

MINISTERIO DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

14097 RESOLUCIÓN de 8 de junio de 1998, de la Dirección General de la Función Pública, efectuando modificaciones y corrigiendo errores de la de 21 de abril, por la que se dio publicidad a las bases del concurso ordinario y convocatorias específicas para la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Con posterioridad a la publicación de la 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, en el «Boletín Oficial del Estado» de 7 de mayo, algunas Comunidades Autónomas han efectuado modificaciones, ampliaciones y correcciones a las publicaciones respectivas de dichas bases en sus diarios oficiales, que deben ser incluidas en la convocatoria conjunta.

Por todo ello, esta Dirección General, de acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la Orden de 10 de agosto de 1994 y en ejercicio de las competencias atribuidas por el artículo 3.1.f) del Real Decreto 1892/1996, de 2 de agosto, ha dispuesto:

Primero. *Corregir los errores producidos en la Resolución de 21 de abril de 1998 («Boletín Oficial del Estado» de 7 de mayo y suplemento de la misma fecha), en los siguientes términos:*

Página 15246. Méritos de determinación autonómica de la Comunidad Autónoma de Baleares. Donde dice: «2.1 Conocimiento de la lengua catalana: Título, diploma o certificado expedido u homologado por el Instituto Balear de Administración Pública», debe decir: «2.1 Conocimiento de la lengua catalana: Título, diploma o certificado expedido u homologado por la Junta Evaluadora de Catalán».

Página 5 (suplemento). Ayuntamiento de Málaga. Vicesecretaría. Reglas de valoración de méritos específicos: Donde dice: «por el epígrafe c) se puede alcanzar una puntuación única de un punto», debe decir: «por el epígrafe e) se puede alcanzar una puntuación única de un punto».

Página 7 (suplemento). Ayuntamiento de Lora del Río (Sevilla). Tesorería. Añadir: «Entrevista: Sí».

Página 9 (suplemento). Ayuntamiento de Lora del Río (Sevilla). Secretaría. Añadir: «Entrevista: Sí».

Página 10 (suplemento). Ayuntamiento de Lora del Río (Sevilla). Intervención. Añadir: «Entrevista: Sí».

Página 10 (suplemento). Ayuntamiento de Medina-Sidonia (Cádiz). Intervención. Añadir: «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 organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía».

Página 33 (suplemento). Ayuntamiento de Cenizate (Albacete). Suprimir: «Bases requeridas por la Comunidad Autónoma».

Página 79 (Suplemento). Ayuntamiento de Das y Agrup. (Girona). Suprimir: «Entrevista: Sí».

Página 99 (suplemento). Ayuntamiento de Fuente del Maestre (Badajoz). Méritos específicos: Punto 3.º, por conocimientos especiales, hasta un máximo de 2,5 puntos. Añadir: «Curso de Economía o Derecho Especializado en Administración Local: 0,25 puntos».

Página 108 (suplemento). Excluir de la Subescala de Intervención-Tesorería, categoría Superior: «Ayuntamiento de Carballo (A Coruña). Viceintervención ...».

Página 110 (suplemento). Incluir en la Subescala de Intervención-Tesorería, categoría de Entrada: «Ayuntamiento de Carballo (A Coruña). Viceintervención ...».

Página 113 (suplemento). Ayuntamiento de Galapagar (Madrid). Intervención. Añadir: «Se comunica la existencia de dos recursos contencioso-administrativos sobre esta plaza ante la Audiencia Nacional, número 6/515/97 Sección 6.ª y número 9/604/97 Sección Bis».

Página 117 (suplemento). Ayuntamiento de Llodio (Álava). Secretaría. Añadir: «Características especiales: Dedicación especial e incompatibilidad».

Página 118 (suplemento). Ayuntamiento de Arrasate-Mondragón (Gipuzkoa). Secretaría. Añadir: «Perfil lingüístico: 4. ¿Fecha de preceptividad vencida? Sí».

Página 137 (suplemento). Diputación Provincial de Castellón. Viceintervención. Méritos específicos: c) Cursos: Donde dice: «por cursos impartidos por la Administración Pública, universidad, colegios oficiales, y centros de reconocido prestigio en el ramo de la Administración Local, ...», debe decir: «por cursos recibidos de la Administración Pública universidad, colegios oficiales, y centros de reconocido prestigio en el ramo de la Administración Local...».

Segundo. *Efectuar nueva publicación de los baremos específicos que a continuación se relacionan, al haber sido modificados por las Corporaciones Locales.*

Página 26 (suplemento). Ayuntamiento de María de la Salut (Baleares).

Puesto: Secretaría. Número de código de puesto: 0735001.

Méritos específicos:

- Conocimiento de los idiomas de la Comunidad Europea.
- Cursos realizados.
- Prestación de servicios a la Administración Local con nombramiento definitivo.
- Servicios prestados a Mancomunidades.
- Impartición de docencia en materia relacionada con el ámbito local.
- Por el ejercicio de la profesión de Abogado o Economista.

Valoración de estos méritos:

a) Por 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 doscientas y trescientas 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) Por 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) Por servicios prestados a Mancomunidades, por cada mes, 0,01 puntos, hasta un máximo de un punto.

e) Por impartición de docencia en materia relacionada con el ámbito local: Por cada curso académico, 0,10 puntos, hasta un máximo de dos puntos.

f) 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) Ídem que en c).

e) La impartición de docencia se acreditará mediante justificante emitido por el centro que contrató los servicios prestados en el que conste la duración y materia de los mismos.

f) 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 a 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 éstos.

Página 36 (suplemento). Ayuntamiento de Béjar (Salamanca). Secretaría.

Méritos específicos:

1. Por superación de cursos de formación y perfeccionamiento con una duración mínima de quince horas lectivas relacionados con la función pública local, contratación local, urbanismo, procedimiento, Administración Local y régimen jurídico local, a razón de 0,25 puntos por cada uno de ellos, hasta un máximo de 1,75 puntos.

2. Por pertenecer a la subescala de Intervención, Tesorería, en cualquiera de sus categorías, dos 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.

Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos.

Se tendrán en cuenta aquellos méritos que están incluidos en el Decreto 185/1994, de 25 de agosto, de la Junta de Castilla y León («Boletín Oficial de Castilla y León» número 165, del 26), y su valoración y forma de acreditación de los mismos se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el citado Decreto.

Página 36 (suplemento). Ayuntamiento de El Espinar (Segovia). Secretaría.

Méritos específicos:

1. Experiencia profesional. Desempeño de puestos de trabajo de Secretaría, Vicesecretaría u Oficialía Mayor en Entidades Locales con Secretaría clasificada en clase primera, valorados de acuerdo con la siguiente escala:

Entidades Locales con población entre 5.000 y 10.000 habitantes: 0,02 puntos por mes.

Entidades Locales con población entre 10.000 y 20.000 habitantes: 0,03 puntos por mes.

Entidades Locales con población entre 20.000 y 50.000 habitantes: 0,04 puntos por mes.

La puntuación obtenida en este apartado no podrá exceder de 2,5 puntos.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento: Por cursos de formación y perfeccionamiento en materias relacionadas con la Administración Local, impartidos por el Instituto Nacional de Administración Pública, órganos competentes de las Comunidades Autónomas o centros oficiales homologados por el MAP, con duración mínima superior a quince horas, que se valorarán de acuerdo con la siguiente escala:

Cursos sobre Contratación Administrativa en las Corporaciones Locales: Cursos de veinticinco a cuarenta horas lectivas, 0,25 puntos. Cursos de cuarenta a sesenta horas lectivas, 0,40 puntos. Cursos de más de 100 horas lectivas con trabajo de aprovechamiento, un punto.

Cursos sobre Procedimiento Administrativo y Organización y Funcionamiento en la Administración Local: Cursos de veinticinco a cuarenta horas lectivas, 0,25 puntos. Cursos de cuarenta a sesenta horas lectivas, 0,40 puntos. Cursos de más de cien horas lectivas con trabajo de aprovechamiento, un punto.

Cursos de Legislación Medioambiental: Cursos de veinticinco a cuarenta horas lectivas, 0,25 puntos. Cursos de cuarenta a sesenta horas lectivas, 0,40 puntos. Cursos de más de cien horas lectivas con trabajo de aprovechamiento, un punto.

Cursos sobre Gestión de Recursos Humanos y Dirección-Gerencia Pública en Administración Local: Cursos de veinticinco a cuarenta horas lectivas, 0,25 puntos. Cursos de cuarenta a sesenta horas lectivas, 0,40 puntos. Cursos de más de cien horas lectivas con trabajo de aprovechamiento, un punto.

La puntuación obtenida en este apartado no podrá exceder de tres puntos.

Otras titulaciones: Por estar en posesión del grado de Doctor en Derecho o en Ciencias Políticas, un punto. Por estar en posesión del Diploma en materia Técnico-Urbanística, un punto.

La puntuación obtenida en este apartado no podrá exceder de dos puntos.

Forma de acreditar los méritos específicos: Los méritos valorados en el apartado anterior deberán acreditarse mediante documentos originales, copias compulsadas o certificaciones originales expedidas por el órgano competente.

Las copias compulsadas lo serán por el centro emisor del documento o por el centro donde sean presentadas, pudiendo requerirse formalmente a los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

Puntuación mínima: Tres puntos.

Página 37 (suplemento). Ayuntamiento de El Espinar (Segovia). Intervención.

Méritos específicos:

1. Experiencia profesional:

Desempeño de puestos de trabajo de Interventor, Viceinterventor o Tesorero en Entidades Locales con Secretaría clasificada en clase primera, valorados de acuerdo con la siguiente escala:

Entidades Locales con presupuesto entre 500 y 1.000 millones de pesetas, 0,02 puntos por mes.

Entidades Locales con presupuesto entre 1.000 y 1.500 millones de pesetas, 0,03 puntos por mes.

Entidades Locales con presupuesto entre 1.500 y 2.000 millones de pesetas, 0,04 puntos por mes.

Entidades Locales con presupuesto superior a 2.000 millones de pesetas, 0,05 puntos por mes.

La puntuación obtenida en este apartado no podrá exceder de tres puntos.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento: Por cursos de formación y perfeccionamiento en materias relacionadas con la Administración Local impartidos por el Instituto Nacional de Administración Pública, órganos competentes de las Comunidades Autónomas o centros oficiales homologados por el MAP, con duración mínima superior a quince horas, que se valorarán de acuerdo con la siguiente escala:

Cursos de Gestión Presupuestaria: Cursos de veinticinco a cuarenta horas lectivas, 0,25 puntos. Cursos de cuarenta a sesenta horas lectivas, 0,40 puntos. Cursos de más de cien horas lectivas con trabajo de aprovechamiento, un punto.

