por un organismo oficial.

Puntuación mínima para concursar al puesto: 25% del total (7,5 puntos).

AYUNTAMIENTO DE RENTERÍA (Gipuzkoa)

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 2067001

Perfil lingüístico: 3

¿Fecha de preceptividad vencida? Sí.

Méritos específicos:

1.- Servicios prestados.

Hasta la fecha de la última publicación de la convocatoria en los Boletines Oficiales, en Corporaciones Locales de la Comunidad Autónoma Vasca, de más de 20.000 habitantes, en puesto de trabajo reservado a funcionario con habilitación nacional Secretaría, desempeñando la plaza en propiedad, como contratado administrativo, laboral, interino o en funciones: 1 punto por año, máximo 6 puntos.

2. Cursos y diplomas.

Por cada curso que acredite haber realizado de al menos 40 horas de duración sobre materias correspondientes a especialidades jurídico-económico-administrativas: 0,25 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos.

Forma de acreditar los méritos específicos:

Los servicios prestados, mediante certificaciones expedidas por el funcionario competente de las Administraciones Locales en las que se hayan prestado.

Puntuación mínima para concursar al puesto: 25 por 100 del total (7,5 puntos)

INTERVENCIÓN-TESORERÍA CATEGORÍA SUPERIOR

AYUNTAMIENTO DE DE AZPEITIA (Gipuzkoa)

Puesto: Intervención Nº de código del Puesto: 2018001

Perfil lingüístico: 4

¿Fecha de preceptividad vencida? Sí.

Méritos específicos:

1.- Servicios prestados.

- Por servicios prestados en puestos de Intervención de la misma 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 40 horas de duración: 0,5 puntos, hasta un máximo de 3 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 LLODIO (Alava)

Puesto: Tesorería Nº de código del puesto: 0134002

Características especiales: Dedicación especial e incompatibilidad.

Baremo específico

A) Este puesto tiene asignado el PERFIL LINGÜÍSTICO DE EUSKERA 4, con fecha de preceptividad 25 de Junio de 1 990.

B) Cursos de al menos 40 horas a que acredite haber asistido el aspirante, que hayan sido impartidos por Escuelas Oficiales de Funcionarios de las Corporaciones Locales, INAP, IEAP, así como los impartidos por Universidades, Centros docentes dependientes del Ministerio de Educación o Departamentos de Educación de las Comunidades Autónomas y los organizados por cualquier Centro oficial (Ministerios, Consejerías, Cámaras de Comercio, Colegios oficiales, etc.), siempre que el certificado de asistencia estuviera expedido por estos Centros.

Por cada curso 0'25 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

C) Prestación de servicios que acredite el aspirante en relación con Administraciones Locales que por sus características geográficas y socio-económicas comunes con el Municipio de Llodio (Municipio con características histórico-artísticas, industriales, etc., semejantes) requieran conocimientos específicos en materia jurídica y/o económica.

Por cada año de servicio 0, 50 puntos, hasta un máximo de 3, 50 puntos.

D) La docencia, ponencias, charlas, etc. a invitación del IVAP u otro Organismo Oficial de la Comunidad Autónoma o el Estado, así como la publicación de monografías, artículos y similares, en ediciones o revistas oficiales, siempre y cuando todas ellas versen sobre materias relacionadas con el ámbito local.

Hasta un máximo de 2 puntos.

AYUNTAMIENTO DE ARRASATE-MONDRAGON (Gipuzkoa)

Puesto: Tesorería Nº de código del puesto: 2055002

Perfil lingüístico: 4

¿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 40 horas de duración sobre materias correspondientes a especialidades jurídico-económico-administrativas 0, 25 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.

Podrán agruparse los cursos para alcanzar dicho mínimo de duración siempre que éstos hayan sido convocados por un organismo oficial.

Puntuación mínima para concursar al puesto: 25% del total (7,5 puntos).

AYUNTAMIENTO DE AZPEITIA (Gipuzkoa)

Puesto: Tesorería Nº de código del puesto:2018002

Perfil lingüístico:4

¿Fecha de preceptividad vencida?Sí.

Méritos específicos:

1.- Servicios prestados.

- Por servicios prestados en Tesorería de la misma 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 al menos 40 horas de duración: 0,25 puntos, hasta un máximo de 3 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 RENTERÍA (Gipuzkoa)

Puesto: Tesorería Nº de código del puesto:2067002

Perfil lingüístico:3

¿Fecha de preceptividad vencida?Sí.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados.

Hasta la fecha de la última publicación de la convocatoria en los Boletines Oficiales, en Corporaciones Locales de la Comunidad Autónoma Vasca, de más de 20.000 habitantes en puesto de trabajo de Tesorero, reservado a funcionario con habilitación nacional, desempeñando la plaza en propiedad, como contratado administrativo, laboral, interino o en funciones: 1 punto por año, máximo 6 puntos.

2. Cursos y diplomas.

- Por cada curso que acredite haber realizado de al menos 40 horas de duración sobre materias correspondientes a especialidades jurídico-económico-administrativas: 0,25 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos.

Forma de acreditar los méritos específicos:

Los servicios prestados, mediante certificaciones expedidas por el funcionario competente de las Administraciones Locales en las que se hayan prestado.

Puntuación mínima para concursar al puesto:25 por 100 del total (7,5 puntos)

SECRETARÍA CATEGORÍA DE ENTRADA

AYUNTAMIENTO DE ARETZABALETA (Gipuzkoa)

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto:2013001

Perfil lingüístico:4

¿Fecha de preceptividad vencida?Sí.

Méritos específicos:

1.- Servicios prestados:

Por relación al módulo de puntuación de los servicios prestados en el baremo de méritos generales:

- En la Subescala dentro de la Comunidad del País Vasco: el 500 por 100 con un máximo de 3 puntos.

- Fuera de la Subescala en las Administraciones Públicas dentro de la Comunidad del País Vasco: el 300 por 100 con un máximo de 3 puntos.

- En la Subescala fuera de la Comunidad del País Vasco: el 10 por 100 con un máximo de 0,50 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 1 punto.

Se podrán acumular aquellos cursos para alcanzar un mínimo de 40 horas.

Puntuación mínima para concursar al puesto: Sí.

AYUNTAMIENTO DE AZCOITIA (Gipuzkoa)

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto:2017001

Perfil lingüístico:4

¿Fecha de preceptividad vencida?Sí.

Méritos específicos:

1.- Servicios prestados en Secretarías de la misma o superior categoría: 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 40 horas: 0,5 puntos hasta un máximo de 3 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:

¿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 (Gipuzkoa)

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto:2019001

Perfil lingüístico:4

¿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 20 horas de duración como mínimo: 0,5 puntos, hasta un máximo de 3 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 BERGARA (Gipuzkoa)

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto:2073001

Perfil lingüístico:4

¿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 3 puntos.

2. Servicios prestados en Corporaciones con Secretaría de clase tercera: 0,1 punto por mes, con un máximo de 2 puntos.

No se computarán los servicios prestados por períodos inferiores a meses completos.

B) Conocimiento de idiomas extranjeros.

El conocimiento de cada idioma se valorará en 0,1 punto, con un máximo de 0,5 puntos.

C) Cursos de formación y perfeccionamiento en materia jurídico-administrativa de al menos 40 horas de duración impartidos por el Instituto Nacional de Administración Pública, el IVAP u Organismo equivalente de cualquier Comunidad Autónoma, o, en colaboración con los mismos, por Universidades o Centros de Enseñanza Superior: 0,25 puntos por curso, con un máximo de 1,5 puntos.

D) Posesión del título de Doctor en Derecho o en Ciencias Políticas y Sociología: 0,25 puntos por cada título.

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 DEBA (Gipuzkoa)

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto:2029001

Perfil lingüístico:4

¿Fecha de preceptividad vencida?Sí.

Méritos específicos:

1.- Servicios prestados.

En la misma Subescala y Categoría a que pertenece el puesto, dentro de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 2,5 puntos.

En la misma Subescala y Categoría a que pertenece el puesto, fuera de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,25 puntos por año, hasta un máximo de 1,5 puntos.

Fuera de la Subescala en las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,25 puntos por año, hasta un máximo de 1 punto.

2.- Cursos y Diplomas.

* Por haber realizado y superado algún Master o Diploma en Administración Pública convocado por Centro Oficial de la Comunidad Autónoma del País Vasco, de más de 250 horas lectivas: 1 punto.

* Por asistencia a cursos, seminarios, jornadas, etc. sobre régimen jurídico local, convocado por Centro Oficial de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,3 puntos por cada uno, hasta un máximo de 1,5 puntos.

Forma de acreditar los méritos específicos:

- Los servicios prestados se acreditarán mediante certificaciones originales expedidas por el Secretario de la Corporación u otra autoridad competente.

- Los cursos, seminarios, jornadas, masters, etc. se acreditarán mediante fotocopias compulsadas.

Puntuación mínima para concursar al puesto: 25% del total (7,5 puntos).

AYUNTAMIENTO DE ELGOIBAR (Gipuzkoa)

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto:2032001

Perfil lingüístico:4

¿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 20 horas de duración como mínimo, convocado por el IVAP u otra Entidad oficial de la Comunidad Autónoma: 0,5 puntos, hasta un máximo de 3 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 (Gipuzkoa)

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto:2051001

Perfil lingüístico:4

¿Fecha de preceptividad vencida?Sí.

Méritos específicos:

- Por ostentar el título de Doctor: 2 puntos.

- Por haber realizado y superado algún Master o por ostentar Diploma en Derecho Autonómico Vasco o Administración Pública, de más de 300 horas lectivas e impartido y organizado por centro oficial: 1 punto.

- Por asistencia a cursos, seminarios, jornadas, etc., de más de 50 horas lectivas, impartidos por organismos o entes oficiales, sobre materias que tengan que ver específicamente con la Administración Local: 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 2 puntos.

Podrán agruparse los cursos para alcanzar dicho mínimo de duración siempre que éstos hayan sido convocados por un organismo oficial.

- Por tener publicados trabajos doctrinales en revistas especializadas sobre temas propios y específicos de la Administración Local: 0,25 puntos por cada trabajo, hasta un máximo de 1 punto.

- Por servicios prestados en la misma subescala e igual categoría en Corporaciones locales de la Comunidad Autónoma Vasca, en cualquier situación reconocida por el régimen funcional: 0,5 puntos por año de servicio, hasta un máximo de 1,5 puntos.

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% (7,5 puntos)

AYUNTAMIENTO DE OÑATI (Gipuzkoa)

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto:2059001

Perfil lingüístico:4

¿Fecha de preceptividad vencida?Sí.

Méritos específicos:

1. Cursos y Diplomas.

Por cada curso de una duración mínima de 40 horas en materias de urbanismo y Administración, realizado en Escuelas Oficiales de Funcionarios de las Comunidades Autónomas o de las Corporaciones Locales: 0,10 puntos. Máximo: 2,50 puntos.

2. Experiencia.

Experiencia acreditada en trabajos relacionados con la Administración Municipal en municipios de características similares a las de Oñati, hasta un máximo de 5 puntos, según los siguientes criterios:

- Por haber desempeñado un puesto de Secretario durante más de 6 años: 4 puntos.
 - Por haber desempeñado un puesto de Secretario durante más de 3 años: 2 puntos.
 - Por haber desempeñado un puesto de Secretario durante menos de 3 años: entre 1 y 2 puntos, a criterio del Tribunal.
 - Por haber desempeñado cualquier otro trabajo propio de un Departamento de Secretaría de la Administración Municipal durante 3 ó más años: 1 punto.
 - Por haber desempeñado cualquier otro trabajo propio de un Departamento de Secretaría de la Administración Municipal durante menos de 3 años, con un mínimo de 6 meses: entre 0 y 1 punto, a criterio del Tribunal.
- 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% del total. (7,5 puntos)
 ¿Prevén las bases específicas de la convocatoria la realización de entrevista? Sí.

AYUNTAMIENTO DE URRETXU (Gipuzkoa)

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 2076001

Perfil lingüístico: 4

¿Fecha de preceptividad vencida? Sí.

Méritos específicos:

1.- Servicios prestados en la Escala de Habilitación Nacional.

* En la misma Subescala y en la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,25 puntos por año, hasta un máximo de 1,50 puntos.

* En la misma Subescala, pero fuera de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,15 puntos por año, hasta un máximo de 1,25 puntos.

* En otra Subescala y en la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,25 puntos por año, hasta un máximo de 1,25 puntos.

* En otra Subescala, pero fuera de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,15 puntos por año, hasta un máximo de 1 punto.

2.- Cursos y Diplomas.

Por cada curso que acredite haber realizado de al menos 40 horas de duración sobre materias correspondientes a régimen jurídico local, impartidos por el IVAP o por Escuelas Oficiales para la preparación de funcionario, (obviamente no serán tomados en cuenta los cursos obligatorios para ingresar en la Subescala de Secretaría de Entrada, Escala de Funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional): 0,25 puntos por cada curso, hasta un máximo de 1 punto.

3.- Títulos académicos.

Estar en posesión del título de Doctor en Derecho: 1,5 puntos.

Forma de acreditar los méritos específicos:

- Los servicios prestados se acreditarán mediante certificaciones originales expedidas por el Secretario de la Corporación Municipal en la que se hayan prestado los servicios.

- La acreditación de los cursos realizados deberá realizarse mediante la aportación de Certificaciones originales expedidas por el funcionario o autoridad del IVAP o Escuela Oficial, según el caso.

- La posesión del título de Doctor, mediante copia de los documentos originales, debidamente compulsados.

Puntuación mínima para concursar al puesto: 25% del total. (7,5 puntos)

AYUNTAMIENTO DE ZUMAIA (Gipuzkoa)

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 2080001

Perfil lingüístico: 4

¿Fecha de preceptividad vencida? Sí.

Méritos específicos:

1.- Servicios prestados:

- En la Subescala, dentro de la Comunidad del País Vasco, un máximo de 1,25 puntos, 0,25 puntos por año.

- Fuera de la Subescala, en las Administraciones Públicas del País Vasco, un máximo de 1,25 puntos, 0,25 puntos por año.

- En la Subescala, fuera de la Comunidad Autónoma del País Vasco, un máximo de 1,25 puntos, 0,15 por año.

- Fuera de la subescala y fuera de la Comunidad Autónoma del País Vasco, un máximo de 1,25 puntos, 0,15 por año

2.- Cursos y Diplomas:

Por cada curso realizado referente a derecho administrativo, convocado por el IVAP u otra Entidad Oficial de la Comunidad Autónoma, a razón de 0,25 puntos hasta un máximo de 0,75 puntos.

Por cada curso realizado con relación a temas de Administración Local, convocado por el IVAP u otra Entidad Oficial de la Comunidad Autónoma, a razón de 0,25 puntos hasta un máximo de 0,75 puntos.

Los cursos deberán ser de un mínimo de 40 horas, no pudiendo acumularse cursos de duración inferior.

3.- Títulos: Doctorado en Derecho: 1 punto.

Forma de acreditar los méritos específicos:

Los servicios prestados se acreditarán mediante certificación original expedida por el Secretario de la Corporación o autoridad competente.

Los cursos deberán acreditarse mediante certificados originales expedidos por la Escuela Oficial correspondiente.

El título se acreditará mediante fotocopia compulsada del original.

Puntuación mínima para concursar al puesto: 25 por 100 del total (7,5 puntos).

AYUNTAMIENTO DE ZUMÁRRAGA (Gipuzkoa)

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 2079001

Perfil lingüístico: 4

¿Fecha de preceptividad vencida? Sí.

Méritos específicos:

1.- Servicios prestados:

- En la misma Subescala y Categoría a que pertenece el puesto, dentro de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,25 puntos por año, hasta un máximo de 1,5 puntos.

- En la misma Subescala y Categoría a que pertenece el puesto, fuera de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,1 punto por año, hasta un máximo de 1,5 puntos.

2.- Cursos y Diplomas:

- Por ostentar el título de Doctor en Derecho: 1,5 puntos.

- Por haber realizado y superado algún MASTER de más de 400 horas lectivas, habiendo sido este organizado e impartido por organismo Oficial: 1 punto.

- Por asistencia a cursos, seminarios, jornadas, etc. de más de 50 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: 0,15 puntos, con un máximo de 0,75 puntos.

- Por asistencia a cursos, seminarios, jornadas, etc. de más de 50 horas lectivas e impartidos por organismos o Entes Oficiales de la Comunidad Autónoma del País Vasco, sobre materias de derecho administrativo: 0,15 puntos, con un máximo de 0,75 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: 0,5 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, masters 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 (Gipuzkoa)

Puesto: Intervención Nº de código del Puesto: 2009001

Perfil lingüístico: 4

¿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 4 puntos.

- Fuera de la subescala, en Administraciones de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,3 puntos por año, hasta un máximo de 1,5 puntos.

- En la misma subescala pero fuera de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,1 puntos por año, hasta un máximo de 0,5 puntos.

2. Cursos y diplomas:

- Por cada curso realizado de una duración mínima de 15 horas, convocado por Centros Oficiales o reconocidos y relacionado con materias de Administración Local: 0,5 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos.

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 del total (7,5 puntos)

AYUNTAMIENTO DE ARETXABALETA (Gipuzkoa)

Puesto: Intervención Nº de código del Puesto: 2013002

Perfil lingüístico: 4

¿Fecha de preceptividad vencida? Sí.

Méritos específicos:

1.- Servicios prestados:

Por relación al módulo de puntuación de los servicios prestados en el baremo de méritos generales:

- En la Subescala dentro de la Comunidad del País Vasco: el 500 por 100 con un máximo de 3 puntos.

- Fuera de la Subescala en las Administraciones Públicas dentro de la Comunidad del País Vasco: el 300 por 100 con un máximo de 3 puntos.

- En la Subescala fuera de la Comunidad del País Vasco: el 10 por 100 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 1 punto.

Se podrán acumular aquellos cursos para alcanzar un mínimo de 40 horas.

Puntuación mínima para concursar al puesto: Sí.

AYUNTAMIENTO DE AZKOITIA (Gipuzkoa)

Puesto: Intervención Nº de código del Puesto: 2017002

Perfil lingüístico: 4

¿Fecha de preceptividad vencida? Sí.

Méritos específicos:

1.- Servicios prestados en Intervenciones de la misma o superior categoría: 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 40 horas: 0,5 puntos hasta un máximo de 3 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 (Gipuzkoa)

Puesto: Intervención Nº de código del Puesto: 2019002

Perfil lingüístico: 4

¿Fecha de preceptividad vencida? Sí.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados.

En la misma subescala y categoría: 0,2 puntos por mes, hasta un máximo de 4,5 puntos.

2. Cursos y diplomas.

Por cada curso realizado, convocado por el IVAP u otra Entidad oficial de la Comunidad Autónoma, de 20 horas de duración como mínimo: 0,5 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.

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 DEBA (Gipuzkoa)

Puesto: Intervención Nº de código del Puesto: 2029002

Perfil lingüístico: 4

¿Fecha de preceptividad vencida? Sí.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados.

* En la misma Subescala y Categoría a que pertenece el puesto, dentro de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 2,5 puntos.

* En la misma Subescala y Categoría a que pertenece el puesto, fuera de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,25 puntos por año, hasta un máximo de 1,5 puntos.

* Fuera de la Subescala en las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,25 puntos por año, hasta un máximo de 1 punto.

2. Cursos y diplomas.

* Por haber realizado y superado algún Master o Diploma en Administración Pública convocado por Centro Oficial de la Comunidad Autónoma del País Vasco, de más de 250 horas lectivas: 1 punto.

* Por asistencia a cursos, seminarios, jornadas, etc. sobre régimen jurídico económico local, convocado por Centro Oficial de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,3 puntos por cada uno, hasta un máximo de 1,5 puntos.

Forma de acreditar los méritos específicos:

– Los servicios prestados se acreditarán mediante certificaciones originales expedidas por el secretario de la Corporación u otra autoridad competente.

– Los cursos, seminarios, jornadas, masters, etc. se acreditarán mediante fotocopias compulsadas.

Puntuación mínima para concursar al puesto: 25 por 100 del total (7,5 puntos).

AYUNTAMIENTO DE ELGOIBAR (Gipuzkoa)

Puesto: Intervención Nº de código del Puesto: 2032002

Perfil lingüístico: 4

¿Fecha de preceptividad vencida? Sí.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados.

– Por servicios prestados en Intervenciones de clase segunda: 0,2 puntos por mes, hasta un máximo de 4,5 puntos.

2. Cursos y diplomas.

– Por cada curso realizado, de 20 horas de duración como mínimo, convocado por el IVAP u otra Entidad oficial de la Comunidad Autónoma: 0,5 puntos, hasta un máximo de 3 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 (Gipuzkoa)

Puesto: Intervención Nº de código del Puesto: 2051002

Perfil lingüístico: 4

¿Fecha de preceptividad vencida? Sí

Méritos específicos:

– Por ostentar el título de Doctor: 2 puntos.