Cursos de Contabilidad para las Administraciones Locales (SICAL): Cursos de veinticinco a cuarenta horas lectivas, 0,25 puntos. Cursos de cuarenta a sesenta horas lectivas, 0,40 puntos. Cursos de más de cien horas lectivas con trabajo de aprovechamiento, un punto.

Cursos de Recursos Financieros de las Haciendas Locales: Cursos de veinticinco a cuarenta horas lectivas, 0,25 puntos. Cursos de cuarenta a sesenta horas lectivas, 0,40 puntos. Cursos de más de cien horas lectivas con trabajo de aprovechamiento, un punto.

Cursos de Fiscalización y Procedimientos de Auditoría: Cursos de veinticinco a cuarenta horas lectivas, 0,25 puntos. Cursos de cuarenta a sesenta horas lectivas, 0,40 puntos. Cursos de más de cien horas lectivas con trabajo de aprovechamiento, un punto.

La puntuación obtenida en este apartado no podrá exceder de 3,5 puntos.

Otras titulaciones: Por estar en posesión del grado de Doctor en Derecho o en Ciencias Económicas y Empresariales, un punto.

Forma de acreditar los méritos específicos: Los méritos valorados en el apartado anterior deberán acreditarse mediante documentos originales, copias compulsadas de los mismos o certificaciones originales expedidas por el órgano competente.

Las copias compulsadas lo serán por el centro emisor del documento o por el centro donde sean presentadas, pudiendo requerirse formalmente a los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

Puntuación mínima: Tres puntos.

Página 41 (suplemento). Ayuntamiento de Nava de Arévalo (Ávila). Secretaría.

Méritos específicos:

1. Experiencia acreditada y ejercicio en la subescala de Secretaría-Intervención en municipios cuyo presupuesto sea superior a 50.000.000 de pesetas, por más de cinco años, 0,25 puntos.

Experiencia acreditada y ejercicio en la subescala de Secretaría-Intervención en municipios cuyo presupuesto sea superior a 75.000.000 de pesetas, por más de cinco años, 0,75 puntos.

2. Por haber realizado cursos referente a Ayudas de la Unión Económica Europea a entidades locales y formación informática adaptada a las Entidades Locales, 0,5 puntos por cada uno, con un máximo de 2,5 puntos.

3. Por haber desempeñado el puesto de Secretaría-Intervención en Ayuntamiento con población superior a 1.000 habitantes y que gestionen aprovechamientos forestales, 0,75 puntos.

Página 43 (suplemento). Ayuntamiento de Cisneros (Palencia). Secretaría.

Méritos específicos:

a) Por experiencia profesional adquirida por servicios prestados en la Secretaría de Mancomunidades, a razón de 0,50 puntos, por año o fracción, hasta un máximo de 3,50 puntos.

Integrado el Ayuntamiento en una Mancomunidad, se considera importante valorar la experiencia profesional de las personas que hayan trabajado en ellas, dadas las relaciones interadministrativas que existen entre ambas Entidades Locales.

b) Por la experiencia profesional adquirida por servicios prestados en Ayuntamientos 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 cuatro puntos.

Siendo objetivo del Ayuntamiento la creación de una escuela taller, casa de oficios o aula a distancia, se considera muy importante valorar la experiencia profesional de quienes han trabajado en Ayuntamientos con tales medios, dada la incidencia que la gestión de una escuela taller o similar, al depender del Ayuntamiento, tiene en las funciones de Secretaría-Intervención.

Sólo se valorarán aquellos méritos obtenidos o computados hasta la fecha de la Resolución de la Dirección General de la Función Pública sobre publicidad del concurso.

Página 103 (suplemento). Ayuntamiento de Alcántara (Cáceres).

Puesto: Secretaría. Número 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 1994 y de los méritos de determinación autonómica establecidos por la Comunidad Autónoma de Extremadura en el Decreto 6/1995, 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 cuarenta y cinco horas lectivas, 1,5 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, un 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, dos puntos.

Ejercicio en municipios donde concurren simultáneamente las circunstancias de participar en iniciativas comunitarias, relaciones transfronterizas, gestión de servicio social de bases que afecte a varios municipios y tener instaladas en su término centrales hidráulicas, en base a la especial problemática que genera la concurrencia de estas circunstancias, dos 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.

Página 106 (suplemento). Ayuntamiento de Narón (A Coruña). Puesto: Secretaría. Número de código de puesto: 1553001.

Méritos específicos:

Por estar en posesión de diploma por estudios de gallego expedido por entidad oficial: Iniciación, 0,25 puntos; perfeccionamiento, 0,25 puntos; curso medio, 0,50 puntos, y Traductor especializado en Lenguaje Administrativo Gallego, 0,50 puntos.

Todos los cursos serán acumulables.

Por el desempeño de funciones, como titular del puesto de Secretaría General en municipios gallegos de más de 20.000 habitantes, 0,5 puntos por año, hasta un máximo de dos puntos.

Por realización de cursos sobre urbanística, con un mínimo de trescientas horas lectivas, expedido o certificado por organismo oficial: Cursos desde cuarenta horas, 0,1 puntos por curso, hasta un máximo de un punto. Cursos de más de ciento cincuenta horas, 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de un punto.

Entrevista. Se realizará una entrevista con los solicitantes.

Página 129 (suplemento). Ayuntamiento de Murillo de Río Leza (Rioja).

Puesto: Secretaría. Número de código del puesto: 2648001. Población al 31 de diciembre de 1996: Inferior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Por estar en posesión del Título Oficial de Informática de Gestión expedido por el Ministerio correspondiente, mediante aportación del título o copia compulsada, 3,5 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, 0,15 puntos por año. Máximo 2,50 puntos.

3. Cursos de perfeccionamiento impartidos por el Instituto Nacional de Administración Pública.

Curso sobre la Ley 8/1990, 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 o 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 puntos.

Tercero. *Inclusión de puestos y baremos específicos omitidos en la Resolución de 21 de abril de 1998.*

Comunidad Autónoma de Aragón (página 14, suplemento).

Intervención-Tesorería. Categoría de entrada.

Ayuntamiento de Tauste (Zaragoza).

Puesto: Intervención. Número de código de puesto: 5073801.

Méritos específicos:

1. Licenciado en Ciencias Económicas, tres puntos.

Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por escuelas oficiales de funcionarios, universidades, centros de enseñanza superior o que tengan un prestigio docente reconocido, hasta un máximo de tres puntos.

2.1 En materias presupuestarias o tributarias, 1,5 puntos.

2.2 Sobre temas contables o auditores, 1,5 puntos.

Por cada curso se otorgará de 0,50 a un punto, en función de la duración horaria de los mismos.

3. Servicios prestados en puestos análogos en Comunidad Autónoma de Aragón, hasta un máximo de 1,5 puntos.

3.1 En Corporaciones con presupuesto hasta 500 millones, 0,50 puntos.

3.2 En Corporaciones con presupuesto de más de 500 millones, un punto.

Forma de acreditar los méritos específicos: Mediante las respectivas certificaciones o testimonios expedidos por los órganos competentes en razón de la materia que se alega.

Prevén las bases específicas de la convocatoria la realización de entrevista: Se acuerda llevar a cabo la celebración de una entrevista con los concursantes a efectos de la mejor apreciación y valoración de los méritos específicos.

Previsiones sobre pago por gastos de desplazamiento que origine la entrevista: Para atender los gastos originados por la entrevista se adoptan las previsiones contenidas en la legislación sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Secretaría-Intervención.

Ayuntamiento de Boltaña y Agrup. (Huesca).

Puesto: Secretaría. Número de código de puesto: 2224001.

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

Méritos específicos:

Licenciatura en derecho, un punto.

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

Por experiencia en agrupaciones secretariales de Secretario Interventor, 0,25 puntos por año, hasta un máximo de dos puntos.

Por servicios en municipios con plan general de ordenación urbana o normas subsidiarias de planeamiento, 0,25 puntos por año, hasta un máximo de 0,5 puntos.

Por cursos realizados en el nuevo plan contable de las Corporaciones Locales con duración de cuarenta horas o más por curso, 0,25 puntos, hasta un máximo de 0,50 puntos.

Al estar hermanado algún municipio de la agrupación con municipios franceses, por conocimientos académicos del idioma francés a nivel de escuela oficial de idiomas o curso universitario, por curso superado, 0,10 puntos, hasta un máximo de 0,5 puntos.

Forma de acreditar los méritos específicos:

Licenciatura: Mediante presentación de fotocopia compulsada del título.

Servicios: Mediante presentación de certificación de las entidades en que se haya servido.

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 y otros de prestigio docente reconocidos en materia de Administración Local.

Comunidad Autónoma Valenciana (página 130, suplemento) (Resolución de 6 de abril de 1998, de la Dirección General de Interior de la Consellería de Presidencia, «Diario Oficial de la Generalidad Valenciana» número 3229, del 24).

Secretaría. Categoría Superior.

Ayuntamiento de Mislata (Valencia).

Puesto: Secretaría. Número de código de puesto: 4650701.

Requisito del conocimiento del valenciano: Nivel mínimo acreditado mediante certificado de la Junta Calificadora de Conocimiento del Valenciano.

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 establecidos por la Administración del Estado y de los méritos de determinación autonómica aprobados por la Generalidad Valenciana (Decreto 8/1995, de 10 de enero), será de aplicación el siguiente baremo de méritos específicos, que permite obtener una puntuación máxima de 7,5 puntos:

1. Se valorará la impartición de clases en cursos oficiales de formación de funcionarios, hasta un máximo de 2,1 puntos con la siguiente graduación en función de las horas impartidas en total: Más de diez, 0,5 puntos; más de veinte, 0,8 puntos; más de treinta, 1,0 punto; más de cuarenta, 1,3 puntos; más de cincuenta, 1,8 puntos; más de sesenta, 2,1 puntos

2. Se valorará hasta un máximo de 1,3 puntos la asistencia a cursos de formación o seminarios homologados y valorados expresamente por el Instituto Nacional de Administración Pública, Instituto Valenciano de Administración Pública u organismo equivalente de otras Comunidades Autónomas, siempre que no hayan sido valorados ya por el tribunal a efectos del baremo de méritos de determinación autonómica, con la siguiente graduación en función de su duración: Cada curso de veinte o más horas, 0,5 puntos; cada curso de cuarenta o más horas, 0,6 puntos; cada curso de cincuenta o más horas, 0,7 puntos.

3. Por asistencia a otros cursos no homologados sobre materias relacionadas con el puesto 1,1 puntos siempre que no hayan sido valorados ya por el tribunal a efectos del baremo de méritos de determinación autonómica, con la siguiente graduación en función de su duración: Cada curso de veinte o más horas, 0,2 puntos; cada curso de cuarenta o más horas, 0,3 puntos; cada curso de cincuenta o más horas, 0,4 puntos.

4. Se valorará con tres puntos el ostentar la doble condición de Licenciado en Derecho y en Ciencias Políticas o Económicas.

Valoración y acreditación de méritos:

1. Los conocimientos de valenciano se acreditarán mediante certificado expedido por la Junta Calificadora de Conocimiento del Valenciano, y únicamente se computará el nivel más elevado de los acreditados.

2. Las horas impartidas en cursos de formación se acreditarán mediante certificados de los organismos organizadores.

3. La asistencia a cursos y seminarios se acreditará mediante certificados de los organismos organizadores, en los que conste la valoración otorgada por el Instituto Nacional de Administración Pública, Instituto Valenciano de Administración Pública o equivalente.

4. Las titulaciones se acreditarán mediante fotocopia compulsada de los títulos oficiales o certificados de reunir las condiciones para que les sea expedido el título correspondiente.

Intervención-Tesorería. Categoría Superior.

Ayuntamiento de Mutxamel (Alicante).

Puesto: Intervención. Número de código de 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 Generalidad 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 tres 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, Técnicas de Gestión y Organización para la Dirección de Equipos, etc.).

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

- De cien o más horas, un punto.
- De setenta y cinco o más horas, 0,75 puntos.
- De cincuenta o más horas, 0,50 puntos.
- De veinticinco o más horas, 0,25 puntos.
- De quince o más horas, 0,10 puntos.

2. Titulaciones:

Doctor en Derecho en materias de Procedimiento Administrativo que tengan relación directa con la Administración Local, dos puntos.

Por ser Licenciado en otra carrera, además de ser Doctor en Derecho (Ciencias Económicas, Políticas, etc.), un punto.

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.

Los 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.), 0,03 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:

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 análogos, no podrán ser objeto de valoración. Los seminarios sólo se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos.

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

Tesorería.

Ayuntamiento de Mislata (Valencia).

Puesto: Tesorería. Número de código de puesto: 4650702.

Requisito del conocimiento del valenciano: Nivel mínimo acreditado mediante certificado de la Junta Calificadora de Conocimiento del Valenciano.

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 establecidos por la Administración del Estado y de los méritos de determinación autonómica aprobados por la Generalidad Valenciana (Decreto 8/1995, de 10 de enero), será de aplicación el siguiente baremo de méritos específicos, que permite obtener una puntuación máxima de 7,5 puntos:

1. Haber prestado servicios como Tesorero en Ayuntamientos de clase primera que tengan gestionada la recaudación por medios propios durante al menos cinco años, valorándose un máximo de dos puntos.

2. Se valorará la impartición de clases en cursos oficiales de formación de funcionarios, hasta un máximo de 1,9 puntos con la siguiente graduación en función de las horas impartidas en total: Más de diez, 0,3 puntos; más de veinte, 0,6 puntos; más de treinta, 0,8 puntos; más de cuarenta, 1,0 punto; más de cincuenta, 1,5 puntos; más de sesenta, 1,9 puntos.

Para la valoración de las actividades docentes será necesario que la materia impartida este relacionada con el nuevo sistema contable implantado por la Ley de Haciendas Locales de 28 de diciembre de 1998, o bien relacionados con el sistema recaudatorio aplicable a la Administración Local según la legislación vigente.

3. Se valorará hasta un máximo de 1,6 puntos:

La asistencia a cursos de formación o seminarios homologados y valorados expresamente por el Instituto Nacional de Administración Pública, Instituto Valenciano de Administración Pública u organismo equivalente de otras Comunidades Autónomas, siempre que no hayan sido valorados ya por el tribunal a efectos del baremo de méritos de determinación autonómica.

La asistencia y certificado de aprovechamiento en cursos de Informática Contable, Sistema Operativo, Excel, Access, organizados e impartidos por institutos oficiales de funcionarios o universidades.

La valoración se efectuará con la siguiente graduación en función de su duración:

- Cada curso o seminario de veinte o más horas, 0,3 puntos.
- Cada curso o seminario de cuarenta o más horas, 0,4 puntos.
- Cada curso o seminario de cincuenta o más horas, 0,5 puntos.

4. Se valorará con dos puntos el ostentar la doble condición de Licenciado en Derecho y en Ciencias Económicas o Empresariales.

Valoración y acreditación de méritos:

1. Los conocimientos de valenciano se acreditarán mediante certificado expedido por la Junta Cualificadora de Conocimiento del Valenciano, y únicamente se computará el nivel más elevado de los acreditados.

2. Las horas impartidas en cursos de formación se acreditarán mediante certificados de los organismos organizadores.

3. La asistencia a cursos y seminarios se acreditará mediante certificados de los organismos organizadores, en los que conste la valoración otorgada por el Instituto Nacional de Administración Pública, Instituto Valenciano de Administración Pública o equivalente.

4. Las titulaciones se acreditarán mediante fotocopia compulsada de los títulos oficiales o certificados de reunir las condiciones para que les sea expedido el título correspondiente.

Secretaría. Categoría de Entrada.

Ayuntamiento de El Campello (Alicante).

Puesto: Oficialía Mayor. Número de código de puesto: 0324501.

Requisito del conocimiento del valenciano: De conformidad con lo previsto en la relación de puestos de trabajo de esta Corporación, se establece como requisito para el acceso a esta plaza el conocimiento del valenciano en su grado elemental, acreditado por el certificado expedido por la Junta Cualificadora de Conocimiento del Valenciano.

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 Generalidad Valenciana en el Decreto 8/1995, de 10 de enero, del Gobierno Valenciano, será de aplicación el siguiente baremo de méritos específicos que alcanza hasta 7,5 puntos:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento:

1.1 Se valorarán hasta un máximo de un punto los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que, teniendo por objeto la formación en alguna de las funciones propias del puesto de trabajo tengan relación directa con las peculiaridades y características de la Corporación convocante (cursos de Función Pública, Comunidad Europea, Contratación de Bienes y Servicios, Urbanismo).

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

- a) De cincuenta o más horas, 0,50 puntos.
- b) De veinte o más horas, 0,25 puntos.
- e) De menos de veinte horas, 0,10 puntos.

1.2 Se valorarán además con un punto la impartición de clases en cursos de formación de funcionarios.

2. Aptitudes para el puesto de trabajo: Se valorará el trabajo desarrollado durante los últimos tres años en puestos de trabajo relacionados con Administración Local o que guarden similitud con el contenido técnico del puesto convocado hasta un máximo de cinco puntos.

2.1 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; hasta un máximo de 4,5 puntos:

En Entidades Locales de población igual o superior a 15.000 habitantes, 0,05 puntos/mes.

En Entidades Locales de presupuesto igual o superior a 1.500.000 pesetas, 0,05 puntos/mes.

En Entidades con problemática turística costera, 0,05 puntos/mes.

2.2 Por ser funcionario de carrera de la subescala de Secretaría-Intervención de habilitación de carácter nacional: 0,5 puntos.

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

- a) Conocimiento de grado medio: 0,25 puntos.
- b) Conocimiento de grado superior: 0,50 puntos.

Valoración y acreditación de méritos:

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

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

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

los organizados por el Ayuntamiento dentro del Plan de Formación Continua en colaboración con el INAP.

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

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

Comunidad Autónoma del País Vasco (página 117, suplemento) (Territorio Histórico de Bizcaia, Orden Foral 1034/1998, de 17 de abril, «Boletín Oficial de Vizcaya» número 83, de 6 de mayo).

Secretaría. Categoría Superior.

Ayuntamiento de Durango (Bizcaia).

Puesto: Secretaría. Número de código de puesto: 4825001.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha preceptividad: 15 de marzo de 1990.

Puntuación mínima: 25 por 100 del total.

Méritos específicos:

1. Por cursos de al menos cuarenta horas a los que acredite haber asistido el aspirante, que hayan sido impartidos por centros oficiales o escuelas oficiales de funcionarios, IVAP, INAP, etc., siempre que el certificado de asistencia estuviera expedido por estos centros y la materia desarrollada verse sobre Derecho Autonómico y Foral, 0,5 puntos por cada curso, hasta un máximo de cuatro puntos.

2. Por cursos de al menos cuarenta horas a los que acredite haber asistido el aspirante, que hayan sido impartidos por centros oficiales o por escuelas oficiales de funcionarios, IVAP, INAP, etc., siempre que el certificado de asistencia estuviera expedido por estos centros y la materia desarrollada verse sobre Derecho Urbanístico y Laboral, 0,5 puntos por cada curso, hasta un máximo de 3,5 puntos.

Ayuntamiento de Erandio (Bizcaia).

Puesto: Secretaría. Número de código de puesto: 4830501.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha preceptividad: 30 de junio de 1994.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Méritos específicos:

1. Haber desempeñado el mencionado puesto de trabajo en Corporaciones de igual categoría donde para el desempeño de la mencionada función se requiera estar en posesión del título de funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, subescala Secretaría, categoría Superior, un punto por año, hasta un máximo de siete puntos.

2. Realización de entrevista a efectos de concreción de los méritos específicos, 0,50 puntos.

Ayuntamiento de Galdakao (Bizcaia).

Puesto: Secretaría. Número de código de puesto: 4834001.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha preceptividad: 31 de octubre de 1994.

Puntuación mínima: cinco puntos del total.

Méritos específicos:

1. Por cursos, seminarios, etc. referentes a materias directamente relacionadas con el Derecho Administrativo Local, impartidos por el Instituto Vasco de Administración Pública, hasta un máximo de tres puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

Cursos de duración comprendida entre cuarenta y cien horas, 0,50 puntos por cada curso.

Cursos de duración comprendida entre ciento una y doscientas horas, 1,00 punto por cada curso.

Cursos de más de doscientas horas de duración, 1,50 puntos por cada uno.

2. Prestación de servicios directivos en puestos de trabajo en municipios dotados con Secretaría de clase primera, 0,50 puntos por cada año, hasta un máximo de dos puntos.

3. Impartición de docencia en materias directamente relacionadas con el Derecho Administrativo Local impartidas en escuelas oficiales de funcionarios (INAP, IVAP, etc.) o universidades de, al menos, quince horas lectivas de duración, 0,3 puntos por cada curso, seminario, simposio, etc., hasta un máximo de 1,5 puntos.

4. Ejercicio profesional de la Abogacía, desarrollo de labores en empresas privadas o desarrollo de otras profesiones o actividades de carácter jurídico en materias directamente relacionadas con el Derecho Administrativo, Derecho Urbanístico o Derecho Laboral, 0,10 puntos por cada año completo de servicios, hasta un máximo de 0,50 puntos.

5. Títulos de postgrado en materias relacionadas con el Derecho Administrativo Local, 0,50 puntos por cada título, con un máximo de 0,50 puntos.