– Por haber realizado y superado algún Master o por ostentar Diploma en Hacienda y Finanzas Públicas Vascas, de más de 300 horas lectivas e impartido y organizado por centro oficial: 1 punto.

– Por asistencia a cursos, seminarios, jornadas, etc., de más de 50 horas lectivas, impartidos por organismos o entes oficiales, sobre Régimen Financiero y Presupuestario de la Administración Local: 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 2 puntos. Podrán agruparse los cursos para alcanzar dicho mínimo de duración siempre que éstos hayan sido convocados por un organismo oficial.

– Por tener publicados trabajos doctrinales en revistas especializadas sobre temas propios y específicos de la Administración Local: 0,25 puntos por cada trabajo, hasta un máximo de 1 punto.

– Por servicios prestados en la misma subescala e igual categoría en Corporaciones locales de la Comunidad Autónoma Vasca, en cualquier situación reconocida por el régimen funcional: 0,5 puntos por año de servicio, hasta un máximo de 1,5 puntos.

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% (7,5 puntos)

AYUNTAMIENTO DE LEZO (Gipuzkoa)

Puesto: Intervención Nº de código del Puesto: 2053001

Perfil lingüístico: 4

¿Fecha de preceptividad vencida? Sí.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados en Intervención: 0,2 puntos por mes, hasta un máximo de 4,5 puntos.

2. Cursos y diplomas.

– Por cada curso realizado, convocado por el IVAP u otra Entidad oficial de la Comunidad Autónoma, de 20 horas de duración como mínimo: 0,5 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.

Forma de acreditar los méritos específicos: Certificaciones.

AYUNTAMIENTO DE OÑATI (Gipuzkoa)

Puesto: Intervención Nº de código del Puesto: 2059002

Perfil lingüístico: 4

¿Fecha de preceptividad vencida? Sí.

Méritos específicos:

1. Cursos y Diplomas.

– Por cada curso de una duración mínima de 40 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 de Oñati, hasta un máximo de 5 puntos, según los siguientes criterios:

– Por haber desempeñado un puesto de Interventor-Tesorero durante más de 6 años: 4 puntos.

– Por haber desempeñado un puesto de Interventor-Tesorero durante más de 3 años: 2 puntos.

– Por haber desempeñado un puesto de Interventor-Tesorero durante menos de 3 años: entre 1 y 2 puntos, a criterio del Tribunal.

– Por haber desempeñado cualquier otro trabajo propio de un Departamento de Intervención-Tesorería de la Administración Municipal durante 3 ó más años: 1 punto.

– Por haber desempeñado cualquier otro trabajo propio de un Departamento de Intervención-Tesorería de la Administración Municipal durante menos de 3 años, con un mínimo de 6 meses: entre 0 y 1 punto, a criterio del Tribunal.

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% del total. (7,5 puntos)

¿Prevén las bases específicas de la convocatoria la realización de entrevista? Sí.

AYUNTAMIENTO DE URRETXU (Gipuzkoa)

Puesto: Intervención Nº de código del Puesto: 2076002

Perfil lingüístico:4

¿Fecha de preceptividad vencida?Sí.

Méritos específicos:

1.- Servicios prestados en la escala de habilitación de carácter nacional.

* En la misma Subescala y en la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,25 puntos por año, hasta un máximo de 1,50 puntos.

* En la misma Subescala, pero fuera de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,15 puntos por año, hasta un máximo de 1,25 puntos.

* En otra subescala y en la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,25 puntos por año, hasta un máximo de 1,25 puntos.

* En otra subescala, pero fuera de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,15 puntos por año, hasta un máximo de 1 punto.

2.- Cursos y Diplomas.

Por cada curso que acredite haber realizado de al menos 40 horas de duración sobre materias correspondientes a régimen jurídico local, presupuestos, y Hacienda Local, impartidos por el IVAP o por Escuelas Oficiales para la preparación de funcionario, (obviamente no serán tomados en cuenta los cursos obligatorios para ingresar en la Subescala de Intervención, Escala de Funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional): 0,25 puntos por cada curso, hasta un máximo de 1 punto.

3.- Títulos académicos.

Estar en posesión del título de Doctor en Derecho, Económicas o Empresariales: 1,5 puntos.

Forma de acreditar los méritos específicos:

- Los servicios prestados se acreditarán mediante certificaciones originales expedidas por el Secretario de la Corporación Municipal en la que se hayan prestado los servicios.

- La acreditación de los cursos realizados deberá realizarse mediante la aportación de Certificaciones originales expedidas por el funcionario o autoridad del IVAP o Escala Oficial, según el caso.

- La posesión del título de Doctor, mediante copia de los documentos originales, debidamente compulsados.

Puntuación mínima para concursar al puesto:

25% del total. (7,5 puntos)

AYUNTAMIENTO DE ZARAUZ (Gipuzkoa)

Puesto: Intervención Nº de código del Puesto:2078001

Perfil lingüístico:4

¿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: 1 punto por cada año, hasta un máximo de 3 puntos.

- Fuera de la subescala, en Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 3 puntos

- En la 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 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 20 horas y hayan

sido impartidos por Instituciones Oficiales: 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 1 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 (Gipuzkoa)

Puesto: Intervención Nº de código del Puesto: 2080002

Perfil lingüístico:4

¿Fecha de preceptividad vencida?Sí.

Méritos específicos:

1.- Servicios prestados:

- En la Subescala, dentro de la Comunidad del País Vasco, un máximo de 1,25 puntos, 0,25 puntos por año.

- Fuera de la Subescala, en las Administraciones Públicas del País Vasco, un máximo de 1,25 puntos, 0,25 puntos por año.

- En la Subescala, fuera de la Comunidad Autónoma del País Vasco, un máximo de 1,25 puntos, 0,15 por año.

- Fuera de la subescala y fuera de la Comunidad Autónoma del País Vasco, un máximo de 1,25 puntos, 0,15 por año.

2.-Cursos y Diplomas:

Por cada curso realizado referente a Haciendas Locales, convocado por el IVAP u otra Entidad Oficial de la Comunidad Autónoma, a razón de 0,25 puntos hasta un máximo de 0,75 puntos.

Por cada curso realizado con relación a temas de Administración Local, convocado por el IVAP u otra Entidad Oficial de la Comunidad Autónoma, a razón de 0,25 puntos hasta un máximo de 0,75 puntos.

Los cursos deberán ser de un mínimo de 40 horas, no pudiendo acumularse cursos de duración inferior.

3.- Títulos:

Doctorado en Ciencias Económicas o Ciencias Empresariales: 1 punto.

Forma de acreditar los méritos específicos:

Los servicios prestados se acreditarán mediante certificación original expedida por el Secretario de la Corporación o autoridad competente.

Los cursos deberán acreditarse mediante certificados originales expedidos por la Escuela Oficial correspondiente.

El título se acreditará mediante fotocopia compulsada del original.

Puntuación mínima para concursar al puesto:25 por 100 del total (7,5 puntos).

AYUNTAMIENTO DE ZUMARRAGA (Gipuzkoa)

Puesto: Intervención Nº de código del Puesto: 2079002

Perfil lingüístico:4

¿Fecha de preceptividad vencida?Sí.

Méritos específicos:

1.- Servicios prestados:

- En la misma Subescala y Categoría a que pertenece el puesto, dentro de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,25 puntos por año, hasta un máximo de 1,5 puntos.

- En la misma Subescala y Categoría a que pertenece el puesto, fuera de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,1 punto por año, hasta un máximo de 1,5 puntos.

2.-Cursos y Diplomas:

- Por ostentar el título de Doctor en Economía: 1, 5 puntos.

- Por haber realizado y superado algún MASTER de más de 400 horas lectivas, habiendo sido éste organizado e impartido por Organismo Oficial: 1 punto.

-Por asistencia a cursos, seminarios, jornadas, etc. de más de 50 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: 0,15 puntos, con un máximo de 1 punto.

- Por asistencia a cursos, seminarios, jornadas, etc. de más de 50 horas lectivas e impartidos por organismos o Entes Oficiales de la Comunidad Autónoma del País Vasco, sobre materias de derecho administrativo: 0,15 puntos, con un máximo de 1 punto.

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.

SECRETARÍA-INTERVENCIÓN

AYUNTAMIENTO DE ARAMAIO (Alava)

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto:0103001

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

Baremo específico

A) Este puesto tiene asignado el PERFIL LINGÜÍSTICO DE EUSKERA 4, con fecha de preceptividad 1 de Agosto de 1.994.

B) Licenciatura en Derecho, con acreditación del título: 3 puntos.

C) Experiencia de trabajo en puestos de igual categoría y Subescala en Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma del País Vasco, con acreditación documental : 0'50 puntos por año, hasta un máximo de 1'50 puntos.

D) Experiencia de trabajo en puestos no pertenecientes a dicha Subescala en Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma del País Vasco, con acreditación documental: 0'25 puntos por año, hasta un máximo de 0'75 puntos.

E) Cursos de al menos 40 horas a que acredite haber asistido el aspirante y que, habiéndose impartido en euskera, correspondan a especialidades jurídico-económico-administrativas: 0'25 puntos por curso, hasta un máximo de 1'50 puntos.

F) Cursos de al menos 40 horas a que acredite haber asistido el aspirante en relación con materias correspondientes a especialidades económicas o contables: 0'25 puntos, hasta un máximo de 0'75 puntos.

La asistencia a los cursos deberá acreditarse mediante los oportunos certificados.

Para alcanzar el mínimo de 40 horas establecido podrán agruparse los cursos realizados siempre que los mismos hayan sido impartidos por un Organismo oficial y sean como mínimo de 15 horas de duración cada uno.

Si el Tribunal lo estimara necesario, se reserva la facultad de realizar una entrevista a los

aspirantes que considere oportuno, siendo los gastos de desplazamiento a cargo del Ayuntamiento.

Bases específicas

A) Puntuación mínima para poder ser incluido en la propuesta de nombramiento: 7'50 puntos, mediante la suma del baremo general, el específico del Ayuntamiento y el aprobado por la Comunidad Autónoma del País Vasco.

AYUNTAMIENTO DE VALLE DE ARANA (Alava)

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto:0152001

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

Baremo específico

Este puesto tiene asignado el PERFIL LINGÜÍSTICO DE EUSKERA 4, sin fecha de preceptividad. Por consiguiente, el conocimiento de euskera será valorado únicamente como mérito.

A) Conocimiento de euskera.

Se acreditará mediante la presentación de títulos expedidos por Organismos oficiales y se valorará de la siguiente forma:

Perfiles lingüísticos 3 y 4 o equivalentes: 3 puntos.

Perfiles lingüísticos 1 y 2 o equivalentes: 1 punto.

B) Cursos o actos formativos o de perfeccionamiento que aporten una capacitación para el mejor desempeño del puesto, de duración superior a 40 horas e impartidos por Escuelas Oficiales de Funcionarios o Centros de reconocido prestigio.

0'25 puntos por curso, hasta un máximo de 1'50 puntos.

La asistencia a los cursos o actos formativos o de perfeccionamiento se acreditará mediante presentación del oportuno título, diploma o certificación de asistencia.

C) Prestación de servicios en Ayuntamientos con Entidades Locales Menores, o incluidos en zonas de montaña.

0'25 puntos por año o fracción superior a seis meses, hasta un total de 2 puntos.

La prestación de servicios se acreditará mediante certificación expedida por Autoridad competente.

D) Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho: 1 punto.

Bases específicas

A) Puntuación mínima para poder ser incluido en la propuesta de nombramiento: 7'50 puntos, mediante la suma del baremo general, el específico del Ayuntamiento y el establecido por la Comunidad Autónoma del País Vasco.

AYUNTAMIENTO DE ADUNA Y AGRUP. (Gipuzkoa)

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto:2002001

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

Perfil lingüístico:4

¿Fecha de preceptividad vencida?Sí.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados.

- En la Subescala dentro de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,5 puntos por año, con un máximo de 3 puntos.

- En la Subescala fuera de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,25 puntos por año, con un máximo de 2 puntos.

- Fuera de la Subescala en las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,20 puntos por año, con un máximo de 1 punto.

2. Cursos y Diplomas.

Por cada curso sobre materias relacionadas con el puesto, de una duración igual o superior a 20 horas, impartido por un organismo oficial: 0,10 puntos, con un máximo de 1 punto.

3.- Titulaciones.

Por ostentar el título de Doctor en Derecho, en Ciencias Económicas o Empresariales, y en Ciencias Políticas o Sociología: 0,5 puntos.

Forma de acreditar los méritos específicos: Mediante certificaciones y fotocopias compulsadas.

Puntuación mínima para concursar al puesto: 25% (7,5 puntos)

AYUNTAMIENTO DE ALBIZTUR Y AGRUP. (Gipuzkoa)

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 2004001

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

Perfil lingüístico: 4

¿Fecha de preceptividad vencida? Sí.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados.

- En la Subescala dentro de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,15 puntos por año, con un máximo de 1,5 puntos.

- Fuera de la Subescala en las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,15 puntos por año, con un máximo de 1,5 puntos.

- En la Subescala fuera de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,10 puntos por año, con un máximo de 1 punto.

- En otra Subescala fuera de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,10 puntos por año, con un máximo de 1 punto.

2. Cursos y Diplomas.

Por cada curso de aprovechamiento igual o superior a 40 horas organizado por el IVAP u otra entidad oficial de la Comunidad Autónoma del País Vasco, sobre materias relacionadas con la Intervención Municipal: 0,15 puntos, con un máximo de 0,50 puntos.

Por cada curso de aprovechamiento igual o superior a 40 horas organizado por el IVAP u otra entidad oficial de la Comunidad Autónoma del País Vasco, sobre materias de Urbanismo o Régimen Local: 0,15 puntos, con un máximo de 0,50 puntos.

3.- Titulaciones:

Por ostentar el título de Doctor en Derecho: 1,5 puntos.

Puntuación mínima para concursar al puesto: 25% (7,5 puntos)

AYUNTAMIENTO DE ASTEASU Y AGRUP. (Gipuzkoa)

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 2014001

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

Perfil lingüístico: 4

¿Fecha de preceptividad vencida? Sí.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados.

- En la Comunidad Autónoma del País Vasco, en Corporaciones Locales con Secretarías de clase 3ª, como funcionario, contratado administrativo o laboral, en el ejercicio de funciones de Secretaría-Intervención reservadas a Funcionarios con habilitación de carácter nacional: 0,5 puntos por año, con un máximo de 3,5 puntos.

- Servicios prestados en Administración Pública, como Técnico de Administración General o similar: 0,35 puntos por año, con un máximo de 1,75 puntos.

2.- Titulaciones:

Por ostentar el título de Doctor en Derecho o de Ciencias Económicas o Empresariales: 1,5 puntos.

3.- Cursos:

- Asistencia a cursos, seminarios o jornadas impartidos por Centros Oficiales o reconocidos, en materia de Urbanismo y/o Régimen Local, con una duración mínima de 40 horas: 0,15 puntos por cada curso, con un máximo de 0,75 puntos.

Estos cursos se acreditarán mediante títulos o certificaciones expedidos por los correspondientes Centros Oficiales.

Puntuación mínima para concursar al puesto: 25% (7,5 puntos)

¿Prevén las bases específicas de la convocatoria la realización de entrevista? Sí.

AYUNTAMIENTO DE BERASATEGUI Y AGRUP. (Gipuzkoa)

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 2022001

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

Perfil lingüístico: 4

¿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 1,5 puntos.

* En la misma Subescala, pero fuera de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,15 puntos por año, hasta un máximo de 1,25 puntos.

* En otra Subescala y en la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,25 puntos por año, hasta un máximo de 1,25 puntos.

* En otra Subescala, pero fuera de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,15 puntos por año, hasta un máximo de 1 punto.

2.- Cursos y Diplomas:

* Por cada curso que acredite haber realizado de al menos 40 horas de duración sobre materias correspondientes a régimen jurídico local, impartidos por el IVAP o por Escuelas Oficiales para la preparación de funcionarios (excluidos expresamente los obligatorios para Ingresar en la Subescala de Secretaría-Intervención, Escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional): 0,25 puntos por cada curso, hasta un máximo de 1 punto.

3.- Títulos académicos:

- Estar en posesión del título de Doctor en Derecho: 1,5 puntos,

Forma de acreditar los méritos específicos:

Los servicios prestados se acreditarán mediante certificaciones originales expedidas por el Secretario de la Corporación Municipal en la que se hayan prestado y/o certificación del período cotizado expedida por la Seguridad Social.

La acreditación de los cursos deberá realizarse mediante la aportación de certificaciones originales expedidas por el funcionario o autoridad del IVAP o Escuela Oficial, según el caso.

La posesión del título de Doctor, mediante copia de los documentos originales, debidamente compulsada.

Puntuación mínima para concursar al puesto: 25% de la puntuación total (7,5 puntos)

AYUNTAMIENTO DE ALTZO (Gipuzkoa)

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 2007001

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

Perfil lingüístico: 4

¿Fecha de preceptividad vencida? Sí

Méritos específicos:

1. Servicios prestados en la escala de habilitación nacional.

– En la subescala y dentro de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,15 puntos por cada año, hasta un máximo de 1,25 puntos.

– En la subescala pero fuera de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,15 puntos por cada año, hasta un máximo de 1 punto.

– En otra subescala en Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,15 puntos por cada año, hasta un máximo de 1,25 puntos.

– En otra subescala y fuera de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,15 puntos por cada año, hasta un máximo de 1 punto.

2. Titulaciones.

– Doctorado en Derecho o en Ciencias Económicas y Empresariales: 1 punto.

3. cursos y Diplomas.

– 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 igual o superior a 60 horas: 0,15 puntos, con un máximo de 1 punto.

– Por la publicación de trabajos en revistas especializadas en temas de Administración Municipal: 0,15 puntos por trabajo publicado, con un máximo de 1 punto.

Forma de acreditar los méritos específicos:

* Los servicios prestados, mediante certificados originales expedidos por las correspondientes Administraciones Públicas.

* Los títulos, mediante copia compulsada de los originales.

* Los cursos y publicaciones, mediante certificaciones originales expedidas por el IVAP, escuela oficial correspondiente y/o por el responsable de la revista.

Puntuación mínima para concursar al puesto: 25 por 100 del total (7,5 puntos).

AYUNTAMIENTO DE ANTZUOLA (Gipuzkoa)

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 2011001

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

Perfil lingüístico: 4

¿Fecha de preceptividad vencida? Sí.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados en la escala de habilitación nacional.

– En la misma subescala y en la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,20 puntos por año, hasta un máximo de 1 punto.

– En la misma subescala, pero fuera de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,15 puntos por año, hasta un máximo de 1 punto.

– En otra subescala y en la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,20 puntos por año, hasta un máximo de 1 punto.

– En otra subescala, pero fuera de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,15 puntos por año, hasta un máximo de 1 punto.

2. Cursos y diplomas.

– Por cada curso realizado sobre Presupuestos y sobre el nuevo Plan de Contabilidad, con referencia a la Comunidad Autónoma del País Vasco, organizado por el IVAP o cualquier otro Organismo Oficial de la Comunidad Autónoma del País Vasco, con aprovechamiento de 60 horas o más: 0,20 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

– Por cada curso realizado sobre el Euskera en su vertiente técnica y jurídica, de una duración mínima de 40 horas, organizado por algún Organismo Oficial de la Comunidad Autónoma del País Vasco (no se computarán los cursos realizados para obtener el perfil lingüístico requerido para acceder al puesto): 0,20 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

3. Títulos académicos:

– Estar en posesión del título de Doctor en Derecho: 1,5 puntos.

Forma de acreditar los méritos específicos:

Los servicios prestados se acreditarán mediante la presentación de certificaciones

originales expedidas por el Secretario de la Corporación Municipal en la que se hayan prestado.

La acreditación de los cursos realizados deberá realizarse mediante la presentación de certificaciones originales expedidas por el órgano competente del Organismo Oficial que proceda.

La posesión del título de Doctor en Derecho, mediante la presentación de la documentación original.

Puntuación mínima para concursar al puesto: 25 por 100 del total (7,5 puntos)

AYUNTAMIENTO DE EZKIO-ITSASO (Gipuzkoa)

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 2035001

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

Perfil lingüístico: 4

¿Fecha de preceptividad vencida? Sí.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados.

– Dentro de la Comunidad Autónoma del País Vasco, en el desempeño de un puesto de secretario-interventor: 0,25 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 1,5 puntos.