Los méritos específicos alegados se justificarán, en todo caso, mediante copias compulsadas de los títulos o certificados acreditativos, bien de servicios prestados o bien de cursos recibidos o impartidos.

Los servicios prestados en empresas privadas se acreditarán mediante certificación bastante expedida por la empresa o empresas de referencia.

Ayuntamiento de Leioa (Bizkaia).

Puesto: Secretaría. Número de código de puesto: 4852001.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha preceptividad: 1 de enero de 1991.

Puntuación mínima: 25 por 100 de la puntuación total.

Entrevista: Sí.

Méritos específicos:

1. Por asistencia a cursos, jornadas, seminarios, etc., impartidos u organizados por escuelas o institutos oficiales del Estado o de las Comunidades Autónomas: Sobre temas de urbanismo y ordenación del territorio, hasta 1,25 puntos. Sobre temas de gestión, organización o selección de personal, hasta 1,25 puntos. Sobre temas de contratación administrativa, procedimiento administrativo, gestión de los servicios públicos, organización administrativa, calidad, etc., hasta 1,25 puntos.

La asignación de los puntos hasta el máximo de cada apartado, se otorgará atendiendo a su duración, conforme a la siguiente escala:

Cursos de duración comprendida entre cuarenta y cien horas, 0,25 puntos por cada curso.

Cursos de duración comprendida entre ciento una y doscientas horas, 0,50 punto por cada curso.

Cursos de más de doscientas horas de duración, 0,75 puntos por cada uno.

2. Por cada año de servicios o fracción superior a seis meses, prestados en cualquier Administración Local, siempre y cuando para su desempeño, de manera directa o indirecta, fuera requisito condición necesaria la posesión del título de Licenciado en Derecho o en Ciencias Políticas y Sociología:

Si el presupuesto de la Corporación para la que prestó servicios es inferior a 500 millones de pesetas, 0,1 puntos por año, hasta un máximo de 0,5 puntos.

Si el presupuesto de la Corporación para la que prestó servicios es superior a 500 millones de pesetas, sin sobrepasar los 1.000 millones, 0,2 puntos por año, hasta un máximo de un punto.

Si el presupuesto de la Corporación para la que prestó servicios es superior a 1.000 millones de pesetas, 0,3 puntos por año, hasta un máximo de 1,5 puntos.

A efectos de valoración de este apartado se considerarán cada uno de los años de servicio del aspirante, los cuales se valorarán atendiendo al presupuesto que, no en el año de prestación de servicios, sino en el año 1997, tiene la Administración en la que trabajó.

3. Por conocimientos informáticos que faciliten la utilización de las aplicaciones informáticas del Ayuntamiento de Leioa: Hasta un máximo de 0,75 puntos.

La acreditación de los méritos establecidos en el apartado a), se realizará mediante certificado expedido por la entidad organizadora de los cursos, jornadas, seminarios, etc.; los establecidos en el apartado b), se acreditarán mediante certificado expedido

por la Corporación Local correspondiente; y los establecidos en el apartado c), mediante certificados o documentación bastante que acredite los conocimientos alegados.

En todos los casos deberán constar las precisiones necesarias que se exigen para la valoración del mérito correspondiente.

Intervención-Tesorería. Categoría Superior.

Corporación: Consorcio de Transportes de Bizkaia.

Puesto: Intervención. Número de código de puesto: 4800101.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha preceptividad: 30 de abril de 1998.

Puntuación mínima: 25 por 100 del total.

Méritos específicos:

a) Por estar en posesión de una segunda Licenciatura o título de Doctor o por lo menos haber realizado y superado algún máster o diploma en Administración Pública, de más de trescientas horas lectivas e impartido y organizado por centro oficial, 0,5 puntos por cada uno, hasta un máximo de dos puntos.

b) Cursos o diplomas: Por asistencia a cursos, seminarios, etcétera, de más de doscientas horas de duración cada uno sobre normativa presupuestaria y contable y su aplicación en la Administración Local, sobre endeudamiento de las Administraciones Locales y Central y equilibrios financieros, y sobre Sistemas de Auditorías en la Administración Local que hayan sido organizados por centros Oficiales o reconocidos dedicados a la formación de personal, 0,5 puntos por cada curso, hasta un máximo de 2,5 puntos.

c) Impartición de docencia en materia directamente relacionada con el contenido del puesto convocado (0,50 por curso o seminario, etc.), impartido en escuelas oficiales de funcionarios o universidades de quince horas lectivas de duración cada uno como mínimo hasta un máximo de tres puntos.

Ayuntamiento de Durango (Bizkaia).

Puesto: Intervención. Número de código de puesto: 4825002.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha preceptividad: 15 de marzo de 1990.

Puntuación mínima: 25 por 100 del total.

Méritos específicos:

a) Por cursos de al menos cuarenta horas a los que acredite haber asistido el aspirante, que hayan sido impartidos por centros o escuelas oficiales de funcionarios, IVAP, INAP, etc., siempre que el certificado de asistencia estuviera expedido por estos centros y las materias desarrolladas verse sobre Derecho Autonómico y Foral, 0,5 puntos por cada curso, hasta un máximo de 4,5 puntos.

Por cursos de al menos 40 horas a los que acredite haber asistido el aspirante, que hayan sido impartidos por centros oficiales o por escuelas oficiales de funcionarios, IVAP, INAP, etc., siempre que el certificado de asistencia estuviera expedido por estos centros y la materia desarrollada verse sobre Contabilidad Aplicada, 0,5 puntos por cada curso, hasta un máximo de 1,5 puntos.

Por conocimientos de aplicaciones informáticas de procesos en la Administración: Hasta un máximo de 1,5 puntos.

Ayuntamiento de La Anteiglesia de Leioa.

Puesto: Intervención. Número de código de puesto: 4852002.

Perfil lingüístico: 4 preceptivo.

Puntuación mínima: 25 por 100 de la puntuación total.

Entrevista: Sí.

Méritos específicos:

a) Por acreditar conocimientos en euskera propios del perfil lingüístico, 3,2 puntos; por acreditar conocimientos de euskera propios del perfil lingüístico, 4,5 puntos.

Los anteriores puntos no son acumulables, esto es, si un aspirante acreditara los conocimientos del perfil lingüístico 4, en ningún caso tendría derecho a la asignación de los puntos por acreditar también el perfil lingüístico 3.

b) Por la asistencia a cursos, jornadas, seminarios, etc., impartidos u organizados por escuelas o institutos oficiales del Estado o de las Comunidades Autónomas sobre cualquiera de los temas que se citan en los siguientes apartados y hasta un máximo de 1,5 puntos:

Concierto Económico del País Vasco o particularidades de la Hacienda Foral Vasca y su normativa.

Instituciones Forales Vascas o Derecho Foral Vasco.
Cualquier materia propia de Interventor-Tesorero.

La asignación de los puntos hasta el máximo de cada apartado se otorgará atendiendo a su duración, conforme a la siguiente escala:

Cursos de duración comprendida entre cuarenta y cien horas, 0,25 puntos por cada curso, seminario,...

Cursos de duración comprendida entre ciento una y doscientas horas, 0,50 punto por cada curso, seminario,...

Cursos de más de doscientas horas de duración, 0,75 puntos por cada curso, seminario,...

2. Por cada año de servicios o fracción superior a seis meses, prestados en el área económica de cualquier Administración Local, siempre y cuando se hubieran prestado en condición de Titulado superior:

Si el presupuesto de la Corporación para la que prestó servicios es inferior a 1.000 millones de pesetas, 0,1 puntos por año, hasta un máximo de 0,3 puntos.

Si el presupuesto de la Corporación para la que prestó servicios es superior a 1.000 millones de pesetas, 0,2 puntos por año, hasta un máximo de 0,4 puntos.

A efectos de la valoración de este apartado se considerarán cada uno de los años de servicio del aspirante, los cuales se valorarán atendiendo al presupuesto que, no en el año de prestación de servicios, sino en el año 1997, tiene la Administración en la que trabajó.

c) Por asistencia a cursos sobre aplicaciones informáticas para la gestión tributaria local, contabilidad, hojas de cálculo y, en general, cualquiera que facilite la realización de las tareas propias del puesto de trabajo utilizando el SICAL, o bien por la experiencia trabajando con estas aplicaciones; hasta un máximo de 0,30 puntos.

La acreditación de los méritos establecidos en el apartado a), se realizará mediante certificado expedido por la entidad organizadora de los cursos, jornadas, seminarios, etc.; los establecidos en el apartado b), se acreditarán mediante certificado expedido por la Corporación Local correspondiente; y los establecidos en el apartado c), mediante certificados o documentación bastante que acredite la realidad de la experiencia señalada.

En todos los casos deberán constar las precisiones necesarias que se exigen para la valoración del mérito correspondiente.

Ayuntamiento de Balmaseda (Bizcaia).

Puesto: Intervención. Número de código de puesto: 4888001.
Perfil lingüístico: 4.

Méritos específicos:

1. Conocimiento de euskera (de conformidad con el artículo 31 del Decreto del Gobierno Vasco 86/1997, de 15 de abril, y con el artículo 98.4 de la Ley de Función Pública Vasca). Perfil lingüístico 4, 4,5 puntos.

2. Asistencia a cursos de más ochenta horas relacionados con la Elaboración y Gestión Presupuestaria Pública, que hayan sido organizados por un centro oficial o reconocido por el INAP o el IVAP, dedicado a la formación de personal, 0,01 puntos por hora, con un máximo de 1,5 puntos.

3. Asistencia a cursos de más de ochenta horas, sobre Contabilidad Pública, que hayan sido organizados por un centro oficial o reconocido por el INAP o el IVAP, dedicado a la formación de personal, 0,01 puntos por hora, con un máximo de 0,5 puntos.

4. Títulos de postgrado y titulaciones superiores a la requirida, máximo un punto.

Ayuntamiento de Bermeo (Bizcaia).

Puesto: Intervención. Número de código de puesto: 4817001.
Perfil lingüístico: 4.

Fecha preceptividad: 31 de diciembre de 1990.

Puntuación mínima: 25 por 100 de la puntuación total.

Entrevista: Sí.

Méritos específicos:

1. Por los servicios realizados en un puesto de trabajo de igual categoría como Interventor, en Corporaciones Locales, 0,90 puntos, por los servicios realizados durante un año, 2,70 puntos como máximo.

2. Por realizar cursos de perfeccionamiento en centros oficiales del territorio histórico, Corporaciones Locales o Comunidad Autónoma Vasca en temas relacionados directamente con el régimen local sobre trabajos que deban llevarse a cabo en el puesto de Interventor:

En cursillos de cincuenta horas o más, 0,8 puntos por cursillo, 2,4 puntos como máximo.