– Fuera de la Comunidad Autónoma del País Vasco, en el desempeño de un puesto de secretario-interventor: 0,25 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 1,5 puntos.

– En cualquier Administración Pública, como técnico de administración general o en el desempeño de puesto similar: 0,25 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 1 punto.

– Por trabajos realizados fuera de la Administración, cuando tengan relación directa o indirecta con las funciones de la Administración Pública: 0,10 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 0,5 puntos.

2. Cursos y Diplomas.

– Cursos, seminarios o jornadas realizados en materia de urbanismo y/o régimen local, de una duración igual o superior a 40 horas cada uno de ellos: 0,40 puntos por cada curso, hasta un máximo de 2 puntos.

– Cursos, seminarios o jornadas realizados en materia de urbanismo y/o régimen local, de una duración inferior a 40 horas cada uno de ellos: 0,20 puntos por cada curso, hasta un máximo de 1 punto.

Forma de acreditar los méritos específicos:

– Los servicios prestados se acreditarán mediante certificado expedido por la Entidad Local correspondiente.

– Los cursos, seminarios y jornadas mediante certificados expedidos por los organizadores.

Puntuación mínima para concursar al puesto: 25% (7,5 puntos)

¿Prevén las bases específicas de la convocatoria la realización de entrevista? Sí

AYUNTAMIENTO DE IKAZTEGIETA (Gipuzkoa)

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 2044001

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

Perfil lingüístico: 4

¿Fecha de preceptividad vencida? Sí.

Méritos específicos:

1.– Servicios prestados en la escala de habilitación nacional.

– Prestados en la Subescala y dentro de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,20 puntos por año o fracción superior a 6 meses, con un máximo de 1 punto.

- Prestados fuera de la Subescala y dentro de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,20 puntos por año o fracción superior a 6 meses, con un máximo de 1 punto.
- Prestados en la Subescala y fuera de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,15 puntos por año o fracción superior a 6 meses, con un máximo de 1 punto.
- Prestados fuera de la Subescala y fuera de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,15 puntos por año o fracción superior a 6 meses, con un máximo de 1 punto.

2.- Cursos.

- Por cada curso realizado sobre el euskera técnico, de una duración mínima de 40 horas, organizado por cualquier organismo oficial de la Comunidad Autónoma Vasca: 0,20 puntos, con un máximo de 1 punto.
- Por tener publicados trabajos en revistas especializadas en temas de Administración Local: 0,20 puntos por cada trabajo, con un máximo de 1 punto.

3.- Titulaciones.

- Doctorado en Derecho o en Ciencias Económicas y Empresariales: 1,5 puntos.
- Puntuación mínima para concursar al puesto: 25 por 100 del total (7,5 puntos).

AYUNTAMIENTO DE MUTRIKU (Gipuzkoa)

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 2056001

Perfil lingüístico: 4

¿Fecha de preceptividad vencida? Sí.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados.

- Experiencia profesional como titular, contratado administrativo, laboral, Interino o en funciones, en puestos de trabajo reservados a Funcionarios con Habilitación nacional de Corporaciones locales con Secretaría de clase tercera: 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 3,50 puntos.

- Dentro de la Administración Pública, por los servicios prestados como Técnico en Administración General o similar: 0,30 puntos por año, hasta un máximo de 1,75 puntos.

2. Cursos y diplomas.

- Asistencia a cursos, jornadas o seminarios impartidos por Centros Oficiales o reconocidos, en materia de Administración Local o Urbanismo, con una duración mínima de 40 horas, debiendo acreditarse los mismos con la presentación de los títulos o certificados expedidos por dichas Entidades Oficiales: 0,15 puntos por cada curso, con un máximo de 0,75 puntos.

3.- Titulaciones:

- * Licenciatura en Derecho, Ciencias Económicas y Empresariales, Sociología y Ciencias Políticas: 0,75 puntos.

- * Doctorado en Derecho, Ciencias Económicas y Empresariales, Sociología y Ciencias Políticas: 0,75 puntos.

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 ZEGAMA (Gipuzkoa)

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 2025001

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

Perfil lingüístico: 4

¿Fecha de preceptividad vencida? Sí.

Méritos específicos:

1.- Servicios prestados.

- En la subescala, dentro de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,25 puntos por año, hasta un máximo de 2 puntos.

- En la subescala, fuera de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,15 puntos por año, hasta un máximo de 2 puntos.

- Servicios prestados en la Administración Pública como Técnico de Administración General o similar: 0,15 puntos por año, con un máximo de 0,5 puntos.

2.- Cursos y Diplomas.

- Por cada curso de aprovechamiento igual o superior a 40 horas organizado por el IVAP u otra entidad oficial de la Comunidad Autónoma del País Vasco, sobre materias relacionadas con la Intervención Municipal: 0,25 puntos, con un máximo de 0,75 puntos.

- Por cada curso de duración igual o superior a 40 horas organizado por el IVAP u otra entidad oficial de la Comunidad Autónoma del País Vasco, sobre cualquier otro tema relacionado con la Administración Municipal: 0,15 puntos, con un máximo de 0,75 puntos.

3.- Titulaciones:

- Doctorado en Derecho o en Ciencias Económicas y Empresariales: 1,5 puntos.

Forma de acreditar los méritos específicos:

- Los servicios prestados se acreditarán mediante certificaciones originales expedidas por el Secretario de la Corporación municipal en la que se hayan prestado.

- La acreditación de los cursos deberá realizarse mediante la aportación de certificaciones originales expedidas por el funcionario o autoridad del IVAP o Escuela Oficial, según el caso.

- La posesión de los títulos universitarios, mediante copia de los documentos, originales, debidamente compulsada.

Puntuación mínima para concursar al puesto: 25 por 100 del total (7,5 puntos).

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA RIOJA

(Resolución de 20 de febrero de 1.998 de la Dirección General de Administración Local B.O. de Rioja nº 23 de 21 de febrero).

SECRETARIA-INTERVENCION.

AYUNTAMIENTO DE HERCE Y AGRUPADOS.

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 2636001

- Población al 31-12-1996: inferior a 2.000 habitantes.

- Méritos específicos:

- Por haber realizado cursos de formación, perfeccionamiento, impartidos por Institutos Oficiales de Administraciones Públicas, Comunidades Autónomas, Colegios de Secretarios, Interventores y Depositarios o Tesoreros, o Entidades de relevada importancia, que versen sobre materias propias de Administración Local, un máximo de dos puntos según la siguiente escala:

Por cada curso con duración de 40 a 100 horas 2 puntos

- Por haber realizado cursos sobre urbanismo impartidos por Institutos Oficiales de Administraciones Públicas, Comunidades Autónomas, Colegios de Secretarios, interventores, Depositarios o Tesoreros, o Entidades de relevada importancia un máximo de dos puntos según la siguiente escala:

Por cada curso de duración de: De 40 a 50 horas 2 puntos

- Por haber realizado cursos sobre Contabilidad Pública Local: 2,50 puntos.

- Por haber realizado cursos de informática impartidos por Institutos o Escuelas Nacionales del Estado, Diputaciones Provinciales o Comunidades Autónomas: 1 punto. Los cursos deberán ser de más de 30 horas lectivas.

- Puntuación mínima para concursar: 7,5 puntos.

Forma de acreditar los méritos específicos:

La acreditación de méritos se hará de la siguiente forma: Los cursos de formación, perfeccionamiento mediante la aportación del certificado o diploma expedido por el Instituto Oficial, Comunidad Autónoma, Colegio de Secretarios, Interventores o Depositarios o Entidades por los que fueron convocados.

Se prevé realización de entrevista: NO

AYUNTAMIENTO DE LARDERO

- Puesto: Vicesecretaría-Intervención Nº de código del puesto: 2642001
- Población al 31-12-1996: Superior a 2.000 habitantes.
- Méritos específicos.

- 1) Tener el Título de Licenciado de Derecho, Económicas o Empresariales: 0,50 puntos.
- 2) Por servicios prestados en la subescala de Secretaría-Intervención y en Entidades Locales con población superior a 500 habitantes se otorgarán 0,10 puntos por año con una puntuación máxima de 0,50 puntos.
- 3) Por responsabilidad directa en funciones de Intervención, ejerciendo en la subescala de Secretaría-Intervención en la Comunidad Autónoma de La Rioja o en las Entidades Locales de su ámbito territorial en los diez años anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria del Concurso en el Boletín Oficial del Estado, se valorarán en base a la cuantía de sus presupuestos y en la forma siguiente
Presupuestos comprendidos entre 50.000.000 y 100.000.000 pesetas.....0'20 puntos anuales con una puntuación máxima de 1 punto.
- Presupuesto superiores a 100.000.000 pesetas 0'40 puntos anuales con una puntuación máxima de 2 puntos.
- 4) Por conocimiento y manejo, al menos, durante el período de dos años, de la aplicación de un sistema contable similar o equivalente al existente en este Municipio 0'20 puntos por año completo, otorgándose una puntuación máxima de 1 punto.
- 5) Realización de cursos organizados e impartidos por el INAP o Centros de reconocido prestigio sobre las siguientes materias y con el número mínimo de horas que se indica:

MATERIA DEL CURSO	HORAS	PUNTUACION
CONTABILIDAD PUBLICA	75	0,80
FORMACION ECONOMICO FINANCIERA PARA PEQUEÑOS MUNICIPIOS		
50	0,50	
CONTABILIDAD FINANCIERA	40	0,40
PLANIFICACION Y GESTION	10	0,30
CONTRATACION (LEY 13/95)	30	0,30
CONTABILIDAD PUBLICA.- PARTIDA DOBLE.	20	0,20

La puntuación máxima de este apartado será de 2,50 puntos. TOTAL PUNTOS: 7,50

- Se prevé realización de entrevista: NO
- Puntuación mínima para concursar al puesto: NO
- Forma de acreditar los méritos específicos:
- Mediante copia compulsada del Título de Licenciado o el resguardo correspondiente.
- Los servicios prestados a las Corporaciones Locales en la subescala de Secretaría-Intervención se acreditarán mediante certificaciones expedidas por la Administración correspondiente.
- El manejo de la aplicación de la contabilidad mediante certificación expedida por el Ayuntamiento correspondiente.
- Los Cursos mediante certificación o fotocopia compulsada de los documentos que acrediten su realización.

AYUNTAMIENTO DE MURILLO DE RIO LEZA.

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 2648001

- Población al 31-12-1996: inferior a 2.000 habitantes.
- Méritos específicos.
- 1) Por estar en posesión del Título Oficial de Informática de Gestión expedido por el Ministerio de Educación y Ciencia, mediante aportación del Título: 3 puntos.
- 2) Servicios prestados como Secretario-Interventor:
Por cada año de servicio en puestos reservados a Funcionarios de Habilitación Nacional subescala de Secretaría-Intervención, en la Comunidad Autónoma de La Rioja mediante certificado expedido por la Dirección General de la Función Pública: 0,04 puntos por año.
Máximo 0,50 puntos.
Por cada año de servicio como Secretario-Interventor en Municipios propietarios de montes catalogados como de utilidad pública con subastas de aprovechamientos forestales y Mancomunidad de montes 0,08 puntos por año.
Máximo 1,00 puntos.
- Por cada año de servicio como Secretario-Interventor en Municipios con tasas y canteras de yesos y escayolas inscritos en el registro de minas 0,10 puntos por año.
Máximo 1,50 puntos.
- 3) Cursos de perfeccionamiento impartidos por el Instituto Nacional de Administración Pública.
Curso sobre la Ley 8/90 de Reforma del Régimen Urbanístico y valoraciones del suelo 0'50 puntos.
- Curso sobre "Régimen Urbanístico en los pequeños Municipios".....0'50 puntos
- Curso sobre "Formación Económico-Financiera para los pequeños Municipios : 0'50 puntos.
- Forma de acreditar los méritos específicos:
- Presentación del título o copia compulsada.
- Certificación expedida por la Dirección General de la Función Pública y Ayuntamientos.
- Certificado o diploma expedido por el Instituto Nacional de Administración Pública o copia compulsada.
Se prevé realización de entrevista: NO
Puntuación mínima para concursar al puesto: 7,5

AYUNTAMIENTO DE OCON

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 2652501
- Población al 31-12-1997: inferior a 2.000 habitantes.
- Méritos específicos:
- Servicios en activo en la Subescala Secretaría-Intervención como funcionario con habilitación nacional: 0'40 puntos/año, hasta un máximo de 2.
- Servicios en activo en la Subescala Secretaría-Intervención como funcionario con habilitación nacional en Corporaciones con Entidades Locales Menores: 0'10 puntos/mes, hasta un máximo de 2.
- Servicios en activo en la Subescala de Secretaría-Intervención como funcionario con habilitación nacional en Corporaciones con tratamiento Informatizado de la contabilidad, llevada personalmente por el concursante, y en cuya plantilla figure como único puesto de trabajo el reservado a funcionarios pertenecientes a la Subescala Secretaría-Intervención: 0'1 puntos/mes hasta un máximo de 1,5.
- Cursos específicos de contabilidad pública de más de 75 horas; 1,5 puntos.
- Titulación: 0'50 puntos por la Licenciatura en Derecho.
- Forma de acreditar los méritos específicos:
- El tiempo de servicios se acreditará mediante certificado de la Dirección General de Función Pública.

- La situación de ser una Corporación con Entidades Locales Menores se acreditará mediante certificación del Ayuntamiento correspondiente.
- La informatización de la contabilidad se acreditará mediante certificado de la Alcaldía y copia de contrato de mantenimiento de los programas informáticos.
- La llevanza personal de la contabilidad por el concursante, mediante certificado de la Alcaldía, copia fehaciente de la plantilla de personal y certificado del acuerdo aprobando el último presupuesto.
- La licenciatura en Derecho se acreditará mediante la presentación del título o copia compulsada o certificado de la Universidad que lo expidiera.
- Puntuación mínima para concursar: 7,5 puntos.
- Se prevé realización de entrevista: No.

COMUNIDAD AUTÓNOMA VALENCIANA

SECRETARÍA CATEGORÍA SUPERIOR

AYUNTAMIENTO DE ALCOI (Alicante)

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto:0304501

Requisito del conocimiento del valenciano: Nivel Medio de valenciano, acreditado por Certificado u homologación de la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià.

Puntuación mínima: la puntuación mínima que habrá de obtenerse para la adjudicación del puesto de trabajo será 7,5 puntos.

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 en el Decreto 8/1995, de 10 de enero, del Gobierno Valenciano, 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 1,5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter urbanístico.

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

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

2. Conocimiento de valenciano

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 6 puntos siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, con arreglo a la siguiente escala:

a) Conocimiento de grado superior: 6 puntos

3. 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.

VALORACION Y ACREDITACION DE MERITOS

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 analogas, no podrán ser objeto de valoración. Los seminarios sólo se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos.

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

AYUNTAMIENTO DE ASPE (Alicante)

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto:0309001

Puntuación mínima: la puntuación mínima que habrá de obtenerse para la adjudicación del puesto de trabajo será 6 puntos

Bases aprobadas por el pleno de la corporación en sesión celebrada el día seis de febrero de mil novecientos noventa y ocho.

MÉRITOS DE DETERMINACIÓN AUTONÓMICA

De conformidad con el artículo 1 del Real Decreto Legislativo 2/1994, de 25 de junio, serán los establecidos por el Decreto 8/95, de 10 de enero, del Gobierno Valenciano.

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. Por el título de Doctor en Derecho, Sociología o Ciencias Políticas, habiendo sido realizada la tesis doctoral en materias relativas a la Administración Local, 2 puntos.

2. Aptitudes para el puesto de trabajo.

Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico del puesto convocado hasta un máximo de 5 puntos.

2.1. Por haber prestado servicios en puesto de trabajo reservado a funcionarios de habilitación nacional, durante un período ininterrumpido de cinco o más años, en un municipio que a 31 de diciembre de 1997, tenga una población comprendida entre 15.000 y 20.000 habitantes y un presupuesto entre 500 y 1.500 millones de pesetas, 2 puntos.

2.2. Por haber prestado servicios en un puesto de trabajo reservado a titulado superior, en municipios que a 31 de diciembre de 1996, tengan Plan General de Ordenación Urbana aprobado o adaptado a las previsiones de la nueva Ley del Suelo, 1 punto.

2.3. Servicios prestados como funcionario de habilitación nacional en propiedad, con arreglo a la siguiente escala:

- En entidades locales que tengan Plan General de Ordenación urbana aprobado: 0,02 puntos por mes, con un máximo de 2 puntos.

3. Conocimientos de idiomas

Se valorará con 0,5 puntos el conocimiento de un idioma oficial de la Comunidad Europea,

distinto del castellano, acreditado por certificación o título expedido por la Escuela Oficial de Idiomas u otro organismo de carácter oficial competente.

4. 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 comunicará a los concursantes afectados la fecha, hora y lugar de celebración.

VALORACIÓN Y ACREDITACIÓN DE MÉRITOS

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

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 según lo expuesto en el párrafo anterior.

AYUNTAMIENTO DE PETRER (Alicante)

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto:0351001

Requisito del conocimiento del valenciano: NIVEL MEDIO acreditado por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià.

Puntuación mínima: la puntuación mínima que habrá de obtenerse para la adjudicación del puesto de trabajo será 7,5 puntos.

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 en el Decreto 8/1995, de 16 de enero, del Gobierno Valenciano, 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 1 punto los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que, teniendo por objeto la formación en alguna de las funciones propias del puesto de trabajo no tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante.

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

- a) De 100 o más horas: 0.75 puntos.
- b) De 75 o más horas: 0.55 puntos.
- c) De 50 o más horas: 0.35 puntos.
- d) De 25 o más horas: 0.15 puntos.
- e) De 15 o más horas: 0.10 puntos.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos:

2.1 Se valorarán hasta un máximo de 1.75 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter sectorial que tengan relación directa con las peculiaridades y características de esta corporación convocante: municipio con problemática urbanística, industrial, comercial y medioambiental.

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

- a) De 100 o más horas: 1.25 puntos.
- b) De 75 o más horas: 1 punto.
- c) De 50 o más horas: 0.75 puntos.
- d) De 25 o más horas: 0.50 puntos.
- e) De 15 o más horas: 0.25 puntos.

3. Aptitudes para el puesto de trabajo:

Se valorará el trabajo desarrollado en puestos relacionados con Administración Local o que tengan similitud con el contenido del puesto convocado hasta un máximo de 3.00 puntos.

3.1 Servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicio o acumulado, de acuerdo con la siguiente escala:

- a) En entidades locales de población igual o superior a 28.000 habitantes 0,02 puntos/mes.
- b) En entidades locales de presupuesto igual o superior a 2.300.000.000 pesetas 0,02 puntos/mes.
- c) En entidades con problemática industrial y urbanística que a 31 de diciembre de 1997 tuvieran Plan General de Ordenación Urbana adaptado a la Ley de la Comunidad Valenciana, reguladora de la Actividad Urbanística: 0,02 puntos/mes.

3.2 Servicios prestados como funcionario de Administración General:

- a) Servicios prestados en la subescala técnica 0,005 puntos/mes.

4. Conocimiento de valenciano

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 1.25 puntos siempre que se acredite estar en posesión de la correspondiente certificación u homologación expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, de acuerdo con la siguiente escala:

Conocimiento de grado superior: 1.25 puntos

5. Conocimiento de idiomas

Podrá valorarse hasta un máximo de 0.5 puntos el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea.

6. Entrevista

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

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

VALORACION 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 figuren como requisito para la provisión del puesto de trabajo, ni aquellas que fueran imprescindibles para la consecución de otras de nivel superior.

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

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

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

AYUNTAMIENTO DE LA VILA JOIOSA (Alicante)

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto:0368001

Puntuación mínima: la puntuación mínima que habrá de obtenerse para la adjudicación del puesto de trabajo será 3 puntos.

Bases aprobadas por el pleno de la corporación en sesión celebrada el día veinte de febrero de mil novecientos noventa y ocho.

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 en el Decreto 8/1995, de 10 de enero, del Gobierno Valenciano, 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 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, urbanismo, contratación de bienes y servicios, lenguaje administrativo valenciano y en general relacionados con las funciones del puesto).

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

- De 100 o más horas: 1 punto.
- De 75 o más horas: 0,75 puntos.
- De 50 o más horas: 0,50 puntos.
- De 25 o más horas: 0,25 puntos.
- De 15 o más horas: 0,10 puntos.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos:

2.1 Se valorarán hasta un máximo de 1,5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter sectorial que tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante como municipio turístico; y municipio con problemática urbanística.

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

- De 100 o más horas: 1,25 puntos.
- De 75 o más horas: 1 punto.
- De 50 o más horas: 0,75 puntos.
- De 25 o más horas: 0,50 puntos.
- De 15 o más horas: 0,25 puntos.