En cursillos entre veinte y cincuenta horas, 0,40 puntos por cursillo, 1,20 puntos como máximo.

En cursillos de menos de veinte horas, 0,20 puntos por cursillo, 0,60 puntos como máximo.

3. Por presentar cualquier otra titulación de grado superior diferente al solicitado en esta convocatoria, 0,30 puntos, 0,60 puntos como máximo.

* Los méritos específicos alegados, si los hubiere, se acreditarán mediante copia compulsada del título o certificación.

No se valorarán los méritos no justificados en el momento en que finalice el plazo de presentación de instancias. Forma de acreditar los méritos específicos: Certificación expedida por el organismo o institución de referencia.

Ayuntamiento de Elorrio (Bizcaia).

Puesto: Interventor de Fondos. Número de código de puesto: 4830002.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha preceptividad: 26 de septiembre de 1996.

Puntuación mínima: 25 por 100 de la puntuación total.

Méritos específicos:

1. Por la prestación de servicios en la Administración Local, desempeñando el puesto de trabajo de Interventor de Fondos, mediante nombramiento interino, provisional o definitivo, un punto por cada año de servicio, hasta un máximo de tres puntos.

2. Por impartir cursos en materia de Administración Local, con una duración mínima de veinte horas, dos puntos por curso, hasta un máximo de cuatro puntos.

3. Por la asistencia a cursos en materia contable local, organizados por el IVAP, con una duración mínima de sesenta horas, 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 0,5 puntos.

* Forma de acreditar los méritos específicos: Certificación expedida por el organismo o institución de referencia.

Ayuntamiento del Concejo de Güeñes (Bizcaia).

Puesto: Intervención. Número de código de puesto: 4843001.
Perfil lingüístico: 4.

Puntuación mínima: 7,5 puntos del total.

Méritos específicos:

1. Conocimiento del euskera, por acreditación:

De perfil lingüístico 1, 0,68 puntos.

De perfil lingüístico 2, 1,36 puntos.

De perfil lingüístico 3, 2,04 puntos.

De perfil lingüístico 4, 2,75 puntos.

En caso de acreditación de varios perfiles lingüísticos, se puntuará exclusivamente el superior.

2. Asistencia a cursos de más de doscientas horas, sobre Elaboración y Gestión Presupuestaria Pública, que hayan sido organizados por un centro oficial o reconocido por el INAP o el IVAP dedicado a la formación de personal, 0,5 puntos, por cada curso, con un máximo de dos puntos.

Se acreditará mediante el correspondiente certificado expedido por la Administración organizadora del cursillo.

3. Asistencia a cursos de más de doscientas horas, sobre Contabilidad Pública, que hayan sido organizados por un centro oficial o reconocido por el INAP o IVAP dedicado a la formación de personal, 0,5 puntos por cada curso con un máximo de dos puntos.

Se acreditará mediante el correspondiente certificado expedido por la Administración organizadora del cursillo.

4. Asistencia a cursos de más de doscientas horas, sobre Recursos Financieros y Tributarios de las Entidades Locales, que hayan sido organizados por un centro oficial o reconocido por el INAP o el IVAP, dedicado a la formación de personal, 0,25 puntos por cada curso, con un máximo de 0,75 puntos.

Se acreditará mediante el correspondiente certificado expedido por la Administración organizadora del cursillo.

Ayuntamiento de la Anteiglesia de Iurreta (Bizcaia).

Puesto: Intervención. Número de código de puesto: 4847502.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha preceptividad: 30 de enero de 1992.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Méritos específicos:

1. Prestación de servicios por haber prestado servicios en puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional pertenecientes a la subescala en la que se concursa, 0,5 puntos por año, hasta un máximo de dos puntos.

2. Cursos de perfeccionamiento: Por asistencia a cursos en materia Contable Local de una duración mínima de sesenta horas, 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 0,5 puntos.

Los cursos deberán haber sido impartidos por escuelas oficiales de funcionarios de las Corporaciones Locales o de las Comunidades Autónomas; asimismo, se computarán los cursos impartidos por Universidades de reconocido prestigio o por centros oficiales concertados.

3. Actividad docente: Impartición de cursos en materia de Contabilidad Local en el ámbito de la Comunidad Autónoma del País Vasco, con una duración mínima de cuarenta horas, 0,5 puntos por cada curso, seminario, simposium, etc., impartido en escuelas oficiales de funcionarios (IVAP) o universidades, hasta un máximo de dos puntos.

4. Publicaciones: La puntuación se asignará hasta un máximo de tres puntos.

Tesis Doctoral: Un punto.

Otras publicaciones en revistas científicas, sobre materia relativas a aspectos jurídico-contables y financieras en el ámbito local, 0,5 puntos por cada publicación de, al menos, diez páginas tamaño DIN-A4 a espacio y medio hasta un máximo de dos puntos.

5. Acreditación de méritos: Los méritos específicos alegados se justificarán, en todo caso, mediante copias compulsadas de los títulos o certificados acreditativos bien de servicios prestados o bien de cursos recibidos o impartidos.

En el supuesto de publicaciones, la justificación se efectuará mediante copia del trabajo confeccionado y carátula de la revista o publicación donde se haya incluido.

En ningún caso podrán ser valorados aquellos méritos que no se encuentren debidamente justificados en el momento de finalización del plazo de presentación de instancia.

Tampoco serán tenidos en cuenta aquellos méritos que se basen exclusivamente en afirmaciones vertidas por el solicitante en su instancia o en copias simples.

Ayuntamiento de Muskiz (Bizcaia).

Puesto: Intervención. Número de código de puesto: 4869002.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha preceptividad: 29 de febrero de 1996.

Puntuación mínima: 7,5 puntos del total.

Méritos específicos:

Asistencia a cursos de perfeccionamiento de más de trescientas horas sobre Concierto Económico del País Vasco o sobre las particularidades de la Hacienda Foral Vasca y que hayan sido organizadas por el Instituto Vasco de Administración Pública o por centro oficial dependiente de las Diputaciones Forales, dedicado a la formación de personal al servicio de las Administraciones Públicas, 0,5 puntos por cada curso, con un máximo de cuatro puntos.

Asistencia a cursos de perfeccionamiento de más de doscientas cincuenta horas sobre Gestión Tributaria y Recaudación de las Corporaciones Locales y que hayan sido organizados por el Instituto Vasco de Administraciones Públicas o por centro oficial

dependiente de las Diputaciones Forales, dedicado a la formación de personal al servicio de las Administraciones Públicas, 0,5 puntos por cada curso, con un máximo de 3,5 puntos.

Ayuntamiento de Sondika (Bizcaia).

Puesto: Intervención. Número de código de puesto: 4882501.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha preceptividad: 1 de enero de 1992.

Puntuación mínima: 25 por 100 del total.

Méritos específicos:

I. Cursos y diplomas: Curso de Nueva Normativa Presupuestaria y Contable de la Administración Local impartido por la Diputación Foral de Bizkaia con la colaboración del IVAP y organizado por la Fundación Euskoiker, tres puntos.

II. Experiencia: Experiencia en la aplicación práctica del Sistema de Información Contable de la Administración Local (SICAL) de Philips-Digital, dos puntos.

Por cada año de servicios en puesto de trabajo de Intervención, 0,25 puntos, hasta un máximo de 2,5 puntos.

Ayuntamiento de Sopelana (Bizcaia).

Puesto Intervención. Número de código de puesto: 4883001.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha preceptividad: 31 de diciembre de 1994.

Puntuación mínima: 25 por 100 de la puntuación total.

Méritos específicos:

1. Por asistencia a cursos, jornadas, seminarios, etc., de al menos cuarenta horas de duración, impartidos por escuelas o institutos oficiales del Estado o de las Comunidades Autónomas, se otorgarán los siguientes puntos:

Por cada curso específico sobre Concierto Económico del País Vasco o con las particularidades de la Hacienda Foral Vasca, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de un punto.

Por cada curso relativo a las Instituciones Forales Vascas o Derecho Foral Vasco, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de un punto.

Cursos sobre la Nueva Normativa Presupuestaria y Contable de la Administración Local, Normativa referida a la del Territorio Histórico de Bizkaia, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de tres puntos.

2. Prestación de servicios: Por haber prestado servicios en puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, 0,5 puntos por cada año o fracción superior a seis meses de servicios, hasta un máximo de 2,5 puntos.

Ayuntamiento de Zalla (Bizcaia).

Puesto: Intervención. Número de código de puesto: 4894002.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha preceptividad: 31 de enero de 1995.

Puntuación mínima: 7,5 puntos del total.

Méritos específicos:

Por estar en posesión de una segunda Licenciatura o título de Doctor o por haber realizado y superado algún máster o diploma sobre Economía y Gestión Pública, de más de trescientas horas lectivas e impartido y organizado por centro oficial, 0,5 puntos por cada uno, hasta un máximo de dos puntos.

Cursos y diplomas: Por asistencia a cursos, seminarios, etc., de más de doscientas horas de duración cada uno sobre Normativa Presupuestaria y Contable y su aplicación en la Administración Local, sobre Recaudación Municipal y Gestión Tributaria, sobre Endeudamiento de las Administraciones Locales y Central y equilibrios financieros y sobre Sistemas de Auditorías en la Administración Local que hayan sido organizados por centros oficiales o reconocidos, dedicados a la formación de personal, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 2,5 puntos.

Impartición de docencia en materia directamente relacionada con el contenido del puesto convocado (0,50 por curso o seminario, etcétera), impartido en escuelas oficiales de funcionarios o universidades de quince horas lectivas de duración cada uno como mínimo, hasta un máximo de tres puntos.

Forma de acreditar los méritos específicos: Mediante copia de los documentos originales debidamente compulsados o certificaciones originales debidamente compulsadas o certificaciones originales expedidas por los organismos competentes.

Tesorería.

Corporación: Consorcio de Transportes de Bizkaia.

Puesto: Tesorería. Número de código de puesto: 4800102.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha preceptividad: 30 de abril de 1998.

Puntuación mínima: 25 por 100 del total.

Méritos específicos:

a) Por estar en posesión de una segunda Licenciatura o título de Doctor o por lo menos haber realizado y superado algún máster o diploma en Administración Pública, de más de trescientas horas lectivas, e impartido y organizado por centro oficial, 0,5 puntos por cada uno, hasta un máximo de dos puntos.

b) Cursos o diplomas: Por asistencia a cursos, seminarios, etcétera, de más de doscientas horas de duración cada uno sobre Normativa Presupuestaria y Contable y su aplicación en la Administración Local, sobre Endeudamiento de las Administraciones Locales y Central y equilibrios financieros, y sobre Sistemas de Auditorías en la Administración Local que hayan sido organizados por centros oficiales o reconocidos dedicados a la formación de personal, 0,5 puntos por cada curso, hasta un máximo de 2,5 puntos.

c) Impartición de docencia en materia directamente relacionada con el contenido del puesto convocado (0,50 por curso o seminario, etc.), impartido en escuelas oficiales de funcionarios o universidades de quince horas lectivas de duración cada uno como mínimo, hasta un máximo de tres puntos.

Ayuntamiento de Durango (Bizcaia).

Puesto: Tesorería. Número de código de puesto: 4825003.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha preceptividad: 15 de marzo de 1990.

Puntuación mínima: 25 por 100 del total.

Méritos específicos:

a) Por cursos de, al menos, cuarenta horas a los que acredite haber asistido el aspirante, que hayan sido impartidos por centros o escuelas oficiales de funcionarios, IVAP, INAP, etc., siempre que el certificado de asistencia estuviera expedido por estos centros y las materias desarrolladas versen sobre:

Técnicas Presupuestarias y Modernización en la Presupuestación, 0,5 puntos por curso, máximo de 1,5 puntos.

Gestión Tributaria y Recaudatoria de las Entidades Locales, 0,5 puntos por curso, máximo 1,5 puntos.

Crédito y Entidades Públicas Locales, 0,5 puntos por curso, máximo 1,5 puntos.

Dirección y Coordinación de Equipos de Trabajo, 0,5 puntos por curso, máximo de 1,5 puntos.

Por experiencia en aplicaciones informáticas para la gestión tributaria local, contabilidad, seguimiento de expedientes, hojas de cálculo, procesadoras de textos, comunicaciones y conversión de ficheros, en mini o micro ordenadores, hasta un máximo de 1,5 puntos.

Ayuntamiento de la Anteiglesia de Leioa (Bizcaia).

Puesto: Tesorería. Número de código de puesto: 4852003.

Perfil lingüístico: 4 preceptivo.

Fecha preceptividad: 1 de enero de 1991.

Puntuación mínima: 25 por 100 de la puntuación total.

Entrevista: Sí.

Méritos específicos:

a) Por la asistencia a cursos, jornadas, seminarios, etc., impartidos u organizados por escuelas o institutos oficiales del Estado o de las Comunidades Autónomas:

Concierto Económico del País Vasco o particularidades de la Hacienda Foral Vasca y su normativa, hasta 1,25 puntos.

Instituciones Forales Vascas o Derecho Foral Vasco, hasta 1,25 puntos.

Cualquier materia propia de Interventor-Tesorero, hasta 1,25 puntos.

La asignación de los puntos hasta el máximo de cada apartado, se otorgará atendiendo a su duración, conforme a la siguiente escala:

Cursos de duración comprendida entre cuarenta y cien horas, 0,25 puntos por cada curso, seminario,...

Cursos de duración comprendida entre ciento una y doscientas horas, 0,50 punto por cada curso, seminario,...

Cursos de más de doscientas horas de duración, 0,75 puntos por cada curso, seminario,...

b) Por cada año de servicios o fracción superior a seis meses, prestados en el área económica de cualquier Administración Local, siempre y cuando se hubieran prestado en condición de Titulado superior:

Si el presupuesto de la Corporación para la que prestó servicios es inferior a 500 millones de pesetas, 0,1 punto por año, hasta un máximo de 0,5 puntos.

Si el presupuesto de la Corporación para la que prestó servicios es superior a 500 millones de pesetas, sin sobrepasar los 1.000 millones, 0,2 puntos por año, hasta un máximo de un punto.

Si el presupuesto de la Corporación para la que prestó servicios es superior a 1.000 millones de pesetas, 0,3 puntos por año, hasta un máximo de 1,5 puntos.

A efectos de la valoración de este apartado se considerarán cada uno de los años de servicio del aspirante, los cuales se valorarán atendiendo al presupuesto que, no en el año de prestación de servicios, sino en el año 1997, tiene la Administración en la que trabajó.

c) Por asistencia a cursos sobre aplicaciones informáticas para la gestión tributaria local, contabilidad, hojas de cálculo y, en general, cualquiera que facilite la realización de las tareas propias del puesto de trabajo utilizando el SICAL, o bien por la experiencia trabajando con estas aplicaciones, hasta un máximo de 0,75 puntos.

La acreditación de los méritos establecidos en el apartado a), se realizará mediante certificado expedido por la entidad organizadora de los cursos, jornadas, seminarios, etc.; los establecidos en el apartado b), se acreditarán mediante certificado expedido por la Corporación Local correspondiente; y los establecidos en el apartado c), mediante certificados o documentación bastante que acredite la realidad de los cursos y/o de la experiencia señalada.

En todos los casos deberán constar las precisiones necesarias que se exigen para la valoración del mérito correspondiente.

Secretaría. Categoría de Entrada.

Ayuntamiento de Elorrio (Bizcaia).

Puesto: Secretaría. Número de código de puesto: 4830001.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha preceptividad: 1 de junio de 1994.

Puntuación mínima: 25 por 100 de la puntuación total.

Méritos específicos:

1. Por asistencia a cursos impartidos por el IVAP superior a cuarenta horas. Por cada curso en temas de Urbanismo: Planeamiento, Gestión, Disciplina Urbanística u Ordenación del Territorio, un punto, hasta un máximo de cuatro puntos.

2. Por prestación de servicios en el puesto de Secretario, categoría de Entrada en la Administración Local en forma de comisión de servicios, interino o nombramiento definitivo, por cada año de servicio, un punto, hasta un máximo de tres puntos.

3. Por impartir cursos organizados por el IVAP relacionados con la Administración Local en materia de Procedimiento Administrativo Local, con una duración máxima de cinco horas, 0,5 puntos.

Forma de acreditar los méritos específicos: Certificación expedida por el organismo o institución de referencia.

Ayuntamiento de la Anteiglesia de Iurreta (Bizcaia).

Puesto: Secretaría. Número de código de puesto: 4847501.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha preceptividad: 26 de abril de 1993.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Méritos específicos:

1. Prestación de servicios: Por haber prestado servicios en puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional perteneciente a la subescala en la que se concursa, 0,2 puntos por mes o fracción, hasta un máximo de 1,4 puntos.

2. Cursos de perfeccionamiento: Por cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con el puesto de trabajo, valorándose especialmente los referentes a la materia de Derecho Urbanístico, conforme al siguiente baremo:

Cursos de cuarenta o más horas, 0,6 puntos por curso, hasta un máximo de 1,2 puntos.

Cursos de entre veinte y cuarenta horas, 0,3 puntos por curso, hasta un máximo de 1,2 puntos.

Cursos de menos de veinte horas, 0,15 puntos por curso hasta un máximo de 0,30 puntos.

Los cursos deberán haber sido impartidos por escuelas oficiales de funcionarios de las Corporaciones Locales o de las Comunidades Autónomas; asimismo, se computarán los cursos impartidos por universidades de reconocido prestigio o por centros oficiales concertados.

3. Trabajos de investigación: Se valorarán los trabajos de estudios de investigación realizados para organismos oficiales de la Comunidad Autónoma del País Vasco que versen sobre aspectos jurídicos singulares dentro del ámbito de la Comunidad Autónoma del País Vasco. La valoración se hará conforme al siguiente criterio: 0,20 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de dos puntos.

4. Publicaciones: Se valorarán artículos sobre materias jurídicas específicas de la Comunidad Autónoma del País Vasco publicados en revistas de la Administración Pública, según el siguiente baremo: 0,10 puntos por página publicada, hasta un máximo de 1,4 puntos.

Acreditación de méritos:

1. La prestación de servicios se acreditará con presentación de certificación expedida al efecto por la Administración Local correspondiente donde se han prestado dichos servicios.

2. Los cursos de formación y perfeccionamiento y las publicaciones se acreditarán mediante fotocopia de los certificados originales acreditativos de la realización de los cursos o publicaciones, debidamente compulsadas por órgano competente.

Ayuntamiento de Lekeitio (Bizcaia).

Puesto: Secretaría. Número de código de puesto: 4855001.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha preceptividad: 31 de diciembre de 1994.

Méritos específicos:

1. Por servicios prestados en Ayuntamientos de municipios con una población entre 7.000 y 20.000 habitantes, por cada año de servicio, 0,50 puntos, hasta un máximo de 4,5 puntos.

2. Por cursos impartidos por centros oficiales o reconocidos de duración inferior a cuarenta horas, 0,25 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos; de duración igual o superior a cuarenta horas, 0,50 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos.

La acreditación de todos estos méritos se realizará a través de la presentación de documentos originales o fotocopias compulsadas.

Ayuntamiento de Muxkiz (Bizcaia).

Puesto: Secretaría. Número de código de puesto: 4869001.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha preceptividad: 29 de febrero de 1996.

Puntuación mínima: 7,5 puntos del total.

Méritos específicos:

1. Asistencia a cursos de perfeccionamiento de más de trescientas horas sobre Formas de Gestión de los Servicios Públicos Locales que hayan sido organizados por el Instituto Vasco de Administración Pública o por centro oficial dependiente de las Diputaciones Forales dedicado a la formación de personal al servicio de las Administraciones Públicas, 0,5 puntos por cada curso, con un máximo de cuatro puntos.

2. Asistencia a curso de perfeccionamiento de más de doscientas cincuenta horas sobre Bienes de las Entidades Locales que hayan sido organizados por el Instituto Vasco de Administración Pública o por centro oficial dependiente de las Diputaciones Forales dedicado a la formación de personal al servicio de las Administraciones Públicas, 0,5 puntos por cada curso, con un máximo de 3,5 puntos.

Ayuntamiento de Ondárroa (Bizcaia).

Puesto: Secretaría. Número de código de puesto: 4871001.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha preceptividad: 7 de octubre de 1994.

Puntuación mínima: 25 por 100 de la puntuación total.

Méritos específicos:

1. Por prestación de servicios en puesto de Secretario de segunda categoría, incluso con carácter accidental, por cada año de servicio, un punto, hasta un máximo de tres puntos.

2. Por asistencia a curso de duración superior a cuarenta horas en las materias de Costas, Pesca o Derecho Comunitario en materia de Pesca, por cada curso, un punto, hasta un máximo de tres puntos.

3. Por asistencia a cursos de duración superior a cuarenta horas en materia de Urbanismo, impartidos por organismos o instituciones de carácter oficial, por cada curso 0,5 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos.

Forma de acreditar los méritos específicos: Certificación expedida por el organismo o institución de referencia.

Ayuntamiento de Zalla (Bizcaia).

Puesto: Secretaría. Número de código de puesto: 4894001.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha preceptividad: 31 de enero de 1995.

Puntuación mínima: 7,5 puntos del total.