3. Aptitudes para el puesto de trabajo:

Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajo relacionados con Administración Local o que guarden similitud con el contenido técnico del puesto convocado hasta un máximo de 3 puntos.

3.1 Servicios prestados como funcionario 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 10.000 habitantes, 0,1 puntos/mes.

En entidades locales de presupuesto igual o superior a 1.000 millones 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 Qualificadora de Coneixements del Valencia, con arreglo a la siguiente escala:

- Conocimiento oral: 0,40 puntos
- Conocimiento de grado elemental: 0,60 puntos
- Conocimiento de grado medio: 1,25 puntos
- Conocimiento de grado superior: 1,50 puntos

5. 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.

VALORACION Y ACREDITACION DE MERITOS

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

2. No se valorarán como mérito aquellas titulaciones de valenciano que fueran imprescindibles para la consecución de otras de nivel superior.

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

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

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

AYUNTAMIENTO DE ALMUSSAFES (Valencia)

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto:4610501

Requisito del conocimiento del valenciano: Nivel oral de conocimiento de Valenciano, acreditado mediante certificado expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencia

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 en el Decreto 8/1995, de 10 de enero, del Gobierno Valenciano, será de aplicación el siguiente baremo de méritos específicos que podrá alcanzar hasta 7,5 puntos.

1. Cursos de formación y perfeccionamiento:

1.1.- Funciones Directivas: Políticas Gerenciales y de Recursos Humanos.

Se valorará con 3 puntos el estar en posesión de la Diplomatura de Dirección y Gerencia Pública en la Administración Local por la realización de los cursos necesarios para su obtención impartidos por el I.N.A.P. o titulación equivalente, debidamente homologada, por la realización de cursos impartidos por el I.V.A.P u órganos competentes en materia de perfección y formación de las Comunidades Autónomas, con el mismo fin y con una duración igual o superior a las 100 horas.

1.2.- Defensa Jurídica de las Entidades Locales.

Se valorará en 1 punto la realización de curso/s dirigidos a la formación y perfeccionamiento en materia de representación y defensa de las Entidades Locales, impartidos por el I.N.A.P o por el I.V.A.P u órganos competentes en materia de perfección y formación de las Comunidades Autónomas, con el mismo fin.

2. Aptitudes para el puesto de trabajo:

2.1.- Se valorarán los servicios prestados en puestos de trabajo de la subescala de Secretaría, categoría superior, en Entidades Locales de carácter supramunicipal tales como Areas Metropolitanas, Mancomunidades de Municipios, Comarcas u otras Entidades que agrupen varios municipios, instituidas por las CCAA, a razón de 0,20 puntos por mes con un máximo de 2 puntos.

2.2.- Se valorarán los servicios prestados en puestos de trabajo reservados a funcionarios y personal laboral, con funciones de asesoramiento jurídico, para cuyo desempeño se haya requerido estar en posesión de titulación igual a la exigida actualmente para el ingreso en la

subescala a la que pertenece la plaza en cuestión (grupo A) en Ayuntamientos de categoría superior, a razón de 0,10 puntos por mes, con un máximo de 1,5 puntos.

3. Entrevista

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

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

VALORACIÓN Y ACREDITACIÓN DE MÉRITOS

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

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

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

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

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

AYUNTAMIENTO DE BURJASSOT (Valencia)

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto:4623401

Puntuación mínima: la puntuación mínima que habrá de obtenerse para la adjudicación del puesto de trabajo será 7,5 puntos

Bases aprobadas por el pleno de la corporación en sesión celebrada el día veintinueve de diciembre de mil novecientos noventa y siete y doce de marzo de mil novecientos noventa y ocho.

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 en el Decreto 8/1995, de 10 de enero, del Gobierno Valenciano, 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. Funciones Directivas: Políticas Gerenciales y de Recursos Humanos

Se valorará con 3 puntos el estar en posesión de la Diplomatura de Dirección y Gerencia Pública en la Administración Local por la realización de los dos cursos necesarios para su obtención Técnicas Gerenciales y Políticas de Recursos Humanos Políticas Públicas impartidos por el INAP o titulación equivalente, debidamente homologada, por cursos impartidos por órganos competentes en materia de formación y perfeccionamiento de las Comunidades Autónomas con el mismo fin y con una duración igual o superior a 100 horas.

1.2. Defensa Jurídica de las Entidades Locales

Se valorará en 1 punto la realización de curso/s dirigidos a la formación y perfeccionamiento en materia de representación y defensa de las Entidades Locales, impartidos por el INAP y órganos competentes en materia de formación y perfeccionamiento de las Comunidades Autónomas.

2. Aptitudes para el puesto de trabajo:

2.1. Se valorarán los servicios prestados en puestos de trabajo de la subescala de Secretaría, categoría superior, en Entidades Locales de carácter supramunicipal tales como Areas Metropolitanas, Mancomunidades de Municipios, Comarcas u otras Entidades que agrupen varios municipios, instituidas por las CCAA, a razón de 0,20 puntos por mes con un máximo de 2 puntos.

2.2. Se valorarán los servicios prestados en puestos de trabajo reservados a funcionarios y personal laboral, con funciones de asesoramiento jurídico de la Corporación para cuyo desempeño se haya requerido estar en posesión de titulación igual a la exigida actualmente para el ingreso en la subescala a la que pertenece la plaza en cuestión (grupo A) y haber superado las pruebas de acceso correspondientes, en Ayuntamientos con categoría superior con una población igual o superior a la de 35.000 habitantes, y con un presupuesto igual o superior a 2.000 millones de pesetas, a razón de 0,10 puntos por mes con un máximo de 1,5 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 o escuelas oficiales de formación de funcionarios o por la Universidad.

3. Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o análogas, organizados por la Universidad, institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios, y otras entidades o centros docentes públicos o privados de los contemplados en la Ley 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, sólo podrán ser objeto de valoración se acreditan una duración superior a 15 horas. Los seminarios sólo se valorarán se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos.

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

INTERVENCIÓN-TESORERÍA CATEGORÍA SUPERIOR

AYUNTAMIENTO DE ASPE (Alicante)

Puesto: Intervención Nº de código del Puesto: 0309002

Puntuación mínima: la puntuación mínima que habrá de obtenerse para la adjudicación del puesto de trabajo será 6 puntos

MÉRITOS DE DETERMINACIÓN AUTONÓMICA

De conformidad con el artículo 1 del Real Decreto Legislativo 2/1994, de 25 de junio, serán los establecidos por el Decreto 8/95, de 10 de enero, del Gobierno Valenciano.

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. Por el título de Doctor en Derecho, Ciencias Económicas o Empresariales, habiendo sido realizada la tesis doctoral en materias relativas a la Administración Local, 2 puntos.

2. Aptitudes para el puesto de trabajo.

Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico del puesto convocado hasta un máximo de 5 puntos.

2.1. Por haber prestado servicios en puesto de trabajo reservado a funcionarios de habilitación nacional, durante un período ininterrumpido de cinco o más años, en un municipio que a 31 de diciembre de 1997, tenga una población comprendida entre 15.000 y 20.000 habitantes y un presupuesto entre 500 y 1.500 millones de pesetas, 2 puntos.

2.2. Servicios prestados como funcionario de habilitación nacional en propiedad, con arreglo a la siguiente escala:

* En entidades locales de población igual o superior a 15.000 habitantes; 0,02 puntos por mes, con un máximo de 1,5 puntos.

* En entidades locales de presupuesto igual o superior a 500 millones de pesetas; 0,02 puntos por mes con un máximo de 1,5 puntos.

3. Conocimientos de idiomas

Se valorará con 0,5 puntos el conocimiento de un idioma oficial de la Comunidad Europea, distinto del castellano, acreditado por certificación o título expedido por la Escuela Oficial de Idiomas u otro organismo de carácter oficial competente.

4. 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 comunicará a los concursantes afectados la fecha, hora y lugar de celebración.

VALORACIÓN Y ACREDITACIÓN DE MÉRITOS

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

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 según lo expuesto en el párrafo anterior.

AYUNTAMIENTO DE MUTXAMEL (Alicante)

Puesto: Intervención Nº de código del Puesto: 0344001

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 en el Decreto 8/1995, de 10 de enero, del Gobierno Valenciano, 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 3 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 su duración con arreglo a la siguiente escala:

- a) De 100 o más horas: 1 punto.
- b) De 75 o más horas: 0.75 puntos.
- c) De 50 o más horas: 0.50 puntos.
- d) De 25 o más horas: 0.25 puntos.
- e) De 15 o más horas: 0.10 puntos.

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 100 o más horas: 0.50 puntos.
- b) De 75 o más horas: 0.35 puntos.
- c) De 50 o más horas: 0.25 puntos.
- d) De 25 o más horas: 0.15 puntos.
- e) De 15 o más horas: 0.10 puntos.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos:

2.1 Se valorarán hasta un máximo de 1.5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter sectorial que tengan relación directa con las peculiaridades y características de esta Corporación.

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

- a) De 100 o más horas: 1.25 puntos.
- b) De 75 o más horas: 1 punto.
- c) De 50 o más horas: 0.75 puntos.
- d) De 25 o más horas: 0.50 puntos.
- e) De 15 o más horas: 0.25 puntos.

3. Aptitudes para el puesto de trabajo:

Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajo relacionados con Administración Local o que guarden similitud con el contenido técnico del puesto convocado hasta un máximo de 1.5 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 10.000 habitantes 0,03 puntos/mes.
En entidades locales de presupuesto igual o superior a 1.000.000 pesetas 0,03 puntos/mes.

En entidades con problemática (turística, industrial, agricultura alta montaña, de áreas metropolitanas, etc.) a 0,03 puntos/mes.

4. Conocimiento de valenciano

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 0.5 puntos siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencia, con arreglo a la siguiente escala:

- a) Conocimiento oral: 0.15 puntos
- b) Conocimiento de grado elemental: 0.25 puntos
- c) Conocimiento de grado medio: 0.35 puntos
- d) Conocimiento de grado superior: 0.50 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.

VALORACION Y ACREDITACION 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, así como los impartidos por las Diputaciones Provinciales.

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

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

AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DE ALICANTE

Puesto: Intervención Nº de código del Puesto: 0357501

MERITOS ESPECIFICOS: No se establecen méritos específicos.

AYUNTAMIENTO DE LA VILA JOIOSA (Alicante)

Puesto: Intervención Nº de código del Puesto: 0368002

Puntuación mínima: la puntuación mínima que habrá de obtenerse para la adjudicación del puesto de trabajo será 3 puntos.

MERITOS ESPECIFICOS

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 en el Decreto 8/1995, de 10 de enero, del Gobierno Valenciano, 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 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, urbanismo, contratación de bienes y servicios, lenguaje administrativo valenciano y en general relacionados con las funciones del puesto).

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

- a) De 100 o más horas: 1 punto.
- b) De 75 o más horas: 0,75 puntos.
- c) De 50 o más horas: 0,50 puntos.
- d) De 25 o más horas: 0,25 puntos.
- e) De 15 o más horas: 0,10 puntos.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos:

2.1 Se valorarán hasta un máximo de 1,5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter sectorial que tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante como municipio turístico; y municipio con problemática urbanística.

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

- a) De 100 o más horas: 1,25 puntos.
- b) De 75 o más horas: 1 punto.

c) De 50 o más horas: 0,75 puntos.

d) De 25 o más horas: 0,50 puntos.

e) De 15 o más horas: 0,25 puntos.

3. Aptitudes para el puesto de trabajo:

Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajo relacionados con Administración Local o que guarden similitud con el contenido técnico del puesto convocado hasta un máximo de 3 puntos.

3.1 Servicios prestados como funcionario 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 10.000 habitantes, 0,1 puntos/mes.

En entidades locales de presupuesto igual o superior a 1.000 millones 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 Qualificadora de Coneixements del Valencia, 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. 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.

VALORACION Y ACREDITACION DE MERITOS

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

2. No se valorarán como mérito aquellas titulaciones de valenciano que fueran imprescindibles para la consecución de otras de nivel superior.

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

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

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

AYUNTAMIENTO DE ALMASSORA (Castellón)

Puesto: Intervención Nº de código del Puesto: 1204501

MERITOS ESPECIFICOS

Además de los méritos generales de preceptiva valoración establecidos por la Administración del Estado y los méritos relacionados con el conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de las Comunidades Autónomas, aprobados por decreto 8/1995 de 10 de enero y publicado en el DOGV de

fecha 24 de enero de 1995, será de aplicación atendiendo a lo dispuesto en el artículo 5 de la Orden de 10 de agosto de 1994, y con el fin de garantizar la idoneidad del candidato para el desempeño del puesto de Interventor el baremo de méritos específicos siguientes, que podrá valorarse como máximo hasta 7,5 puntos:

1.- Experiencia profesional. Se valorarán el tiempo efectivo de los siguientes servicios prestados hasta un máximo de dos puntos y medio:

1. Servicios en activo en Entidades Locales ocupando puestos de interventor clasificados en categoría superior, 0,05 puntos por mes.
2. Servicios en activo en Entidades Locales ocupando puestos de interventor clasificados en categoría de entrada, 0,03 puntos por mes.
3. Servicios en activo en Entidades Locales ocupando puestos de Tesorero, 0,001 puntos por mes.

Las puntuaciones que corresponden por los anteriores apartados serán acumulativas hasta el máximo indicado. La acreditación de los servicios prestados deberá realizarse mediante certificación expedida por la Entidad Local correspondiente.

2. Por haber impartido clases en materias relacionadas con las funciones del puesto de trabajo dentro de los cursos siguientes:

- Selectivo para el acceso a la Subescala de Intervención-Tesorería, 2 puntos.
- Formación y perfeccionamiento impartidos por centros oficiales o reconocidos, por cada curso impartido, 0,50 puntos.
- Por el ejercicio de la docencia universitaria en materias relacionadas con el puesto de trabajo 0,25 puntos por cada año hasta un máximo de cuatro años.

Por este apartado la puntuación máxima será de 2 puntos.

3. Titulación. La valoración de este apartado, hasta un máximo de dos puntos, será por tanto la siguiente:

1. Por tener la titulación de Licenciado en Ciencias Económicas y Empresariales 2 puntos.
2. Por tener la titulación de Diplomado en Ciencias Económicas y Empresariales 0,50 puntos.
4. Por cada curso de formación y perfeccionamiento efectuado que tengan relación con las funciones específicas del cargo a desempeñar y cuya duración no sea inferior a 30 horas 0,10 puntos, puntuando como máximo este apartado 1 punto.

VALORACION Y ACREDITACION DE MERITOS

1. Todos los méritos alegados se habrán de justificar mediante certificaciones o copias cotejadas.
2. Sólo se valorarán aquellos méritos obtenidos o computados hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, los cuales se habrán de indicar en la solicitud de participación y siempre se habrá de acreditar documentalmente.

AYUNTAMIENTO DE BENICÀSSIM (Castellón)

Puesto: intervención Nº de código del Puesto: 1213501

Requisito del conocimiento del valenciano: NIVEL ORAL, mediante Certificado de la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià.

MERITOS ESPECIFICOS

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 en el Decreto 8/1995, de 10 de enero, del Gobierno Valenciano, será de aplicación el siguiente baremo de méritos específicos que podrá alcanzar hasta 7,5 puntos.

I. Aptitudes para el puesto de trabajo:

Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajo relacionados con el contenido técnico del puesto convocado.

Así se valorará:

A) Servicios prestados como Interventor de Fondos en entidades locales con presupuesto superior a dos mil millones de pesetas a la fecha que se refiere esta convocatoria: 0,25 puntos por trimestre completo hasta un máximo de 3,50 puntos.

b) Servicios prestados como Interventor de Fondos en entidades locales con presupuesto superior a mil millones y menos de dos mil millones: 0,10 puntos por trimestre hasta un máximo de 2 puntos. Todo ello referido a las fechas que se aleeque.

II. 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 Qualificadora de Coneixements del Valencia, 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

III. Conocimiento de idiomas extranjeros

Se valorará con 0.50 puntos el conocimiento de uno de los idiomas oficiales de la Comunidad Europea siguientes; francés, inglés, alemán e italiano.

Deberá acreditarse con el original o copia autenticada del título oficial de la Universidad o Escuela de Idiomas correspondiente.

IV. Entrevista

El Tribunal de valoración podrá efectuar 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.

VALORACION Y ACREDITACION DE MERITOS

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

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓN

Puesto: Intervención Nº de código del Puesto: 1200101

MERITOS ESPECÍFICOS

Además de los méritos de preceptiva valoración establecidos en 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 en Decreto 8/95, de 10 de enero del Gobierno Valenciano, será de aplicación el siguiente Baremo de méritos específicos que podrá alcanzar hasta 7,50 puntos:

1º.- Actos formativos y de perfeccionamiento:

- Por la asistencia a cursos convocados por el Instituto Nacional de Administración Pública o sus homólogos de las Comunidades Autónomas, que versaran sobre la Intervención, técnicas de control interno, de auditoría o de muestreo, con una duración superior a 20 horas lectivas, por cada curso 0,40 puntos hasta un máximo 0,80 puntos.

2º Valoración del trabajo desarrollado:

a) Por haber desempeñado puestos de trabajo de Interventor o de Viceinterventor en Diputaciones Provinciales cuya capital de la provincia tenga una población superior a 100.000 habitantes. Por cada mes: 0,045 puntos.- Máximo: 2 puntos.

b) Por haber desempeñado puestos de Interventor-Delegado en la Administración de la Generalidad Valenciana.- Por cada mes: 0,030 puntos.- Máximo: 1,40 puntos.

c) Por haber desempeñado puestos de trabajo de Interventor Delegado en la Administración del Estado, otras comunidades Autónomas y Seguridad Social o puestos clasificados en el Grupo A de cualquier Administración Pública.- Por cada mes: 0,015 puntos. Máximo: 0,50 puntos.

3º Publicaciones:

a) Por cada ponencia o comunicación en materias relacionadas con la gestión de los presupuestos públicos (función interventora, ingresos y gastos; recaudación, control interno) presentada a Jornadas o Seminarios convocados por Escuelas o Institutos de funcionarios u organismos oficiales, que posteriormente fueran públicas, 0,30 puntos hasta un máximo de 0,60 puntos.

b) Por cada trabajo o artículo doctrinal de colaboración sobre las materias citadas publicado en Revistas profesionales, con una extensión igual o superior a 5 páginas impresas, ... 0,20 puntos con un máximo de 1 punto.

4º Legislación y conocimientos sectoriales:

Por cada nombramiento efectuado por el Tribunal de Cuentas, como Colaborador Técnico o Comisionado para la realización de actuaciones o comprobaciones relacionadas con la gestión económico financiera de las Corporaciones Locales, 0,40 puntos con máximo de 1,20 puntos.

VALORACION Y ACREDITACION DE MERITOS

Los méritos específicos serán relacionados en las instancias de los solicitantes y se acreditarán de la siguiente forma:

1º.- Los méritos por valoración del trabajo desarrollado como funcionario, mediante certificaciones expedidas por los Secretaríos de las Corporaciones o por los órganos competentes de las Administraciones donde se hubieran ocupado los puestos de trabajo, o mediante la presentación de las diligencias de posesión y de cese o de sus fotocopias, debidamente compulsadas.

2º.- Los méritos por publicaciones se acreditará mediante la aportación de las mismas o de sus fotocopias.

3º.- Los méritos de los actos formativos y de perfeccionamiento; los títulos; y el conocimiento de legislación sectorial se acreditarán mediante la aportación de los documentos originales o de sus fotocopias debidamente compulsadas.

PUNTUACION MINIMA PARA CONCURSAR AL PUESTO: 25% de la puntuación máxima posible.

- 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 concurrentes afectados de la fecha, hora y lugar de celebración.

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓN

Puesto: Vicointervención Nº de código del Puesto: 1200103

Puntuación mínima: la puntuación mínima que habrá de obtenerse para la adjudicación del puesto de trabajo será 7,5 puntos

MÉRITOS ESPECÍFICOS.-

Además de los méritos de preceptiva valoración establecidos en 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 en Decreto 8/95, de 10 de enero del Gobierno Valenciano, será de aplicación el siguiente Baremo de méritos específicos que podrá alcanzar hasta 7,5 puntos:

A) TITULACION:

- Por la licenciatura en Ciencias Económicas o Empresariales. 0,50 puntos. (Se acreditará con el título correspondiente).

B) PRESTACION DE SERVICIOS:

- Por haber prestado servicios en puestos de Intervención o Tesorería en municipios de más de 25.000 habitantes que disponga de 2 o más Organismos Autónomos ... 1,30 puntos por año hasta un máximo de 2,50 puntos.

- Por haber prestado servicios como Interventor Delegado en la Generalidad Valenciana... 0,30 puntos por mes hasta un máximo de 1,5 puntos.