Méritos específicos:

Por estar en posesión de una segunda Licenciatura o título de Doctor o por haber realizado y superado algún máster o diploma en Administración Pública, de más de trescientas horas lectivas e impartido y organizado por centro oficial, 0,5 puntos por cada uno, hasta un máximo de dos puntos.

Cursos y diplomas: Por asistencia a cursos, seminarios, etc, de más de doscientas horas de duración cada uno sobre Planeamiento, Gestión y Disciplina Urbanística; Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo; Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas y Derecho Ambiental que hayan sido organizados por centros oficiales o reconocidos dedicado a la formación de personal, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 2,5 puntos.

Impartición de docencia en materia directamente relacionada con el Derecho Administrativo Local (0,5 por curso o seminario, etcétera), impartido en escuelas oficiales de funcionarios o universidades de quince horas lectivas de duración cada uno como mínimo, hasta un máximo de tres puntos.

Forma de acreditar los méritos específicos: Mediante copia de los documentos originales debidamente compulsados o certificaciones originales expedidos por los organismos competentes.

Ayuntamiento de Trápaga (Bizcaia).

Puesto: Secretaría. Número de código de puesto: 4878001.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha preceptividad: 29 de julio de 1995.

Méritos específicos:

Por estar en posesión de una segunda Licenciatura o título de Doctor o por haber realizado y superado algún máster o diploma en Administración Pública, de más de trescientas horas lectivas e impartido y organizado por centro oficial, 0,5 puntos por cada uno, hasta un máximo de dos puntos.

Cursos y diplomas: Por asistencia a cursos, seminarios, etc, de más de doscientas horas de duración cada uno sobre Planeamiento, Gestión y Disciplina Urbanística; Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo; Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas y Derecho Ambiental que hayan sido organizados por centros oficiales o reconocidos dedicado a la formación de personal, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 2,5 puntos.

Impartición de docencia en materia directamente relacionada con el Derecho. Administrativo Local (0,5 por curso o seminario, etcétera), impartido en escuelas oficiales de funcionarios o universidades de 15 horas lectivas de duración cada uno como mínimo, hasta un máximo de tres puntos.

Forma de acreditar los méritos específicos: Mediante copia de los documentos originales debidamente compulsados o certificaciones originales expedidos por los organismos competentes.

Secretaría-Intervención.

Agrupación Amoroto-Mendexa (Bizcaia).

Puesto: Secretaría. Número de código de puesto: 4804001.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha preceptividad: 30 de agosto de 1994.

Puntuación mínima: 25 por 100 del total.

Méritos específicos:

1. Por servicios prestados en el puesto de Secretaría-Intervención en Corporaciones Locales de igual categoría, sea con nombramiento provisional, interino o definitivo, un punto por cada año de servicio, hasta un máximo de cuatro puntos.

Se acreditarán mediante certificación expedida por la Corporación Local correspondiente en la que se hayan prestado los servicios.

2. Por estar en posesión del título de Licenciado en Derecho, Ciencias Económicas o Empresariales, dos puntos.

Se acreditará por presentación de fotocopia compulsada del título o resguardo acreditativo del mismo.

3. Por asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento en materia de Régimen Local, de al menos cuarenta horas de duración, impartidos por centros oficiales, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 1,5 puntos.

Se acreditará mediante la presentación de certificado emitido por el centro que impartió el curso.

Agrupación Areatza-Artea.

Puesto: Secretaría. Número de código de puesto: 4891001.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha preceptividad: 31 de diciembre de 1993.

Puntuación mínima: 7,50 puntos.

Méritos específicos:

1. Licenciatura en Derecho o Ciencias Económicas y Empresariales, 1,75 puntos.

2. Curso sobre el Aplicativo Informático de Contabilidad Presupuestaria de las Corporaciones Locales, de más de cuarenta horas de duración, un punto.

3. Curso sobre Urbanismo y Planeamiento, de más de cincuenta horas de duración, un punto.

4. Por asistencia a Jornadas de Contratación Pública, de más de dieciséis horas de duración, 0,75 puntos.

5. Prestación de servicios: Por haber prestado servicios en Administración Local en puestos de trabajo relacionados con el asesoramiento jurídico y económico, bajo cualquier forma jurídica de prestación de servicios, 0,15 puntos por mes, hasta un máximo de tres puntos.

Ayuntamiento de Arratzu (Bizcaia).

Puesto: Secretaría. Número de código de puesto: 4807101.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha preceptividad: 30 de julio de 1995.

Puntuación mínima: 25 por 100 de la puntuación total.

Méritos específicos:

1. Licenciatura en Derecho, dos puntos.

2. Prestación de servicios: Por haber prestado servicios en Administración Local en puestos de trabajo relacionados con asesoramiento jurídico y económico, bajo cualquier forma jurídica de prestación de servicios, 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de tres puntos.

3. Asistencia a cursos de formación.

a) Cursos de sesenta o más horas lectivas, directamente relacionados con el contenido de las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo, impartidos por centros oficiales, 0,50 puntos por curso, hasta un máximo de 1,5 puntos.

b) Cursos de menos de sesenta horas lectivas, directamente relacionados con el contenido de las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo, impartidos por centros oficiales, 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de un punto.

Acreditación de méritos específicos:

1. Fotocopia compulsada del título.

2. Certificado expedido por el/la Secretario/a de la Administración Local correspondiente.

3. Fotocopia compulsada del certificado de asistencia a los cursos.

Ayuntamiento de Elantxobe.

Puesto: Secretaría. Número de código de puesto: 4829001.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha preceptividad: 26 de enero de 1996.

Puntuación mínima: 25 por 100 de la puntuación total.

Entrevista: Sí.

Méritos específicos:

1. Asistencia a cursos de más de trescientas horas sobre la Nueva Normativa Presupuestaria y Contable, organizado por ente público dedicado a la formación de personal funcionario, 0,50 puntos por cada curso, con un máximo de 2,5 puntos.

2. Asistencia a cursos de más de trescientas horas sobre Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, organizados por ente público dedicado a la formación de personal funcionario, 0,50 puntos por cada curso, hasta un máximo de un punto.

3. Asistencia a cursos de más de trescientas horas sobre Gestión y Planeamiento Urbanístico, organizado por ente público dedicado a la formación de personal funcionario, 0,50 puntos por cada curso, hasta un máximo de un punto.

4. Por prestación de servicios: Demostrado mediante presentación de certificado de haber desempeñado el puesto de Secretaría-Intervención en Entidades Locales (municipios). Por cada año de servicio, 0,50 puntos, hasta un máximo de tres puntos.

Forma de acreditar los méritos: Certificación expedida por el organismo o entidad de referencia.

Ayuntamiento de Ereño (Bizcaia).

Puesto: Secretaría. Número de código de puesto: 4831001.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha preceptividad: 1 de enero de 1994.

Puntuación mínima: 25 por 100 de la puntuación total.

Entrevista: No.

Méritos específicos:

1. Licenciatura en Derecho, dos puntos.

2. Por servicios prestados en el puesto de Secretaría-Intervención en Corporaciones Locales de igual categoría, con nombramiento provisional, interino o definitivo, un punto por año de servicio hasta un máximo de cuatro puntos.

3. Por asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento en materia de Régimen Local, de al menos cuarenta horas de duración, impartidos por centros oficiales, 0,50 puntos por curso, hasta un máximo de 1,5 puntos.

Acreditación de méritos específicos:

1. Fotocopia compulsada del título.

2. Certificado expedido por la Administración Local correspondiente.

3. Fotocopia compulsada del certificado de asistencia a los cursos.

Ayuntamiento de Gizaburuaga (Bizcaia).

Puesto: Secretaría. Número de código de puesto: 4845001.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha preceptividad: 14 de julio de 1994.

Puntuación mínima: 25 por 100 de la puntuación total.

Méritos específicos:

1. Por servicios prestados en el puesto de Secretaría-Intervención de Instituciones Locales de la misma categoría, con nombramiento provisional, temporal o definitivo, un punto por cada año de servicios, hasta un máximo de cuatro puntos.

Los servicios prestados se acreditarán mediante un certificado expedido por la Institución Local correspondiente.

2. Por el título de Licenciado en Derecho o Ciencias Económicas y Empresariales, dos puntos.

Se acreditará mediante el título o fotocopia compulsada del documento que acredite el mismo.

3. Por cursillos de preparación o de perfeccionamiento relacionados con el Régimen Local, impartidos en centros oficiales, por cada cursillo de cuarenta horas mínimo 0,5 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos.

Los cursillos se acreditarán mediante un certificado expedido por el centro que haya impartido el cursillo.

Ayuntamiento de Ispaster (Bizcaia).

Puesto: Secretaria. Número de código de puesto: 4847001.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha preceptividad: 31 de diciembre de 1994.

Puntuación mínima: 25 por 100 de la puntuación total.

Entrevista: Sí.

Méritos específicos:

1. Asistencia a cursos de más de doscientas horas sobre Gestión y Planeamiento Urbanístico, organizado por ente público dedicado a la formación de personal funcionario, un punto por cada curso, hasta un máximo de 3,5 puntos.

2. Por prestación de servicios: Demostrado mediante presentación de certificado de haber desempeñado el puesto de Secretaria-Intervención en Entidades Locales (municipios). Por cada año de servicio, 0,50 puntos, hasta un máximo de tres puntos.

3. Por asistencia a cursos de sesenta o más horas lectivas de temas Urbanísticos o Jurídicos, impartidos por centros oficiales, 0,50 puntos, hasta un máximo de un punto.

Ayuntamiento de Derio (Bizcaia).

Puesto: Secretaria. Número de código de puesto: 4824501.

Perfil lingüístico: 4.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Méritos específicos:

1. Conocimientos de euskera:

- a) Perfil lingüístico 1, 0,50 puntos.
- b) Perfil lingüístico 2, 1,00 punto.
- c) Perfil lingüístico 3, 2,00 puntos.
- d) Perfil lingüístico 4, 2,75 puntos.

2. Experiencia:

a) Por haber desempeñado, con nombramiento legal y en calidad de funcionario de carrera, puestos de trabajo reservados a la subescala de Secretaria, categoría de Entrada, en municipios del Territorio Histórico de Bizkaia, 0,002 puntos por mes, hasta un máximo de un punto.

b) Por el desempeño ininterrumpido de puestos de trabajo reservados a la subescala a la que se concurra, hasta un máximo de un punto, según la siguiente escala: Uno a cinco años, 0,25. Cinco a diez años, 0,50. Diez a quince años, 1,00 punto.

c) Por tener reconocido un grado personal consolidado superior al de la plaza a que se concurra, un punto.