C) CURSOS:

- Por Cursos impartidos por la Administración Pública, Universidad, Colegios Oficiales y Centros de reconocido prestigio en el ramo de la Administración Local, sobre materias específicas de contabilidad:

- Jornadas de al menos 3 días..... 0,20 puntos.

- Seminarios de al menos 15 horas.... 0,20 puntos.

- Cursos de al menos 25 horas 0,40 puntos.

Hasta un máximo de 1 punto.

- Por cursos impartidos sobre materias específicas de contabilidad organizados por la Administración Pública y duración mínima de 6 meses 1,3 puntos.

- Curso de control interno (funciones interventoras) organizado por la Administración Pública con un mínimo de 50 horas ... 0,50 puntos.

VALORACION Y ACREDITACION DE MERITOS

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

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

- 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 concurrentes afectados de la fecha, hora y lugar de celebración.

PUNTUACION MINIMA PARA CONCURSAR AL PUESTO: 25% de la puntuación máxima posible

AYUNTAMIENTO DE ALMUSSAFES (Valencia)

Puesto: Intervención Nº de código del Puesto: 4610302

Requisito del conocimiento del valenciano: Nivel elemental de conocimientos del valenciano acreditado mediante certificado expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià.

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 en el Decreto 8/1995, de 10 de enero, del Gobierno Valenciano, será de aplicación el siguiente baremo de méritos específicos que podrá alcanzar hasta 7,5 puntos.

1. Aptitudes para el puesto de trabajo

1.1.-Se valorará haber desempeñado puestos de trabajo de interventor en Ayuntamientos con presupuestos superiores a mil quinientos millones de pesetas, a razón de:

-Por cada mes o fracción: 0,01 puntos, hasta un máximo de 0,50 puntos.

1.2.- Se valorará haber desempeñado puestos de trabajo de Interventor en la Generalidad Valenciana a razón de:

Por cada mes o fracción 0,15 puntos hasta un máximo de 3,15 puntos.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento:

Cursos de doctorado impartidos por la Universidad:

Se valorará los cursos de doctorado superados, impartidos por la Facultad de Económicas, por cada crédito 0,09 puntos, hasta un máximo de 2,35 puntos.

3.-Cursos impartidos.

Se valorará el haber impartido cursos dirigidos a funcionarios de habilitación nacional y homologados por el I.V.A.P., a razón de:

-Por cada hora o fracción 0,25 puntos, hasta un máximo de 0,5 puntos.

4. Otros méritos.

Se valorarán los artículos publicados sobre la función interventora en revistas de difusión nacional, a razón de:

-Por cada artículo 0,5 puntos hasta un máximo de 1 punto.

3. Entrevista

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

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

VALORACIÓN Y ACREDITACIÓN DE MÉRITOS

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

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

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

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

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

AYUNTAMIENTO DE BURJASSOT (Valencia)

Puesto: Intervención Nº de código del Puesto: 4623402

Puntuación mínima: la puntuación mínima que habrá de obtenerse para la adjudicación del puesto de trabajo será 7,5 puntos

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 en las siguientes materias hasta un máximo de 1 punto los cursos de formación,

a) Urbanismo y gestión del suelo.

b) Contabilidad pública.

c) Auditoría del sector público, todos ellos según la legislación vigente.

así como la impartición de clases en los cursos de formación que versen sobre materias relacionadas directamente con el puesto a desempeñar en función del número de horas impartidas.

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

a) De 100 o más horas: 1 punto.

b) De 75 o más horas: 0.75 puntos.

c) De 50 o más horas: 0.50 puntos.

d) De 25 o más horas: 0.25 puntos.

e) De 15 o más horas: 0.10 puntos.

2. Aptitudes para el puesto de trabajo:

Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajo relacionados con la Administración Local o que guarden similitud con el contenido técnico del puesto convocado hasta un máximo de 2 puntos.

2.1 Servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicio o acumulado.

a) En entidades locales de población igual o superior a 30.000 habitantes y/o presupuesto superior a 1.500 millones de ptas. un máximo de 1 punto, en razón de 0,10 puntos por mes.

b) En entidades locales en las que se haya responsabilizado de la implantación y/o funcionamiento de la contabilidad por partida doble adaptada a la legislación vigente. Hasta un máximo de 1 punto.

3. Conocimiento de aplicaciones informáticas.

El conocimiento y manejo de aplicaciones informáticas para la Administración local en materia de contabilidad será valorado hasta un máximo de 0,75 puntos.

4. Conocimiento de valenciano

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 1 punto, con arreglo a la siguiente escala:

a) Conocimiento oral y escrito: 0.60 puntos

b) Conocimiento de grado elemental: 0.70 puntos

c) Conocimiento de grado medio: 0.80 puntos

d) Conocimiento de grado superior: 1 punto

5. Por poseer otras titulaciones

Estar en posesión de titulación de Arquitectura, Ingeniería o Ciencias Económicas y Empresariales, hasta un máximo de 0,75 puntos.

a) Doctorado.....0,75 puntos

b) Licenciado.....0,50 puntos

c) Diplomado.....0,25 puntos

6. Entrevista

Se realizará ante el tribunal calificador, valorándose la experiencia, la idoneidad y la aptitud del aspirante, en relación con las funciones a desarrollar. Se puntuará con un máximo de dos puntos.

Respecto al pago de los gastos de dietas o desplazamiento que se originen por la entrevista, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente sobre indemnizaciones por razón del servicio.

VALORACIÓN Y ACREDITACIÓN DE MÉRITOS

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

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

3. Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o análogas, organizados por la Universidad, institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios, y otras entidades o centros docentes públicos o privados de los contemplados en la Ley 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, sólo podrán ser objeto de

valoración si acreditan una duración superior a 15 horas. Los seminarios sólo se valorarán si se acreditan que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos.

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

AYUNTAMIENTO DE SAGUNT (Valencia)

Puesto: Intervención Nº de código del Puesto: 4666001

Requisito del conocimiento del valenciano: Estar en posesión del certificado de Conocimiento Oral de Valenciano expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, o equivalente de conformidad con lo establecido en la Orden de 22 de mayo de 1989 de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia, o en condiciones de obtenerlo en el plazo en que finalice el señalado para la presentación de instancias. El seleccionado se comprometerá a obtener el Título de Conocimiento Elemental de Valenciano expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, en el plazo máximo de dos años.

Puntuación mínima: la puntuación mínima que habrá de obtenerse para la adjudicación del puesto de trabajo será 1,5 puntos

MERITOS AUTONÓMICOS

De conformidad con el artículo 1 del Real Decreto Legislativo 2/1994, de 25 de junio, serán los establecidos por el Decreto 8/95, de 10 de enero, del Gobierno Valenciano, por el que se regulan los méritos a aplicar a los funcionarios de la administración local con habilitación de carácter nacional.

BAREMO DE MERITOS ESPECIFICOS

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 2 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).

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

- a) De 100 o más horas: 1 punto.
- b) De 75 o más horas: 0,75 puntos.
- c) De 50 o más horas: 0,50 puntos.
- d) De 25 o más horas: 0,25 puntos.
- e) De 15 o más horas: 0,10 puntos.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos:

2.1 Se valorarán hasta un máximo de 1 punto 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, municipios industriales, etc.).

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

- a) De 100 o más horas: 0,50 puntos.
- b) De 75 o más horas: 0,35 puntos.
- c) De 50 o más horas: 0,25 puntos.

d) De 25 o más horas: 0,15 puntos.

e) De 15 o más horas: 0,10 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 puntos.

3.1 Servicios prestados como Interventor de Administración Local, 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 50.000 habitantes o de presupuesto igual o superior a 4.000 millones de pesetas 0,7 puntos/mes.

En entidades locales de población igual o superior a 20.000 habitantes y menos de 50.000, 0,06 puntos/mes.

En entidades locales de población igual o superior a 5.000 habitantes y menos de 20.000, 0,04 puntos/mes.

3.2. Los servicios prestados que tengan cabida en los anteriores apartados, sólo se valorarán en los supuestos que el aspirante haya prestado un mínimo de 2 años de servicios.

4. Conocimiento de valenciano

4.1. El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 1,2 puntos siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencia, con arreglo a la siguiente escala:

- Conocimiento de grado elemental: 0,75 puntos
- Conocimiento de grado medio: 1 punto
- Conocimiento de grado superior: 1,50 puntos

4.2. Por estar en posesión de título acreditativo de la superación del nivel de lenguaje administrativo valenciano se puntuará 0,5 puntos, que serán condicionados al título superior contemplado en la escala anterior que aporte el aspirante.

5. Entrevista

El Tribunal de valoración realizará una entrevista al aspirante que podrá ser valorada hasta 1 punto.

VALORACION Y ACREDITACION DE MERITOS

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, salvo el supuesto contemplado en el punto 4.2.

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. No serán tenidos en cuenta aquellos cursos alegados y valorados como méritos generales.

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

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

AYUNTAMIENTO DE SUECA (Valencia)

Puesto: Intervención Nº de código del Puesto: 4670501

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 en el Decreto 8/1995, de 10 de enero, del Gobierno Valenciano, será de aplicación el siguiente baremo de méritos específicos que podrá alcanzar hasta 7,5 puntos.

1.1. Aptitudes para el puesto de trabajo:

Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico del puesto convocado hasta un máximo de 1 punto.

1.2. Servicios prestados

Por haber prestado servicios en puestos de trabajo reservados a funcionarios de habilitación nacional en un municipio que a 31 de diciembre de 1997 tenga una población comprendida entre 10.000 y 25.000 habitantes: 0,20 puntos por mes, con un máximo de 1,5 puntos.

1.3. Servicios prestados

Por haber prestado servicios como funcionario de habilitación nacional, en propiedad en Entidades Locales de presupuesto igual o superior a 500 millones de pesetas: 0,20 puntos por mes, con un máximo de 1,5 puntos.

1.4. Cursos de perfeccionamiento y formación

Se valorarán hasta un máximo de 1,5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento teniendo por objeto la formación en alguna de las funciones propias del puesto de trabajo.

1.5. Entrevista personal

Se realizará una entrevista personal con los aspirantes en relación a las actitudes de los mismos en relación al puesto de trabajo, valorándose hasta un máximo de 1 punto.

1.6. Conocimiento del valenciano

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 1 punto, siempre que se acredite la posesión del correspondiente certificado expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, de acuerdo con la siguiente escala:

- a) Conocimiento de grado elemental.....0,20 puntos
- b) Conocimiento de grado medio.....0,60 puntos
- c) Conocimiento de grado superior.....1,00 puntos

TESORERÍA

AYUNTAMIENTO DE ASPE (Alicante)

Puesto: Tesorería Nº de código del puesto:0309003

Puntuación mínima: la puntuación mínima que habrá de obtenerse para la adjudicación del puesto de trabajo será 6 puntos

MÉRITOS DE DETERMINACIÓN AUTONÓMICA

De conformidad con el artículo 1 del Real Decreto Legislativo 2/1994, de 25 de junio, serán los establecidos por el Decreto 8/95, de 10 de enero, del Gobierno Valenciano.

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. Por el título de Doctor en Derecho, Ciencias Económicas o Empresariales, habiendo sido realizada la tesis doctoral en materias relativas a la Administración Local, 2 puntos.

2. Aptitudes para el puesto de trabajo.

Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico del puesto convocado hasta un máximo de 5 puntos.

2.1. Por haber prestado servicios en puesto de trabajo reservado a funcionarios de habilitación nacional, durante un período ininterrumpido de cinco o más años, en un municipio que a 31 de diciembre de 1997, tenga una población comprendida entre 15.000 y 20.000 habitantes y un presupuesto entre 500 y 1.500 millones de pesetas, 2 puntos.

2.2. Servicios prestados como funcionario de habilitación nacional en propiedad, con arreglo a la siguiente escala:

* En entidades locales de población igual o superior a 15.000 habitantes; 0,02 puntos por mes, con un máximo de 1,5 puntos.

* En entidades locales de presupuesto igual o superior a 500 millones de pesetas; 0,02 puntos por mes con un máximo de 1,5 puntos.

3. Conocimientos de idiomas

Se valorará con 0,5 puntos el conocimiento de un idioma oficial de la Comunidad Europea, distinto del castellano, acreditado por certificación o título expedido por la Escuela Oficial de Idiomas u otro organismo de carácter oficial competente.

4. 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 comunicará a los concursantes afectados la fecha, hora y lugar de celebración.

VALORACIÓN Y ACREDITACIÓN DE MÉRITOS

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

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 según los expuesto en el párrafo anterior.

AYUNTAMIENTO DE BURRIANA (Castellón)

Puesto: Tesorería Nº de código del puesto:1215501

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 en el Decreto 8/1995, de 10 de enero, del Gobierno Valenciano, será de aplicación el siguiente baremo de méritos específicos:

1. Aptitudes para el puesto de trabajo:

1.1. Se valorará el estar en posesión del título de Licenciado en Ciencias Económicas y Empresariales, especialidad Análisis Económico y Economía Cuantitativa: 5 puntos.

1.2. Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajo de Interventor en Municipios con población superior a 25.000 habitantes, hasta un máximo de 1 punto: 0,05 puntos por mes.

1.3. Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajo de Tesorero en Municipios con población superior a 25.000 habitantes, hasta un máximo de 1,5 puntos: 0,1 puntos por mes.

El cómputo de los meses, a efectos de su valoración, se realizará de fecha a fecha, redondeando por defecto.

2. 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.

VALORACION Y ACREDITACION DE MERITOS

1. Todos los méritos deberán acreditarse documentalmente o mediante fotocopias debidamente cotejadas.
2. 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.

DIPUTACIÓN DE CASTELLÓN

Puesto: Adjunto a Tesorería Nº de código del puesto:1200102

MERITOS ESPECIFICOS

Además de los méritos de preceptiva valoración establecidos en 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 en Decreto 8/95, de 10 de enero el Gobierno Valenciano, será de aplicación el siguiente Baremo de méritos específicos que podrá alcanzar hasta 7,5 puntos:

A) TITULACION:

- Por la licenciatura en Ciencias Económicas, especialidad en economía Regional y Urbana 3 puntos.

(Se acreditará con el título correspondiente).

B) PRESTACION DE SERVICIOS:

- Por haber prestado servicios en puestos de Intervención o Tesorería de categoría superior 0,5 puntos por año completo hasta un máximo de 2 puntos.
- Por haber prestado servicios en puestos de habilitación nacional, en la subescala de Intervención-Tesorería de Corporaciones que tengan asumida la Inspección del Impuesto sobre Actividades Económicas, siendo miembro de la Comisión de Inspección creada por la Agencia Tributaria 0,5 puntos.
- Por haber prestado servicios en puestos de habilitación Nacional subescala de Intervención-Tesorería en Corporaciones con convenio de delegación con el Centro de Gestión Catastral y Cooperación Tributaria, en materia del Impuesto sobre Bienes Inmuebles ... 0,5 puntos (se acreditará con los certificados oportunos).

C) IDIOMAS:

- Por el conocimiento de alguna lengua oficial de la Unión Europea 0,5 puntos (se acreditará con la titulación oficial correspondiente).

D) CURSOS:

- Por Cursos de formación relativos en su totalidad a los siguientes temas:
- Ingresos públicos
- Gestión de ingresos
- Recaudación
- Inspección

0,2 puntos por curso hasta un máximo de 1 punto.

VALORACION Y ACREDITACION DE MERITOS

- Todos los méritos deberán acreditarse documentalmente o mediante fotocopias debidamente cotejadas.
- Los cursos sólo se valorarán si fueron convocados u organizados por la universidad, institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios, u otras entidades o centros públicos cuando hubiesen sido homologados por los institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios o por la universidad.
- Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o análogas, no podrán ser objeto de valoración. Los seminarios sólo se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos.

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

- 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 concurrentes afectados de la fecha, hora y lugar de celebración.

PUNTUACIÓN MÍNIMA PARA CONCURSAR: 25% de la puntuación máxima posible.

SECRETARÍA CATEGORÍA DE ENTRADA

AYUNTAMIENTO DE XIXONA (Alicante)

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto:0341001

Requisito del conocimiento del valenciano: Nivel de Grado Superior acreditado por certificado de la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià.

Puntuación mínima: la puntuación mínima que habrá de obtenerse para la adjudicación del puesto de trabajo será 7,5 puntos.

MERITOS ESPECIFICOS

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 en el Decreto 8/1995, de 10 de enero, del Gobierno Valenciano, 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 1 punto los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que, teniendo por objeto la formación en alguna de las funciones propias del puesto de trabajo no tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante (cursos de informática, función pública, contabilidad, contratación 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 100 o más horas: 1 punto.
- b) De 75 o más horas: 0.75 puntos.
- c) De 50 o más horas: 0.50 puntos.
- d) De 25 o más horas: 0.10 puntos.

2. Aptitudes para el puesto de trabajo:

2.1. Dada la naturaleza del puesto de trabajo de secretario del Ayuntamiento de Xixona, y en base a los principios de objetividad, imparcialidad, mérito y capacidad, se valorarán por el tribunal las circunstancias directamente relacionadas con éste, en aras a garantizar la idoneidad de los concursantes, así como su preparación, aptitud personal y profesional y la labor desarrollada en puestos de trabajo relacionados con la administración local u otras administraciones hasta un máximo de 5,50 puntos.

2.2 La distribución se hará a través de los siguientes méritos:

- a) Por haber desempeñado laboralmente servicios de asesoramiento jurídico, como licenciado en derecho, de forma ininterrumpida a corporaciones Locales situadas éstas en el ámbito de la Comunidad Valenciana, durante un período mínimo de 1 año, computándose a razón de 0,03 puntos por mes hasta un máximo de 0,75 puntos.
- b) Por haber prestado laboralmente servicios en puestos de trabajo de cualquier administración pública distinta de la local, para cuyo desempeño se haya requerido estar en posesión de titulación igual o superior a la exigida para la subescala de secretaría, a razón de 0,01 puntos por cada mes de trabajo, hasta un máximo de 0,60 puntos.

c) Por haber obtenido en las pruebas selectivas de acceso a la subescala de secretaría, una puntuación que sitúe al concursante entre los quince primeros de la correspondiente promoción, hasta 0,75 puntos.

d) En el caso de participación simultánea en dos o más concursos municipales, se valorará con 0,75 puntos la solicitud de la plaza de Xixona, en primer y único lugar.

e) Por encontrarse las funciones administrativas y contables de este ayuntamiento informatizadas, y siendo imprescindible para el desempeño del puesto de trabajo su conocimiento, el tribunal de Valoración podrá otorgar 2,00 puntos al concursante que acredite y demuestre su conocimiento a través del uso de sistemas operativos -MS-DOS y Xenix-, procesadores de textos -Uniplex, Write Assistant y Word y WordPerfect 6-, y hojas de cálculo -Excel-, bases de datos -Acces, DBase-, a razón de 0,25 puntos por aplicación informática.

f) Debido a la integración de los funcionarios locales en el Régimen General de la Seguridad Social y por la existencia del Consejo Local Agrario dependiente de la Secretaría, el tribunal valorará la experiencia debidamente acreditada en la gestión del Régimen General de la Seguridad Social y del Régimen Especial de la Seguridad Social Agraria, hasta 0,25 puntos.

g) Por poseer conocimientos prácticos y teóricos de la problemática urbanística de la Comunidad Valenciana, hasta 0,50 puntos.

3. Conocimiento de idiomas

Podrá valorarse hasta un máximo de 1 punto el conocimiento de lenguas oficiales de la Comunidad Europea, a razón de 0,25 por idioma, excluyendo las lenguas oficiales del Estado Español.

4. 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.

VALORACION Y ACREDITACION DE MERITOS

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.

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

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

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

6. Los méritos específicos recogidos en los puntos 1, 2 y 3 de la Base Tercera se acreditarán mediante los siguientes documentos:

1.2. Certificado expedido por Diputaciones u otras entidades públicas reconocidas oficialmente.

2.2.a) Contrato laboral, u otro documento justificativo.

2.2.b) Certificado de servicios prestados.

2.2.c) Resolución del INAP.

2.2.d) Copia compulsada de la notificación de la relación de puestos del MAP.

2.2.e) Certificación académica oficial.

2.2.f) Certificación académica, profesional o institucional.

2.2.g) Certificación profesional y académica.

3. Certificados académicos de escuelas oficiales de idiomas.

Para el supuesto de que un concursante no pueda acreditar estar en posesión del oportuno documento en la fecha especificada en estas bases, el tribunal de valoración podrá convocar al aspirante a la realización de una entrevista y de las pruebas que estime convenientes para apreciar su capacidad y aptitud personal, especialmente tendente a acreditar determinados conocimientos que no puedan demostrarse de otra manera.