3. Formación:

a) Por la asistencia a cursos de formación en materia específica de la Gestión Urbanística de sesenta o más horas de duración, avalada por la práctica en la tramitación y gestión integral de más de un proyecto de reparcelación, un punto.

b) Por la asistencia a los cursos de formación organizados por el Instituto Vasco de Administración Pública, en materia de Presupuestos y Contabilidad de las Entidades Locales, módulos de Normativa Presupuestaria y Contabilidad General, 0,50 puntos.

c) Por hallarse en posesión del diploma de Recaudador de Tributos Locales, 0,25 puntos.

Acreditación de méritos específicos:

1. a), b), c) y d): Mediante certificado del Instituto Vasco de Administración Pública o título expedido por el Departamento de Educación, Universidades e Investigación del Gobierno Vasco.

2. a) Mediante certificación expedida por el Secretario de la/s Corporación/es en que se hayan prestado los servicios.

2. b) Mediante la certificación anterior o certificado de servicios expedido por la Subdirección General de la Función Pública Local.

2. c) Mediante certificación de la resolución del órgano competente por la que se reconoció el grado personal consolidado.

3. a) Mediante copia compulsada del certificado de asistencia y certificación del órgano competente de la entidad urbanística actuante.

3. b) Mediante copia compulsada de los certificados de asistencia.

3. c) Mediante copia compulsada del diploma.

Ayuntamiento de Plentzia (Bizcaia).

Puesto: Secretaria. Número de código de puesto: 4875001.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha preceptividad: 1 de enero de 1998.

Puntuación mínima: 7,50 puntos del total.

Méritos específicos:

1. Cursos y diplomas: Por asistencia a cursos de al menos cuarenta horas de duración, en materia Económica, Contable o Urbanística, 0,5 puntos por cada curso, hasta un máximo de un punto.

Por tener el título de Licenciatura en Derecho, tres puntos.

2. Experiencia profesional: Por prestación de servicios en puestos de Secretaria-Intervención en Ayuntamientos de municipios con población superior a 3.000 habitantes, 0,2 puntos por mes, hasta un máximo de 3,5 puntos.

3. Acreditación de méritos: Los cursos de formación y perfeccionamiento se acreditarán mediante certificación expedida por el organismo organizador.

La prestación de servicios se acreditará a través de certificación expedida al efecto por la Administración Local correspondiente donde se han prestado dichos servicios, en la que se hará constar la población.

La Licenciatura en Derecho se acreditará mediante fotocopia compulsada del título.

Ayuntamiento de Ajangiz (Bizcaia).

Puesto: Secretaria. Número de código del puesto: 4802501.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha preceptividad: 30 de julio de 1995.

Puntuación mínima: 25 por 100 de la puntuación total.

Méritos específicos:

1. Licenciatura en Derecho: Dos puntos.

2. Prestación de servicios: Por haber prestado servicios en Administración Local en puestos de trabajo relacionados con asesoramiento jurídico y económico, bajo cualquier forma jurídica de prestación de servicios, 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de tres puntos.

3. Asistencia a cursos de formación.

a) Cursos de sesenta o más horas lectivas, directamente relacionados con el contenido de las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo, impartidos por centros oficiales, 0,50 puntos por curso, hasta un máximo de 1,5 puntos.

b) Cursos de menos de sesenta horas lectivas, directamente relacionados con el contenido de las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo, impartidos por centros oficiales, 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de un punto.

Acreditación de méritos específicos:

1. Fotocopia compulsada del título.

2. Certificado expedido por el/la Secretario/a de la Administración Local correspondiente.

3. Fotocopia compulsada del certificado de asistencia a los cursos.

Cuarto. *Exclusión de puestos del concurso.*

Página 32 (suplemento). Ayuntamiento de Talavera de la Reina (Toledo). Secretaria: Se excluye del concurso, al haber sido suspendidas las bases y la convocatoria respectivas por el Tribunal

Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección Segunda, recurso número 594/1998.

5. Para los puestos afectados por la presente Resolución, queda reabierto el plazo de presentación de instancias por término de quince días naturales a partir de la publicación de ésta en el «Boletín Oficial del Estado».

6. La presente Resolución pone fin a la vía administrativa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 109 y en la disposición adicional novena de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Madrid, 8 de junio de 1998.—El Director general, Rafael Catalá Polo.

14098 *RESOLUCIÓN de 8 de junio de 1998, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se rectifica la de 21 de abril de 1998, que dio publicidad a la relación individualizada de méritos generales de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.*

Advertidos errores en la Resolución de 21 de abril de 1998 («Suplemento del Boletín Oficial del Estado», número 109, de 7 de mayo), que dio publicidad a la relación individualizada de méritos generales de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, se efectúan a continuación las oportunas correcciones:

Página 170: Se excluye a doña Isabel Ibáñez Martín de la Subescala A3003, Secretarios de tercera categoría no integrados.

Página 177: Don Manuel Vázquez Cantero. Donde dice: «Servicios (Ap. A.1.a), cinco años, siete meses 2,01 puntos. Total puntos: 10,66», debe decir: «Servicios (Ap. A.1.a), cinco años, once meses 2,13 puntos. Total puntos: 10,78».

Página 184: Don Fabián Escalante Sánchez. Donde dice: «Servicios (Ap. A.1.a), 0,00 puntos. Total puntos: 2,35», debe decir: «Servicios (Ap. A.1.a), veintiséis años, 6,00 puntos. Total puntos: 8,59».

Página 185: Don Luis G. Gómez Gracia. Donde dice: «Titulación (Ap. C) 2,00 puntos. Total puntos: 14,20», debe decir: «Titulación (Ap. C) 1,50 puntos. Total puntos: 13,70».

Página 188: Don Fernando Mora Bongera. Donde dice: «Titulación (Ap. C) 2,50 puntos. Cursos (Ap. D) (d.t.2) 4,60 puntos. Total puntos: 13,02», debe decir: «Titulación (Ap. C) 1,50 puntos. Cursos (Ap. D) (d.t.2) 5,00 puntos. Total puntos: 12,42».

Página 189: María Luisa de Red Ampudia. Donde dice: «Grado consolidado (Ap. B) 0,00 puntos. Total puntos: 7,85», debe decir: «Grado consolidado (Ap. B) 2,50 puntos. Total puntos: 10,35».

Página 197: Don Eduardo Lluzar López de Briñas. Donde dice: «Cursos (Ap. D) (d.t.2) 5,00 puntos. Total puntos: 13,58», debe decir: «Cursos (Ap. D) (d.t.2) 1,99 puntos. Total puntos: 10,57».

Página 206: Se incluye a don José L. González Martínez de Marcilla en la Subescala de Intervención-Tesorería categoría superior (A3013): Servicios (Ap. A.1.a) treinta y cuatro años, ocho meses, 6,00 puntos; (Ap. A.1.b) 0,00 puntos; Antigüedad (Ap. E) diez meses, 0,10 puntos; Permanencia (Ap. A.3) 0,00 puntos; Grado consolidado (Ap. B) 2,50 puntos; Titulación (Ap. C) 1,50 puntos. Cursos (Ap. D) (d.t.2) 0,95 puntos. Total puntos: 11,05.

Página 236: Doña Eloisa González Flores. Donde dice: «Cursos (Ap. D) (d.t.2) 1,06 puntos. Total puntos: 6,87», debe decir: «Cursos (Ap. D) 0,93 puntos. Total puntos: 6,74».

Página 239: Se incluye a doña Isabel Ibáñez Martín en la subescala Secretaria-Intervención (A3015): Servicios (Ap. A.1.a) ocho años, nueve meses, 3,15 puntos; (Ap. A.1.b) 0,00 puntos. Antigüedad (Ap. E) nueve meses, 0,09 puntos. Permanencia (Ap. A.3) 0,75 puntos. Grado consolidado (Ap. B) 2,50 puntos. Titulación (Ap. C) 1,00 puntos. Cursos (Ap. D) (d.t.2) 0,20 puntos. Total puntos: 7,69».

Madrid, 8 de junio de 1998.—El Director general, Rafael Catalá Polo.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

14099 *RESOLUCIÓN de 13 de mayo de 1998, del Ayuntamiento de Amposta (Tarragona), referente a la convocatoria para proveer varias plazas.*

En el «Boletín Oficial de la Provincia de Tarragona» número 105, de fecha 8 de mayo de 1998, aparecen publicadas las bases generales reguladoras de las pruebas selectivas para cubrir las plazas incluidas en la oferta pública de ocupación para 1998, así como los anexos siguientes:

Anexo I: Bases específicas para cubrir una plaza de Guardia de la Policía Local vacante en la plantilla de funcionarios mediante oposición libre.

Anexo II: Bases específicas para cubrir una plaza de Oficial primera Albañil vacante en la plantilla laboral mediante concurso-oposición libre.

Anexo III: Bases específicas para cubrir una plaza de Oficial primera Electricista vacante en la plantilla laboral mediante concurso-oposición libre.

Anexo IV: Bases específicas para cubrir una plaza de Peón de la Brigada de Obras vacante en la plantilla laboral mediante concurso-oposición libre.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente en el «Boletín Oficial del Estado».

Los sucesivos anuncios referentes a la convocatoria se publicarán únicamente en el «Boletín Oficial de la Provincia de Tarragona».

Amposta, 13 de mayo de 1998.—El Alcalde, Joan María Roig Grau.

14100 *RESOLUCIÓN de 15 de mayo de 1998, del Ayuntamiento de Cartagena (Murcia), Instituto Municipal de Servicios Sociales, referente a la convocatoria para proveer una plaza de Peón, personal laboral.*

En el «Boletín Oficial de la Región de Murcia» de fecha 9 de mayo de 1998, número 105, página 4812, aparecen publicadas las bases para la contratación laboral indefinida de una plaza de Peón para la Brigada en la plantilla del Instituto Municipal de Servicios Sociales del excelentísimo Ayuntamiento de Cartagena, aprobada en Pleno de 31 de marzo de 1998.

El plazo de presentación de instancias será de diez días naturales a partir de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Las sucesivas publicaciones se efectuarán en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia».

Cartagena, 15 de mayo de 1998.—La Vicepresidenta del Instituto Municipal de Servicios Sociales, María Dolores Soler Celdrán.

14101 *RESOLUCIÓN de 19 de mayo de 1998, del Ayuntamiento de La Solana (Ciudad Real), referente a la convocatoria para proveer una plaza de Secretario interino de Administración General.*

En el «Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real» número 58, de fecha 18 de mayo de 1998, se publican íntegramente las bases de la convocatoria para la provisión, con carácter interino, de la plaza de Secretario vacante en este Ayuntamiento.

Dicha plaza está encuadrada en la Escala de Administración General, categoría 2.ª, grupo A, del artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al citado grupo, dos pagas extraordinarias, trienios y demás que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del día siguiente a que haya tenido lugar