INTERVENCIÓN-TESORERÍA CATEGORÍA DE ENTRADA

AYUNTAMIENTO DE XIXONA (Alicante)

Puesto: Intervención Nº de código del Puesto: 0341002

Puntuación mínima: la puntuación mínima que habrá de obtenerse para la adjudicación del puesto de trabajo será 7,5 puntos

MÉRITOS ESPECIFICOS

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 en el Decreto 8/1995, de 10 de enero, del Gobierno Valenciano, 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 1 punto los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que, teniendo por objeto la formación en alguna de las funciones propias del puesto de trabajo no tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante (cursos de informática, función pública, contabilidad, haciendas locales, 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 100 o más horas: 1 punto.

b) De 75 o más horas: 0.75 puntos.

c) De 50 o más horas: 0.50 puntos.

d) De 25 o más horas: 0.10 puntos.

2. Aptitudes para el puesto de trabajo:

2.1. Dada la naturaleza del puesto de trabajo de interventor del Ayuntamiento de Xixona, y en base a los principios de objetividad, imparcialidad, mérito y capacidad, se valorarán por el tribunal las circunstancias directamente relacionadas con éste, en aras a garantizar la idoneidad de los concursantes, así como su preparación, aptitud personal y profesional y la labor desarrollada en puestos de trabajo relacionados con la administración local u otras administraciones hasta un máximo de 5,50 puntos.

2.2. La distribución se hará a través de los siguientes méritos:

a) Por haber desempeñado laboralmente servicios de asesoramiento económico, como licenciado en economía, de forma ininterrumpida a corporaciones locales situadas éstas en el ámbito de la Comunidad Valenciana, durante un período mínimo de 1 año, computándose a razón de 0,03 puntos por mes hasta un máximo de 0,75 puntos.

b) Por haber prestado laboralmente servicios en puestos de trabajo de cualquier administración pública distinta de la local para cuyo desempeño se haya requerido estar en posesión de titulación igual o superior a la exigida para la subescala de intervención, a razón de 0,01 puntos por cada mes de trabajo, hasta un máximo de 0,50 puntos.

c) Por haber obtenido en las pruebas selectivas de acceso a la subescala de intervención, una puntuación que sitúe al concursante entre los quince primeros de las correspondiente promoción, hasta 0,75 puntos.

d) En el caso de participación simultánea en dos o más concursos municipales, se valorará con 0,75 puntos la solicitud de la plaza de Xixona, en primer y único lugar.

e) Por encontrarse las funciones administrativas y contables de este Ayuntamiento informatizadas, y siendo imprescindible para el desempeño del puesto de trabajo su conocimiento, el tribunal de Valoración podrá otorgar 2,00 puntos al concursante que acredite y demuestre su conocimiento a través del uso de sistemas operativos .MS-DOS y Xenix-, procesadores de textos -Uniplex, Write Assistant y Word y WordPerfect 6-, y hojas de cálculo -Excel-, bases de datos -Acces, Dbase-, a razón de 0,25 puntos por aplicación informática.

f) Debido a la integración de los funcionarios locales en el Régimen General de la Seguridad Social y por la existencia del Consejo Local Agrario, el tribunal valorará la experiencia debidamente acreditada en la gestión del Régimen General de la Seguridad Social y del Régimen Especial de la Seguridad Social Agraria, hasta 0,25 puntos.

g) Por poseer conocimientos prácticos y teóricos de la problemática urbanística de la Comunidad Valenciana, hasta 0,50 puntos.

3. Conocimiento de idiomas

Podrá valorarse hasta un máximo de 1 punto el conocimiento de lenguas oficiales de la Comunidad Europea, a razón de 0,25 por idioma, excluyendo las lenguas oficiales del Estado Español.

4. 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.

VALORACION Y ACREDITACION DE MERITOS

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.

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

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

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

6. Los méritos específicos recogidos en los puntos 1, 2 y 3 de la Base Tercera se acreditarán mediante los siguientes documentos:

1.2. Certificado expedido por Diputaciones u otras entidades públicas reconocidas oficialmente.

2.2.a) Contrato laboral, u otro documento justificativo.

2.2.b) Certificado de servicios prestados.

2.2.c) Resolución del INAP.

2.2.d) Copia compulsada de la notificación de la relación de puestos al MAP.

2.2.e) Certificación académica oficial.

2.2.f) Certificación académica, profesional o institucional.

2.2.g) Certificación profesional y académica

3. Certificados académicos de escuelas oficiales de Idiomas.

Para el supuesto de que un concursante no pueda acreditar estar en posesión del oportuno documento en la fecha especificada en estas bases, el tribunal de valoración podrá

convocar al aspirante a la realización de una entrevista y de las pruebas que estime convenientes para apreciar su capacidad y aptitud personal, especialmente tendente a acreditar determinados conocimientos que no puedan demostrarse de otra manera.

AYUNTAMIENTO DE ALCÀCER (Valencia)

Puesto: Intervención Nº de código del Puesto: 4604501

Requisito del conocimiento del valenciano: Nivel de Grado Medio acreditado mediante Certificado expedido por la Junta Qualificadora de de Coneixements del Valencià.

Puntuación mínima: la puntuación mínima que habrá de obtenerse para la adjudicación del puesto de trabajo será 7,5 puntos.

MERITOS ESPECIFICOS

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 en el Decreto 8/1995, de 10 de enero, del Gobierno Valenciano, será de aplicación el baremo de méritos específicos siguientes que podrá valorarse hasta 7,5 puntos.

1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:

1.1 Se valorarán hasta un máximo de 3 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que, tengan por objeto la formación en alguna de las funciones propias del puesto de trabajo (cursos de informática contable, contabilidad y semejantes).

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

a) De 200 o más horas: 2 puntos.

b) De 100 o más horas: 1 punto.

2. Aptitudes para el puesto de trabajo:

Se valorará el trabajo desplegado en puestos de trabajo relacionados con Administración Local o que guarden similitud con el contenido técnico del puesto convocado hasta un máximo de 3 puntos.

Servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional en propiedad, por el plazo superior a un año, de acuerdo con la siguiente escala:

En entidades locales de población igual o superior a 15.000 habitantes 1,5 puntos/mes.

En entidades locales de presupuesto igual o superior a 1.500.000.000 pesetas 2 puntos/mes.

3. Conocimientos de 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 Qualificadora de Coneixements del Valencià, 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 punto

d) Conocimiento de grado superior: 1,50 puntos

4. Entrevista

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

En el caso de celebrarse, se notificará a los concursantes afectados de la fecha, hora y lugar.

VALORACION Y ACREDITACION DE MERITOS

1. Todos los méritos se habrán de acreditar documentalmente o mediante fotocopias compulsadas.

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 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 para la Universidad.

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

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

AYUNTAMIENTO DE L'ALCÚDIA (Valencia)

Puesto: Intervención Nº de código del Puesto: 4605701

Requisito del conocimiento del valenciano: Nivel elemental, acreditado mediante Certificado de la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià.

Puntuación mínima: la puntuación mínima que habrá de obtenerse para la adjudicación del puesto de trabajo será 7,5 puntos

MERITOS ESPECIFICOS

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 harem de méritos específicos.

1. Conocimientos de valenciano: Hasta un máximo de 3 puntos se valorarán los conocimientos de valenciano acreditados mediante los correspondientes certificados de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià.

Nivel Medio: 2,5

Nivel Superior: 3

Sólo se valorará el mayor de los niveles de conocimientos acreditados.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento:

A) De carácter jurídico y económico: Hasta un máximo de 1,25 puntos se valorará la asistencia a los cursos de formación o perfeccionamiento impartidos por Universidades, Institutos o Centros Públicos Oficiales de Formación estatales, autonómicos o provinciales relacionados con las siguientes materias: Presupuestos, Contabilidad Pública, Recaudación i Derecho Financiero y Tributario de las Haciendas Locales (Financiera y Tributaria).

Sólo se valorará un curso en cada una de las materias mencionadas. En el supuesto de haber realizado varios cursos sobre una misma materia únicamente se valorará el curso de mayor duración.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se valorarán según la duración de los mismos, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Cursos de más de 50 horas: 0,35 puntos por curso.

- Cursos de 25 a 50 horas: 0,20 puntos por curso.

- Cursos de 15 a 25 horas: 0,10 puntos por curso.

B) De otro carácter: en materias administrativas

Hasta un máximo de 0,75 puntos se valorará la asistencia a los cursos de formación o perfeccionamiento impartidos por Universidades, Institutos o Centros Públicos Oficiales de Formación estatales, autonómicos o provinciales relacionados con las siguientes materias: Personal, Contratación, Procedimiento Administrativo e Informática.

La valoración se efectuará de acuerdo con los mismos criterios señalados en el apartado A) de este número.

3. Servicios prestados

Se valorarán hasta un máximo de 2,5 puntos los servicios prestados en virtud de nombramiento en propiedad, provisional o interino en las siguientes categorías:

Como funcionario de habilitación de carácter nacional, categoría de Intervención en municipios de más de 10.000 habitantes y 1.000 millones de presupuesto inicial, 0,25 puntos por año completo, máximo 2,5 puntos.

ENTREVISTA

El Tribunal podrá celebrar entrevista con los concursantes con objeto de ampliar o concretar los conocimientos sobre la documentación presentada.

La asistencia a la entrevista no dará derecho a la percepción de indemnizaciones por gastos de desplazamiento previstas en el artículo 16.2 del Real Decreto 731/93.

BASE

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

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

SECRETARÍA-INTERVENCIÓN

AYUNTAMIENTO DE AGOST (Alicante)

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto:0301001

Requisito del conocimiento del valenciano: Nivel de grado superior de conocimientos del Valenciano acreditado mediante certificado expedido por la Junta de Cualificación de Conocimiento del Valenciano.

Puntuación mínima: la puntuación mínima que habrá de obtenerse para la adjudicación del puesto de trabajo será 7,5 puntos.

MERITOS ESPECIFICOS

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 en el Decreto 8/1995, de 10 de enero, del Gobierno Valenciano, 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 1 punto los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que, teniendo por objeto la formación en alguna de las funciones propias del puesto de trabajo no tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante (cursos de informática, función pública, contabilidad, contratación de bienes y servicios).

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

a) De 150 o más horas: 1 punto.

b) De 100 o más horas: 0,75 puntos.

c) De 75 o más horas: 0,50 puntos.

d) De 50 o más horas: 0,25 puntos.

e) De 15 o más horas: 0,10 puntos.

2. Aptitudes para el puesto de trabajo:

2.1 Dada la naturaleza del puesto de trabajo de Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Agost, y en base a los principios de objetividad, imparcialidad, mérito y capacidad, se valorarán por el Tribunal las circunstancias directamente relacionadas con este, en aras de garantizar la idoneidad de los concursantes, así como su preparación, aptitud personal y profesional y la labor desarrollada en puestos de trabajo relacionados con la Administración Local u otras Administraciones hasta un máximo de 5.50 puntos.

2.2 La distribución se hará a través de los siguientes méritos:

a) Por haber desempeñado laboralmente, a jornada completa con un mínimo de 37.5 horas a la semana, servicios de asesoramiento jurídico, como licenciado en derecho, de forma ininterrumpida a Ayuntamientos situados en el ámbito de la Comunidad Valenciana, durante un periodo mínimo de 3 años, computándose a razón de 0,002 puntos por mes hasta un máximo de 0.75 puntos.

b) Por haber prestado laboralmente, a jornada completa con un mínimo de 37.5 horas a la semana, servicios en puestos de trabajo de cualquier Administración Local distinto al Ayuntamiento, para cuyo desempeño se haya requerido estar en posesión de titulación igual o superior a la exigida para la Subescala de Secretaría-Intervención, a razón de 0,01 puntos por cada mes de trabajo, hasta un máximo de 0.50 puntos.

c) Por haber obtenido en las pruebas selectivas de acceso a la Subescala de Secretaría-Intervención, una puntuación que sitúe al concursante entre los diez primeros de la correspondiente promoción, hasta 0.75 puntos.

d) En el caso de participación simultánea en dos o más concursos municipales, se valorará con 0.75 puntos la solicitud de la plaza de Agost, en primer y único lugar.

e) Por encontrarse las funciones administrativas y contables de este Ayuntamiento informatizadas, y siendo imprescindible para el desempeño del puesto de trabajo su conocimiento, el Tribunal de Valoración podrá otorgar 2.00 puntos al concursante que acredite y demuestre su conocimiento a través del uso de Sistemas Operativos -MSDOS y XENIX-, Procesadores de Textos, -UNIPLEX, WRITTE ASSISTANT y WORD y WORD PERFECT 6-, Hojas de Cálculo, -EXCEL-, Bases de datos, -ACCES, DBASE-, a razón de 0.25 puntos por aplicación informática.

f) Debido a la integración de los funcionarios locales en el Régimen General de la Seguridad Social y por la existencia del Consejo Local Agrario dependiente de la Secretaría, el Tribunal valorará la experiencia debidamente acreditada en la gestión del Régimen General de la Seguridad Social y del Régimen Especial de la Seguridad Social Agraria, hasta 0.25 puntos.

g) Por la superación de MASTERS en materia de urbanismo, Hacienda u otras materias relacionadas con la Administración Local; impartidos por Universidades públicas valencianas, de duración igual o superior a 300 horas lectivas, cursados con posterioridad a la entrada en vigor del R.D.L 1/1992 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana: 0.50 puntos por MASTERS superado, con un máximo de 1.50 puntos. Los Méritos acreditados en este apartado no servirán para puntuar en otros apartados de estas Bases de Méritos específicos.

3. Sólo se valorará la experiencia profesional ejercida en Ayuntamientos o entidades locales con presupuestos anuales superiores al del Ayuntamiento de Agost para 1997.

4. 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.

VALORACION Y ACREDITACION DE MERITOS

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. Se acreditará el requisito de grado superior

del conocimiento de Valenciano, mediante certificación expedida por la Junta de Cualificación de Conocimiento del Valenciano perteneciente a la Generalitat Valenciana.

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. 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.

5. Los méritos específicos recogidos en los puntos 1, 2 y 3 de la Base Tercera se acreditarán mediante los siguientes documentos:

1.2.- Certificado expedido por Diputaciones, Universidades u otras entidades públicas reconocidas oficialmente.

2.2a) Contrato laboral o/y certificado en el que se contemple el tiempo de prestación de servicios u jornada de trabajo así como el presupuesto anual.

2.2b) Certificación de servicios prestados y del presupuesto anual de la entidad local.

2.2c) Resolución del I.N.A.P.

2.2d) Copia compulsada de la notificación de la relación de puestos al M.A.P.

2.2e) Certificación académica oficial.

2.2f) Certificación académica, profesional o institucional.

2.2g) Certificación profesional y la académica que acredite un mínimo de 150 horas lectivas.

3. Certificados o diplomas que acrediten la superación de los MASTERS y nº de horas lectivas.

AYUNTAMIENTO DE AGRES (Alicante)

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto:0301501

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

Puntuación mínima: la puntuación mínima que habrá de obtenerse para la adjudicación del puesto de trabajo será 7,5 puntos.

MÉRITOS DE DETERMINACIÓN AUTONÓMICA

De conformidad con el artículo 1, del Real Decreto Legislativo 2/1994, de 25 junio, serán los establecidos por la norma reguladora de los mismos aprobada por el Consell de la Generalitat Valenciana.

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 7,5 puntos, sin que sea acumulable en la puntuación los méritos y titulaciones ya valorados por el Estado o por la Generalitat Valenciana.

1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:

1.1 Se valorarán hasta un máximo de 1 punto los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que, teniendo por objeto la formación en alguna de las funciones propias del puesto de trabajo no tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante (cursos de informática, función pública, contabilidad, contratación 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 100 o más horas: 1 punto.

b) De 75 o más horas: 0.75 puntos.

FASCÍCULO SEGUNDO DE DOS

- c) De 50 o más horas: 0.50 puntos.
- d) De 25 o más horas: 0.25 puntos.
- e) De 15 o más horas: 0.10 puntos.

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 100 o más horas: 0.50 puntos.
- b) De 75 o más horas: 0.35 puntos.
- c) De 50 o más horas: 0.25 puntos.
- d) De 25 o más horas: 0.15 puntos.
- e) De 15 o más horas: 0.10 puntos.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos:

2.1 Se valorarán hasta un máximo de 1.5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter sectorial que tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante (municipios turísticos; municipios 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 100 o más horas: 1.25 puntos.
- b) De 75 o más horas: 1 punto.
- c) De 50 o más horas: 0.75 puntos.
- d) De 25 o más horas: 0.50 puntos.
- e) De 15 o más horas: 0.25 puntos.

3. Aptitudes para el puesto de trabajo:

Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajo relacionados con 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 500 habitantes 0,001 puntos/mes.

En entidades locales de presupuesto igual o superior a 30 millones pesetas 0,001 puntos/mes.

En entidades con problemática (turística, industrial, agricultura alta montaña, de áreas metropolitanas, etc.) a 0,001 puntos/mes.

3.2 Servicios prestados como funcionario de Administración General:

En la subescala técnica 0,001 puntos/mes.

En la subescala administrativa 0,001 puntos/mes.

En la subescala auxiliar admva. 0,0001 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 0,001 puntos/mes.

b) En el Estado o en otras Comunidades Autónomas 0,0001 puntos/mes.

c) En funciones directamente relacionadas con la Administración Local, además de la valoración por a) o por b) 0,0001 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 Qualificadora de Coneixements del Valencia, 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.

VALORACION Y ACREDITACION DE MERITOS

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, ni las ya valoradas por los méritos generales.

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

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

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

AYUNTAMIENTO DE AIGÜES (Alicante)

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 0302001

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

Puntuación mínima: la puntuación mínima que habrá de obtenerse para la adjudicación del puesto de trabajo será 7,5 puntos.

MERITOS ESPECIFICOS

1.- Por experiencia en el puesto de trabajo de Secretaría-Intervención en Corporaciones de hasta 1.000 habitantes: 1,00 puntos por año de servicios hasta un máximo de 4 puntos.

Acreditación: Certificación expedida por el Secretario de la Corporación Local en la que se hubieran prestado los servicios.

2.- Por cursos impartidos por el Instituto Nacional de Administración Pública u órganos competentes en materia de formación y perfeccionamiento de las Comunidades Autónomas y Universidades o Centros de Enseñanza Superior homologados, en este último caso por el INAP, que versen específicamente sobre materias relacionadas con el puesto de trabajo a juicio del Tribunal:

- Por cursos de 15 a 40 horas: 0,35 puntos por curso.
- Por cursos de más de 40 horas hasta 100: 0,70 puntos por curso.
- Por cursos de más de 100 horas: 1 punto por curso.

Hasta un máximo de 2,5 puntos.

Acreditación: - Certificado de asistencia expedido por el INAP o Centro homologado.

- No se valorarán aquellos cursos en cuyo certificado de asistencia no conste la duración.

3.- Por el ejercicio de la actividad docente en Cursos impartidos por el Instituto Nacional de Administración Pública u otros centros homologados por éste, en materias relacionadas con el puesto de trabajo a juicio del Tribunal:

- Por cursos de 15 a 40 horas: 0,35 puntos por curso.
- Por cursos de más de 40 horas hasta 100: 0,70 puntos por curso.
- Por cursos de más de 100 horas: 1 punto por curso.

Hasta un máximo de 1 punto.

Acreditación:

- Certificado expedido por el INAP o Centro homologado.
 - No se valorarán aquellos cursos en cuyo certificado de asistencia no conste la duración.
- Entrevista: El Tribunal de valoración podrá acordar, si lo estima necesario, la celebración de una entrevista para la concreción de los méritos específicos.
- No se prevé el abono de gastos de desplazamiento.

AYUNTAMIENTO DE SENIJA (Alicante)

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto:0361001

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

Requisito del conocimiento del valenciano: Nivel medio, acreditado mediante Certificado de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià.

Puntuación mínima: la puntuación mínima que habrá de obtenerse para la adjudicación del puesto de trabajo será 7,5 puntos

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 en el Decreto 8/1995, de 10 de enero, del Gobierno Valenciano, será de aplicación el siguiente baremo de méritos específicos que podrá alcanzar hasta 7,5 puntos.

1. Por la realización de cursos de contabilidad general, de 50 o más horas: 0,50 puntos.
2. Por la realización de cursos de contabilidad pública, de 50 o más horas: 0,50 puntos.
3. Por la realización de cursos de aplicación informática de la nueva contabilidad pública local, de 25 o más horas: 0,25 puntos.
4. Por la realización de cursos de contratación administrativa, de acuerdo con la Ley 13/1995, de 28 de mayo, de 50 o más horas: 0,50 puntos.
5. Por la realización de cursos de planeamiento y gestión urbanística, de 50 o más horas: 0,50 puntos.
6. Por la realización de cursos de informática, de 25 o más horas: 0,25 puntos.
7. Por servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicios o acumulado, en entidades locales de población no superior a 500 habitantes: hasta un máximo de 2,50 puntos, a 0,10 puntos/mes.
8. Por solicitar la plaza de Senija en primer lugar de preferencia: 1,5 puntos.
9. Por servicios prestados como funcionarios de habilitación nacional en municipios de la Comunidad Valenciana: hasta un máximo de 1 punto, a 0,02 puntos/mes.

VALORACIÓN Y ACREDITACIÓN DE MÉRITOS

1. Todos los méritos deberán acreditarse documentalmente o mediante fotocopias debidamente cotejadas.
2. No se valorarán como mérito aquellas titulaciones de valenciano que figurasen como requisito para la provisión del puesto de trabajo, ni aquellas que fueran imprescindibles para la consecución de otras de nivel superior.
3. Los cursos sólo se valorarán si fueron convocados u organizados por la Universidad, institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios, u otras entidades o centros

docentes públicos o privados de los contemplados en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, cuando hubiesen sido homologados por los institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios o por la Universidad.

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

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

AYUNTAMIENTO DE TORREMANZANAS (Alicante)

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto:0364501

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

Requisito del conocimiento del valenciano: NIVEL MEDIO, expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià.

Puntuación mínima: la puntuación mínima que habrá de obtenerse para la adjudicación del puesto de trabajo será 7 puntos

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 en el Decreto 8/1995, de 10 de enero, del Gobierno Valenciano, 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 1 punto los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que, teniendo por objeto la formación en alguna de las funciones propias del puesto de trabajo no tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante (cursos de informática, función pública, contabilidad, contratación 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 100 o más horas: 1 punto.
- b) De 75 o más horas: 0,75 puntos.
- c) De 50 o más horas: 0,50 puntos.
- d) De 25 o más horas: 0,25 puntos.
- e) De 15 o más horas: 0,10 puntos.

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 100 o más horas: 0,50 puntos.
- b) De 75 o más horas: 0,35 puntos.
- c) De 50 o más horas: 0,25 puntos.
- d) De 25 o más horas: 0,15 puntos.
- e) De 15 o más horas: 0,10 puntos.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos:

2.1 Se valorarán hasta un máximo de 1,5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter sectorial que tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación.

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

- a) De 100 o más horas: 1.25 puntos.
- b) De 75 o más horas: 1 punto.
- c) De 50 o más horas: 0.75 puntos.
- d) De 25 o más horas: 0.50 puntos.
- e) De 15 o más horas: 0.25 puntos.

3. Aptitudes para el puesto de trabajo:

Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajo relacionados con 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, en poblaciones, preferentemente, de agricultura de montaña, con número de habitantes no superior a 1.000. Principalmente se valorará la experiencia en la tramitación y resolución de expedientes relacionados con la agricultura.

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 Qualificadora de Coneixements del Valencia, 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 que se valorará con 2 puntos.

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

VALORACION Y ACREDITACION DE MERITOS

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

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

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

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

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

DIPUTACIÓN DE CASTELLÓN

Puesto: Secretaría S.A.T. (Sede Traiguera) Nº de código del puesto:1259001

Requisito del conocimiento del valenciano: Nivel elemental, acreditado mediante certificado de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià,

Puntuación mínima: la puntuación mínima que habrá de obtenerse para la adjudicación del puesto de trabajo será 7,5 puntos.

MERITOS ESPECIFICOS

Además de los méritos de preceptiva valoración establecidos en 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 en Decreto 8/95, de 10 de enero del Gobierno Valenciano, será de aplicación el siguiente Baremo de méritos específicos que podrá alcanzar hasta 7,5 puntos:

1.- Por estar en posesión del título de Licenciado en Derecho: 3 puntos.

2.- Por experiencia acreditada en funciones de un Servicio de Asistencia Técnica de Diputación Provincial o Comunidad Autónoma Uniprovincial, por un período mínimo de un año: 4,5 puntos.

VALORACION Y ACREDITACION DE MERITOS

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

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

- 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 concurrentes afectados de la fecha, hora y lugar de celebración.

AYUNTAMIENTO DE SANT JOAN DE MORÓ (Castellón)

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto:1248201

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

Requisito del conocimiento del valenciano: Se establece como requisito para el acceso a esta plaza el conocimiento del valenciano en su grado **■mit■**, el cual se acreditará mediante Certificado u homologación de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià.

Puntuación mínima: la puntuación mínima que habrá de obtenerse para la adjudicación del puesto de trabajo será 7,5 puntos

MERITOS ESPECIFICOS

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 en el Decreto 8/1995, de 10 de enero, del Gobierno Valenciano, será de aplicación el siguiente baremo de méritos específicos:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:

Se valorarán los siguientes.

a) Curso sobre Derecho Autonómico, con un mínimo de 30 horas: 1 punto.

b) Curso sobre valoración de puestos de trabajo, mínimo de 40 horas: 1 punto.

c) Curso sobre Plan General Contable de 1990, mínimo de 40 horas: 1 punto.

2. Aptitudes para el puesto de trabajo:

a) Servicios prestados como Administrativo de Administración General, como funcionario de carrera, en Ayuntamientos de más de 39.000 habitantes, y con un mínimo de 2 años ininterrumpidos en el mismo puesto: 0,05 puntos por más, hasta un máximo de 1 punto.

b) Servicios prestados como Auxiliar-Administrativo, en Ayuntamientos de más de 11.000 habitantes, y con un mínimo de 3 años: 0,04 puntos por mes, hasta un máximo de 1 punto.

3. Conocimiento de valenciano

Se valorará siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixement de València:

Conocimiento de Grado Administrativo: 1,5 puntos.

4. Dirección de cursos de Formación:

Por la dirección de cursos de formación en materias relacionadas con la Función Pública: 1 punto por curso, hasta un máximo de 1 puntos.

VALORACION Y ACREDITACION DE MERITOS

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.

AYUNTAMIENTO DE VALL D'ALBA (Castellón)

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto:1260001

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

Puntuación mínima: la puntuación mínima que habrá de obtenerse para la adjudicación del puesto de trabajo será 7,5 puntos

MERITOS ESPECIFICOS

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 en el Decreto 8/1995, de 10 de enero del Gobierno Valenciano, será de aplicación el siguiente baremo de méritos específicos que podrá alcanzar hasta 7,5 puntos.

1.-EJERCICIO DE PROFESIONES O ACTIVIDADES

Por dedicación al ejercicio profesional de la Abogacía o Economista con una antigüedad mínima de 2 años: 2 puntos.

La valoración por este concepto no podrá exceder de 2 puntos.

2.-CURSOS

2.1.Se valorarán hasta un máximo de 1 puntos el haber participado en calidad de alumnos en cursos de perfeccionamiento de contabilidad para el personal al servicio de las Entidades Locales, Administraciones Públicas, Universidades u otros Centros Oficiales reconocidos y haber obtenido el correspondiente Certificado de aprovechamiento:

a) De una duración mínima de 20 horas.....0,25 por curso, con un máximo de 0,50 puntos.

b) De una duración mínima de 60 horas.....0,50 por curso, con un máximo de 0,50 puntos.

2.2.Se valorará hasta un máximo de 3,5 puntos el haber participado en calidad de alumno en Cursos de perfeccionamiento de la Abogacía o de prácticas Jurídicas impartidos por Colegios Oficiales de Abogados o Centros Oficiales o Privados homologados y haber obtenido el correspondiente Certificado de aprovechamiento.

De una duración mínima de 400 horas.....3,5 puntos.

3.-SERVICIOS

Prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicios, acumulado en Entidades Locales con problemática de agricultura de alta montaña, se valorarán a 0,2 puntos/año con un máximo de 1 punto.

4.-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.

VALORACION Y ACREDITACION DE MERITOS

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

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

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

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

AYUNTAMIENTO DE AIELLO DE MALFERIT (Valencia)

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto:4612601

Requisito del conocimiento del valenciano: El requisito de valenciano en nivel superior, será acreditado mediante el certificado de la Junta de Cualificación del Conocimiento de 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 puntos).

MERITOS ESPECIFICOS

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 en el Decreto 8/1995, de 10 de enero, del Gobierno Valenciano, 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 2 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 su duración con arreglo a la siguiente escala y hasta un máximo de 1,25 puntos.

a) De 100 o más horas: 1 punto.

b) De 75 o más horas: 0.75 puntos.

c) De 50 o más horas: 0.50 puntos.

d) De 25 o más horas: 0.25 puntos.

e) De 15 o más horas: 0.10 puntos.

1.3 Se valorarán además hasta un máximo de 0.75 puntos la impartición de clases en los cursos de formación en función del número de horas impartidas siguiendo esta escala: hasta un máximo de 0,5 puntos.

a) De 100 o más horas: 0.50 puntos.

b) De 75 o más horas: 0.35 puntos.

c) De 50 o más horas: 0.25 puntos.

d) De 25 o más horas: 0.15 puntos.

e) De 15 o más horas: 0.10 puntos.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos:

2.1 Se valorarán hasta un máximo de 2 puntos 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 con arreglo a la siguiente escala:

- a) De 100 o más horas: 1 punto.
- b) De 75 o más horas: 0.75 puntos.
- c) De 50 o más horas: 0.50 puntos.
- d) De 25 o más horas: 0.25 puntos.
- e) De 15 o más horas: 0.10 puntos.

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 3.5 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 3.000 habitantes 0.03 puntos/mes, hasta un máximo de 0,75 puntos.

En entidades locales de presupuesto igual o superior a 200.000.000 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 2 puntos:

Licenciado en derecho: 2 puntos.

Licenciado en económicas: 1,25 puntos.

Licenciado en empresariales: 0,75 puntos.

3.3 Servicios prestados como funcionario de Administración General:

Subescala técnica: 0,02 puntos/mes, hasta un máximo de 0,50 puntos.

4. 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.

VALORACION Y ACREDITACION DE MERITOS

1. Todos los méritos deberán acreditarse documentalmente o mediante fotocopias 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 alguna 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 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, debiendo relacionarse siempre en la solicitud de participación y acreditarse documentalmente.

AYUNTAMIENTO DE L'ALCÚDIA DE CRESPINS (Valencia)

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto:4606001

Requisito del conocimiento del valenciano: NIVEL ORAL

Puntuación mínima: la puntuación mínima que habrá de obtenerse para la adjudicación del puesto de trabajo será 7'5 puntos.

MERITOS ESPECIFICOS

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 en el Decreto 8/1995, de 10 de enero, del Gobierno Valenciano, 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 1 punto los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que, teniendo por objeto la formación en alguna de las funciones propias del puesto de trabajo no tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante (cursos de informática, función pública, contabilidad, contratación 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 100 o más horas: 1 punto.
- b) De 75 o más horas: 0.75 puntos.
- c) De 50 o más horas: 0.50 puntos.
- d) De 25 o más horas: 0.25 puntos.
- e) De 15 o más horas: 0.10 puntos.

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 100 o más horas: 0.50 puntos.
- b) De 75 o más horas: 0.35 puntos.
- c) De 50 o más horas: 0.25 puntos.
- d) De 25 o más horas: 0.15 puntos.
- e) De 15 o más horas: 0.10 puntos.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos:

2.1 Se valorarán hasta un máximo de 1.5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter sectorial que tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante (municipios turísticos; municipios 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 100 o más horas: 1.25 puntos.
- b) De 75 o más horas: 1 punto.
- c) De 50 o más horas: 0.75 puntos.
- d) De 25 o más horas: 0.50 puntos.
- e) De 15 o más horas: 0.25 puntos.

3. Aptitudes para el puesto de trabajo:

Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajo relacionados con 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 1.000 habitantes 0'01 puntos/mes.

En entidades locales de presupuesto igual o superior a 50.000.000 pesetas 0'01 puntos/mes.

3.2 Servicios prestados como funcionario de Administración General:

En la subescala técnica 0'02 puntos/mes.

En la subescala administrativa 0'015 puntos/mes.

En la subescala auxiliar admva. 0'01 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 Qualificadora de Coneixements del Valencia, 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.

VALORACION Y ACREDITACION DE MERITOS

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

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

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

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

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

AYUNTAMIENTO DE ANTELLA (Valencia)

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto:4612001

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

Requisito del conocimiento del valenciano: Nivel Elemental acreditado mediante Certificado expedido por la Junta Qualificadora.

MÉRITOS DE DETERMINACIÓN AUTONÓMICA

De conformidad con el artículo 1, del Real Decreto Legislativo 2/1994, de 25 de junio, serán los establecidos por el Decreto 8/1995, de 10 de enero, del Gobierno Valenciano que deberán indicar y justificar.

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:

1.1 Se valorarán hasta un máximo de 2 puntos, la suma de las horas de todos los cursos que sobre responsabilidad de los mandos intermedios en la administración local se acrediten de la siguiente manera:

a) Más de 40 horas: 2,00 puntos.

b) De 20 a 40 horas: 0,50 puntos.

c) Menos de 20 horas: 0,25 puntos.

2. Aptitudes para el lugar de trabajo:

2.1 Por servicios prestados y permanencia en una plaza como funcionario habilitado de carácter nacional, en propiedad, interino o provisional, en comisión de servicios o acumulado, en un municipio, hasta un máximo de 3,00 puntos, con arreglo a la siguiente escala:

a.- Por 8 o más años de servicios ininterrumpidos en la misma plaza y corporación: 3,00 puntos.

b.- Por más de 6 años de servicios ininterrumpidos en la misma plaza y corporación: 2,00 puntos.

c.- Por más de 4 años de servicios ininterrumpidos en la misma plaza y corporación: 1,00 puntos.

d.- Por menos de 4 años de servicios ininterrumpidos en la misma plaza y corporación: 0,50 puntos.

2.2 Por haber formado parte de una Comisión Redactora de Estatutos de una Mancomunidad de Municipios debidamente homologados de más de 20 municipios : 2,50 puntos.

3. 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.

VALORACION Y ACREDITACION DE MERITOS

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

2. Los cursos sólo se valorarán si fueron convocados u organizados por la Universidad, organismos del Gobierno Central, Autonómico o Provincial, Colegio de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local, institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios, u otras entidades o centros docentes públicos o privados de los contemplados en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, cuando hubiesen sido homologados por los institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios o por la Universidad.

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

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

AYUNTAMIENTO DE CALLES (Valencia)

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto:4623701

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

MÉRITOS ESPECÍFICOS: No se establecen méritos específicos.

AYUNTAMIENTO DE CASINOS (Valencia)

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto:4626701

MÉRITOS ESPECÍFICOS

Los méritos específicos directamente relacionados con las características del puesto de trabajo a cubrir y funciones a desempeñar, serán los siguientes, y se valorarán como a continuación se indica:

1. Haber prestado las funciones de Secretaría en municipios con población superior a 10.000 habitantes, y que al mismo tiempo el Presupuesto General de la Corporación haya sido superior a 900 millones de pesetas en algún ejercicio económico en el que se hayan desempeñado tales funciones.

La valoración de este mérito será de 0,5 puntos por año completo, con un máximo de 0,5 puntos.

2. Haber desempeñado funciones como funcionario de carrera perteneciente a la Escala de Técnicos de Administración Especial, Subescala Superior, Grupo A, en calidad de Asesor Jurídico, desempeñando funciones de gestión y dirección de servicios urbanísticos y simultáneamente desempeñando las funciones propias de Letrado relativas a la defensa jurídica de la Corporación en procedimientos judiciales, en un período mínimo de cuatro años.

Este mérito se valorará con 6 puntos, no computándose las fracciones superiores al período mínimo anterior.

3. Haber desempeñado las funciones de Secretaría como funcionario perteneciente a la Escala de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en más de dos Comunidades Autónomas, habiendo desempeñado tales funciones en cada una de ellas por un período mínimo de seis meses.

Este mérito se valorará con 1 punto.

MÉRITOS DE DETERMINACIÓN AUTONÓMICA

Los méritos de determinación y valoración autonómica se realizarán de conformidad con lo establecido en el Decreto 8/1995, de 10 de enero del Gobierno Valenciano por el que se regulan los méritos a aplicar en los concursos de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional que correspondan al conocimiento de las especialidades de la organización territorial y normativa autonómica (DOGV, nº 2434 de 24 de enero de 1995).

La acreditación de todos los méritos se realizará mediante fotocopias compulsadas.

AYUNTAMIENTO DE CASTIELFABIB (Valencia)

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto:4627601

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

MÉRITOS ESPECÍFICOS: No se establecen méritos específicos.

AYUNTAMIENTO DE CHELVA (Valencia)

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto:4631801

Puntuación mínima: la puntuación mínima que habrá de obtenerse para la adjudicación del puesto de trabajo será 7,5 puntos.

MÉRITOS ESPECÍFICOS

1. Cursos de formación y perfeccionamiento:

1.1 Por haber participado en el Curso de especialización en materia de Administración Local impartido por la Universidad de Valencia, sobre la Ley de Haciendas Locales, con una duración mínima de 51 horas: 0,50 puntos.

1.2 Por haber participado en el curso de Contabilidad Financiera impartido por el Departamento de Contabilidad de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de la Universidad de Valencia: 0,25 puntos.

2. Titulación:

2.1 Por estar en posesión del título de licenciado en derecho (especialidad Derecho de la Empresa): 1 punto.

3. Méritos relacionados con el puesto de trabajo:

3.1 Por señalar en primer lugar de orden de prelación de puestos el Ayuntamiento de Chelva: 1 punto.

3.2 Por haber prestado servicios como Funcionario de Habilitación de carácter Nacional en propiedad, en Agrupaciones para el sostenimiento de la Secretaría en común, con un mínimo de 5 años: 0,035/por mes. No pudiendo exceder de 2,25 puntos totales.

3.3 Por haber prestado servicios como Funcionario de Habilitación de carácter Nacional en propiedad, interino, provisional, en Comisión de Servicios o acumulado en Ayuntamientos titulares de al menos 2 montes de Utilidad Pública: 0,50 puntos/por mes. No pudiendo exceder de 2,5 puntos.

VALORACION Y ACREDITACION DE MERITOS

Los méritos de participación en cursos se acreditarán mediante copia compulsada del certificado de asistencia al curso.

El mérito de estar en posesión del título de Licenciado en Derecho se acreditará mediante copia compulsada del mismo.

El mérito de señalar en primer lugar al Ayuntamiento de Chelva, se acreditará mediante copia compulsada del modelo oficial del orden de prelación que se remita a la Dirección General de la Función Pública del Ministerio para las Administraciones Públicas, en el que se relacionan la totalidad de las plazas solicitadas por orden de preferencia, con la diligencia de entrada del Centro en que se reciba o sello de la oficina de correos desde la que se remita.

Los servicios prestados se acreditarán mediante la presentación del correspondiente certificado emitido por los Ayuntamientos.

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

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

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

AYUNTAMIENTO DE ENGUERA (Valencia)

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto:4635401

Puntuación mínima: la puntuación mínima que habrá de obtenerse para la adjudicación del puesto de trabajo será 7,5 puntos.

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 en el Decreto 8/1995, de 10 de enero, del Gobierno Valenciano, será de aplicación el siguiente baremo de méritos específicos que podrá alcanzar hasta 7 puntos y medio.

1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:

1.1 Se valorarán hasta un máximo de 1 punto los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que, teniendo por objeto la formación en alguna de las funciones propias del puesto de trabajo no tengan relación directa con las peculiaridades y características de la Corporación convocante (cursos de informática, función pública, contabilidad, contratación de bienes y servicios).

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

- a) De 100 o más horas: 1 punto.
- b) De 75 o más horas: 0.75 puntos.
- c) De 50 o más horas: 0.50 puntos.
- d) De 25 o más horas: 0.25 puntos.
- e) De 15 o más horas: 0.10 puntos.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos:

2.1 Se valorarán hasta un máximo de 1 punto 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 100 o más horas: 1.25 puntos.
- b) De 75 o más horas: 1 punto.
- c) De 50 o más horas: 0.75 puntos.
- d) De 25 o más horas: 0.50 puntos.
- e) De 15 o más horas: 0.25 puntos.

3. Aptitudes para el puesto de trabajo:

Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajo relacionados con 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 4.500 habitantes0,10 puntos/mes.

En entidades locales de presupuesto igual o superior a trescientos millones de pesetas 0,15 puntos/mes.

En entidades supramunicipales.....0,10 puntos/mes.

En el propio Ayuntamiento de Enguera.....0,15 puntos/mes.

4. 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.

VALORACION Y ACREDITACION DE MERITOS

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

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

los cursos tuvieren una relación directa con la utilización mecanizada de aplicaciones en ordenadores, como por ejemplo cursos realizados para las aplicaciones de Conselleria a través de empresas.

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

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

AYUNTAMIENTO DE L'ENOVA (Valencia)

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto:4635701

MERITOS ESPECIFICOS

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 en el Decreto 8/1995, de 10 de enero, del Gobierno Valenciano, será de aplicación el siguiente baremo de méritos específicos que podrá alcanzar hasta 7,5 puntos.

1. Titulación:

Se valorarán los títulos universitarios hasta un máximo de 1 punto y de la siguiente manera:

- Licenciado en Derecho: 1 punto.
- Licenciado en Ciencias Económicas: 0,50 puntos.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:

2.1 Se valorarán hasta un máximo de 2,5 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 (curso de contabilidad pública y general, de urbanismo, de contratos administrativos y servicios públicos, contabilidad financiera, Ley de Bases de Régimen Local).

2.2 La valoración de cada curso se efectuará en función de la duración de éste, conforme a la siguiente escala:

- a) De 40 o más horas: 1 punto.
- b) De 20 o más horas: 0,5 puntos.
- c) De 15 o más horas: 0,25 puntos.

3. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos:

3.1 Se valorarán hasta un máximo de 2,5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter sectorial que tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante (Haciendas Locales, Legislación Valenciana sobre Urbanismo, Ordenación Territorial y Medio Ambiente, formación Económico-Financiera para pequeños municipios).

3.2 La valoración de cada curso se efectuará en función de la duración de éste, conforme a la siguiente escala:

- a) De 40 o más horas: 1 punto.
- b) De 20 o más horas: 0,5 puntos.
- c) De 15 o más horas: 0,25 puntos.

4. Aptitudes para el puesto de trabajo:

Se valorará el trabajo desarrollado como funcionario de habilitación de carácter nacional en puestos de la Comunidad Valenciana, hasta un máximo de 1,5 puntos, a razón de 0,20 puntos por mes o fracción.

VALORACION Y ACREDITACION DE MERITOS

1. Todos los méritos deberán acreditarse mediante la presentación de los originales o fotocopias debidamente cotejadas.

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

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

4. Se tendrán por no computados aquellos méritos cuya acreditación documental no se formalice en la forma establecida en el primero de los puntos de la presente base.

AYUNTAMIENTO DE MOIXENT (Valencia)

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto:4651001

Requisito del conocimiento del valenciano: Certificado de conocimientos de grado medio expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià.

Puntuación mínima: la puntuación mínima que habrá de obtenerse para la adjudicación del puesto de trabajo será 7,5 puntos

MERITOS ESPECIFICOS.

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 en el Decreto 8/1995, de 10 de enero, del Gobierno Valenciano, será de aplicación el siguiente baremo de méritos específicos que podrá valorarse hasta 7,5 puntos.

1. TITULACIÓN

Se valorarán los títulos universitarios hasta un máximo de 1,5 puntos y de la siguiente manera:

- Licenciado en Derecho.....1,5 puntos.
- Licenciado en Ciencias Económicas.....0,75 puntos.

2. APTITUDES PARA EL PUESTO DE TRABAJO:

Se valorará el trabajo desarrollado como funcionario habilitado de carácter nacional ocupado en propiedad, o en cualquier otra forma de provisión no definitiva, puestos de trabajo de secretario-interventor en corporaciones locales de la Comunidad Valenciana hasta un máximo de 6 puntos, con arreglo a la siguiente escala:

- por servicios prestados en municipios de la Comunidad Valenciana con población superior a 4.100 habitantes: 0,25 puntos/mes, hasta un máximo de 1,5 puntos.

- por servicios prestados en municipios de la Comunidad Valenciana con plantilla de personal igual o superior a 30 personas, incluyendo funcionarios de carrera o interinos y contratados en régimen de derecho laboral, por tiempo indefinido o de duración determinada: 0, 25 puntos/mes, hasta un máximo de 1,5 puntos.

- por servicios prestados en municipios de la Comunidad Valenciana que cuenten con empresas mercantiles de capital social enteramente municipal: 0, 25 puntos/mes, hasta un máximo de 1,5 puntos.

- por servicios prestados en municipios de la Comunidad Valenciana que cuente con presupuesto anual igual o superior a 300.000.000 de pesetas: 0, 25 puntos/mes, hasta un máximo de 1,5 puntos.

VALORACION Y ACREDITACION DE MERITOS

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

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

AYUNTAMIENTO DE POLINYÀ DE XÚQUER (Valencia)

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto:4659101

Requisito del conocimiento del valenciano: NIVEL ELEMENTAL, acreditado por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià.

Puntuación mínima: la puntuación mínima que habrá de obtenerse para la adjudicación del puesto de trabajo será 3 puntos

MERITOS ESPECIFICOS

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 en el Decreto 8/1995, de 10 de enero, del Gobierno Valenciano, 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 1 punto los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que, teniendo por objeto la formación en alguna de las funciones propias del puesto de trabajo no tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante, excluidos conocimientos de informática que se valorarán independientemente (por ej. cursos de contabilidad, función pública, contratación de bienes y servicios, lenguaje administrativo valenciano, recursos humanos, etc.).

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

- a) De 0 a 50 horas: 0.25 puntos
- b) De 51 a 100 horas: 0.50 puntos
- c) De 101 a 150 horas: 0.75 puntos
- d) De 151 a 200 horas: 1.00 puntos

Previamente el Tribunal sumará las horas realizadas en los diferentes cursos y posteriormente se aplicará la escala establecida.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento de ofimática:

2.1. Se valorarán hasta un máximo de 1,25 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento referentes a conocimientos informáticos de tratamientos de textos, hojas de cálculo y bases de datos.

2.2. La valoración de cada curso se efectuará de acuerdo con la siguiente escala:

- a) De 0 a 50 horas: 0.25 puntos
- b) De 51 a 100 horas: 0.50 puntos
- c) De 101 a 150 horas: 0.75 puntos
- d) De 151 a 200 horas: 1.00 puntos
- e) De 201 o más horas: 1.25 puntos

Previamente el Tribunal sumará las horas realizadas en los diferentes cursos y posteriormente se aplicará la escala establecida.

3. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos. Urbanismo

3.1. Se valorarán hasta un máximo de 1,50 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento referentes a Urbanismo.

3.2. La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración de acuerdo con la siguiente escala:

- a) De 0 a 25 horas: 0.25 puntos
- b) De 26 a 50 horas: 0.50 puntos
- c) De 51 a 100 horas: 0.75 puntos
- d) De 101 a 150 horas: 1.00 puntos
- e) De 151 a 200 horas: 1.25 puntos
- f) De 201 o más horas: 1.50 puntos

Previamente el Tribunal sumará las horas realizadas en los diferentes cursos y posteriormente se aplicará la escala establecida.

4. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos. Contabilidad Pública

4.1. Se valorarán hasta un máximo de 1,50 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento referentes a Contabilidad Pública.

4.2. La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración de acuerdo con la siguiente escala:

- a) De 0 a 25 horas: 0.25 puntos
- b) De 26 a 50 horas: 0.50 puntos
- c) De 51 a 100 horas: 0.75 puntos
- d) De 101 a 150 horas: 1.00 puntos
- e) De 151 a 200 horas: 1.25 puntos
- f) De 201 o más horas: 1.50 puntos

Previamente el Tribunal sumará las horas realizadas en los diferentes cursos y posteriormente se aplicará la escala establecida.

5. Conocimiento de valenciano

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 1,00 puntos siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià o certificados expedidos por Organismos equivalentes de las Islas Baleares y Generalitat de Catalunya, con arreglo a la siguiente escala:

- Grado medio: 0.50 puntos
- Grado superior: 0.75 puntos

Además se valorará con 0,25 puntos aquellos cursos de especialización realizados.

También se valorará 0,25 puntos cada curso de Filología Catalana.

En el supuesto de que existiese duplicidad de acreditaciones respecto al mismo nivel o grado se puntuará solamente una de las mismas.

6. Aptitudes para el puesto de trabajo:

Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajo relacionados con Administración Local o que tengan similitud con el contenido técnico del puesto convocado hasta un máximo de 1,25 puntos, según la siguiente escala.

a) Servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicio o acumulado, de acuerdo con la siguiente escala:

En entidades locales de población igual o superior a 2.000 habitantes, 0.025 puntos/mes.

En entidades locales integradas en Mancomunidades: 0.025 puntos/mes.

7. 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.

VALORACION Y ACREDITACION DE MERITOS

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

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

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

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

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

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

AYUNTAMIENTO DE REAL DE MONTROI (Valencia)

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 4663601

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

Puntuación mínima: la puntuación mínima que habrá de obtenerse para la adjudicación del puesto de trabajo será 7,5 puntos

MERITOS ESPECIFICOS

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 en el Decreto 8/1995, de 10 de enero, del Gobierno Valenciano, será de aplicación el siguiente baremo de méritos específicos que podrá alcanzar hasta 7,5 puntos.

1. Titulación

Se valorarán los títulos universitarios hasta un máximo de 0,50 y de la siguiente manera:

- Licenciado en Derecho: 0,50 puntos.
- Licenciado en Ciencias Económicas: 0,25 puntos.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:

2.1 Se valorarán hasta un máximo de 1 punto los cursos de 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.

La valoración de cada curso se efectuará en función de la duración de este, conforme a la siguiente escala:

- Por la realización de cursos de contabilidad pública, hasta un máximo de 0,15 puntos.

- a) De 50 o más horas: 0.15 puntos.
- d) De 25 o más horas: 0.10 puntos.
- e) De 15 o más horas: 0.05 puntos.

- Por la realización de cursos de contabilidad general, hasta un máximo de 0,10 puntos.

- a) De 30 o más horas: 0.10 puntos.
- b) De 15 o más horas: 0.05 puntos.

- Por la realización de cursos sobre la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, hasta un máximo de 0,25 puntos.

- a) De 50 o más horas: 0.25 puntos.
- b) De 25 o más horas: 0.10 puntos.
- c) De 15 o más horas: 0.05 puntos.

- Por la realización de cursos sobre Dº Urbanístico Local, organizados por la Universidad de Valencia, hasta un máximo de 0,20 puntos.

- a) De 50 o más horas: 0.20 puntos.
- b) De 25 o más horas: 0.10 puntos.
- c) De 15 o más horas: 0.05 puntos.

- Por la realización de cursos sobre contratos administrativos y servicios públicos, hasta un máximo de 0,20 puntos.

- a) De 40 horas o más: 0.20 puntos.
- b) De 25 o más horas: 0.10 puntos.
- c) De 15 o más horas: 0.05 puntos.

- Por la realización de cursos de contabilidad financiera, hasta un máximo de 0,10 puntos.

- a) De 40 horas o más: 0.10 puntos.
- b) De 20 horas o más: 0.05 puntos.

Para cada uno de ellos, se imputará el curso de mayor número de horas sin que puedan ser acumulables.

3. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos:

3.1 Se valorarán hasta un máximo de 1 punto los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter sectorial que tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante.

- Curso de Haciendas Locales, cuestiones de actualidad, hasta un máximo de 0,40 puntos.
 - a) De 30 horas o más: 0.40 puntos.
 - b) De 15 horas o más: 0.20 puntos.
- Curso sobre Legislación Valenciana sobre Urbanismo, Ordenación Territorial y Medio Ambiente, hasta un máximo de 0,10 puntos.
 - a) De 25 o más horas: 0.10 puntos.
 - b) De 15 o más horas: 0.05 puntos.
- Curso de Formación Económico Financiera para pequeños municipios, hasta un máximo de 0,20 puntos.
 - a) De 50 o más horas: 0.20 puntos.
 - b) De 25 o más horas: 0.10 puntos.
- Cursos de informática u ofimática contable, hasta un máximo de 0,30 puntos.

Para cada uno de ellos, se imputará el curso de mayor número de horas sin que puedan ser acumulables.

4. Aptitudes para el puesto de trabajo:

Se valorará el trabajo desarrollado como funcionario habilitado de carácter nacional en puestos de la Comunidad Valenciana, hasta un máximo de 5 puntos.

4.1 Por servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional en propiedad, provisional o en comisión de servicios, en distintas entidades locales de la Comarca de la Ribera Alta, de manera continuada, por implicar conocimiento de las peculiaridades administrativas, urbanísticas y económicas de la Comarca, hasta un máximo de dos puntos, con arreglo a la siguiente escala:

- a) Por más de 6 años: 2 puntos
- b) Por más de 4 años: 1.5 puntos
- c) Por más de 2 años: 1 punto
- d) Por menos de 2 años: 0,05 puntos

4.2 Por servicios prestados como funcionario con habilitación de carácter nacional, en propiedad, provisional, o en comisión de servicios, en municipios de la Comunidad Valenciana con problemática urbanística y medioambiental y jurídica, derivados de la existencia de vertederos sanitariamente controlados de residuos inertes, tóxicos y peligrosos, hasta un máximo de 2 puntos, a razón de 0.40 puntos por mes o fracción.

4.3 Por servicios prestados en municipios con población inferior a 2.000 habitantes y con presupuesto superior a 125.000.000 pesetas, con un máximo de 1 punto: 0.25 puntos por mes trabajado.

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.

VALORACION Y ACREDITACION DE MERITOS

1. Todos los méritos deberán acreditarse documentalmente mediante la presentación de los originales o fotocopias debidamente cotejadas.
2. Los cursos sólo se valorarán si fueron convocados u organizados por la Universidad, institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios, u otras entidades o centros

docentes públicos o privados de los contemplados en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, cuando hubiesen sido homologados por los institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios.

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

4. Se tendrán por no computados aquellos méritos cuya acreditación documental no se formalice en la forma establecida en el primero de los puntos de la presente base.

AYUNTAMIENTO DE RÓTOVA (Valencia)

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto:4665401

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

Requisito del conocimiento del valenciano: NIVEL ORAL, certificado de la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià.

Puntuación mínima: la puntuación mínima que habrá de obtenerse para la adjudicación del puesto de trabajo será 7,5 puntos

MERITOS ESPECIFICOS

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 en el Decreto 8/1995, de 10 de enero, del Gobierno Valenciano, será de aplicación el siguiente baremo de méritos específicos que podrá alcanzar hasta 7,5 puntos.

1. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos:

Se valorarán hasta un máximo de 1,5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter sectorial según se relaciona a continuación, que tienen relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante:

* Por la realización de cursos sobre asesoramiento y técnica jurídica para pequeños municipios, impartidos por el INAP, con una duración mínima de 60 horas lectivas: 0,50 puntos.

* Por la realización de cursos sobre actuaciones protegibles en materia de vivienda y suelo, con una duración mínima de 20 horas lectivas: 0,20 puntos.

* Por la realización de cursos sobre Haciendas Locales y gestión, con una duración mínima de 20 horas lectivas: 0,50 puntos.

* Por la realización de cursos sobre cooperación del Estado con las Corporaciones Locales, con una duración mínima de 25 horas lectivas: 0,30 puntos.

* Por la realización de cursos sobre legislación urbanística valenciana, con una duración mínima de 20 horas lectivas: 0,20 puntos.

2. Titulación

2.1. Se valorarán los títulos universitarios hasta un máximo de 1,5 puntos y de la siguiente manera:

- Licenciado en Derecho : 1,5 puntos

- Licenciado en Ciencias Económicas: 0,5 puntos.

3. Aptitudes para el puesto de trabajo

3.1. Ejercicio de abogacía.

Por tratarse de un pequeño municipio, con especial falta de medios personales y materiales, y ante la necesidad de contar con la colaboración en el asesoramiento en juicio, se valorará el ejercer o haber ejercido, mínimo un año, la abogacía, acreditándolo mediante certificación expedida por el correspondiente colegio de abogados: 2 puntos.

La valoración por este concepto no podrá exceder de 2 puntos.

3.2. Se valorará el trabajo desarrollado como funcionario habilitado de carácter nacional ocupando en propiedad o nombramiento provisional puestos de trabajo de Secretaría-Intervención en entidades locales de la comarca de la Safor, por implicar el conocimiento de

las peculiaridades administrativas, urbanísticas y económicas del municipio, con un mínimo de 11 meses: 2 puntos.

La valoración por este concepto no podrá exceder de 2 puntos.

3.3. Por servicios prestados en entidades con problemática contable, con un mínimo de 10 meses: 0,5 puntos.

3.4. Por elegir en primer lugar en el orden de prelación de puestos al Ayuntamiento de Rótova: 1 punto, valorándose en este caso el interés presentado por el concursante, en aras de garantizar un mínimo de permanencia en el Ayuntamiento convocante.

4. 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.

VALORACION Y ACREDITACION DE MERITOS

1. Todos los méritos deberán acreditarse documentalmente a través de originales o mediante fotocopias debidamente compulsadas.

2. El mérito de señalar en primer lugar al Ayuntamiento de Rótova se acreditará mediante copia compulsada del modelo oficial de orden de prelación que se remita a la Dirección de la Función Pública del Ministerio para las Administraciones Públicas, en el que se relacionan la totalidad de plazas solicitadas por orden de preferencia, con diligencia de entrada del centro en que se reciba o sello de la oficina de correos desde la que se remita.

3. 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.

4. 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.

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

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

AYUNTAMIENTO DE AGRUPACIÓN TORREBAJA-PUEBLA DE SAN MIGUEL
(Valencia)

Puesto: Secretaría Nº de código del puesto:4672601

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

MERITOS ESPECIFICOS: No se establecen méritos específicos

ANEXO II SOLICITUD DE PARTICIPACION (1)

I. DATOS PERSONALES		
Apellidos		
Nombre	D.N.I.	N.R.P.
Domicilio (a efectos notificación y comunicaciones):		
Calle y número		
Código postal y localidad		
Provincia		Teléfono
II. DATOS PROFESIONALES		
Subescala (2)	Categoría	
Situación administrativa en que se encuentre el concursante		
Destino actual		
Forma y fecha de nombramiento en el destino actual (3)		
III. DATOS DEL PUESTO AL QUE SE CONCURSA		
Entidad Local en que radica el puesto		
Provincia		
Denominación del puesto		

Solicita tomar parte en el concurso ordinario de traslado para Habilitados de carácter nacional, publicado por Resolución de fecha _____ de la Dirección General de la Función Pública al puesto de trabajo arriba indicado, declarando no estar incurso en ninguna de las causas de exclusión indicadas en la base segunda de las comunes, y acompañando la documentación que se especifica al dorso.

Lugar, fecha y firma

Sr. Presidente de la Corporación Local de.....

(1) Enviar una solicitud al Presidente de cada Corporación Local cuyo puesto se solicite en el concurso. Acompañar, en su caso, los documentos acreditativos del conocimiento de la lengua de la Comunidad Autónoma y la documentación acreditativa de los méritos específicos y de determinación autonómica alegados.

(2) Cumplimentar solo la Subescala que faculta para concursar al puesto a que se refiere la presente solicitud.

(3) Definitivo o provisional.

DORSO QUE SE CITA

Documentación que se acompaña

A. Del conocimiento de la lengua de la Comunidad Autónoma respectiva.

B. De los méritos específicos.

**ANEXO III
ORDEN DE PRELACION DE ADJUDICACIONES (1)**

I. DATOS PERSONALES		
Apellidos	D.N.I.	N.R.P.
Nombre		
Domicilio (a efectos de notificaciones y comunicaciones):		
Calle y número		
Código Postal y Localidad		
Provincia		Teléfono
II. DATOS PROFESIONALES		
Subescala/s y categoría/s a que se concursa		
Situación administrativa en que se encuentra el concursante		
Destino actual		
Forma y fecha de nombramiento en el destino actual (2)		

Habiendo solicitado tomar parte simultáneamente en distintos concursos de provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, publicados conjuntamente por Resolución de la Dirección General de la Función Pública de fecha _____ formula ante esa Dirección General, de acuerdo con lo establecido en la base tercera, 2, de las bases generales de la presente convocatoria, el siguiente orden de prelación para el supuesto de que le fueran adjudicados dos o más de los solicitados:

(3)		
Nº de orden	Código	Corporación y Provincia
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, C/. María de Molina, 50.-28071.- Madrid.

(1) Enviar un solo modelo de orden de prelación que incluya todos los puestos solicitados en el concurso ordinario.

(2) Definitivo o provisional

(3) Dicho código es el número que aparece junto a la denominación del puesto en el anexo I) de esta convocatoria.

(4) Añádanse cuantos números sean precisos en función de la extensión que se desee dar a la prelación.

(5) Si se solicitan puestos en el País Vasco exclusivamente, el presente orden de prelación debe enviarse a la Dirección General de Relaciones Institucionales y Administración Local, Duque de Wellington, 2, Vitoria.