

11128 RESOLUCIÓN de 25 de mayo de 2004, de la Dirección General de Cooperación Local, por la que se da publicidad a las bases de concurso ordinario y convocatorias específicas para la provisión de puestos de trabajo reservados a Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 99 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, de provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, modificado por el Real Decreto 834/2003, de 27 de junio, y en la Orden de 10 de agosto de 1994 por la que se dictan normas sobre concursos de provisión de puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en uso de las atribuciones conferidas por el Real Decreto 562/2004, de 19 de abril, esta Dirección General ha resuelto dar publicidad conjunta a las convocatorias de concurso ordinario para la provisión de puestos de trabajo vacantes en Corporaciones Locales, reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, con sujeción a las siguientes bases:

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

Segunda. Participación.—1. Los funcionarios con habilitación de carácter nacional, así como los funcionarios no integrados en las actuales subescalas, pertenecientes a los extinguidos Cuerpos Nacionales de Secretarios, Interventores y Depositarios de Administración Local a que se refiere la Disposición transitoria primera, 1, del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, podrán concursar a los puestos que se ofrecen, en los términos siguientes:

Los Secretarios de primera, a puestos reservados a la subescala de Secretaría, categoría superior.

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

Los Secretarios de tercera, a puestos reservados a la subescala de Secretaría Intervención.

Los Secretarios de Ayuntamientos «a extinguir», a Secretarías de Ayuntamientos con población que no exceda de 2.000 habitantes.

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

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

2. No podrán concursar:

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

b) Los funcionarios destituidos a que se refiere el artículo 148.5 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, durante el periodo a que se extiende la destitución.

c) Los funcionarios en las situaciones de excedencia voluntaria a que se refiere el artículo 29.3,c) y d), de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública, si no hubiera transcurrido el plazo de dos años desde el pase a las mismas.

d) Los funcionarios que no lleven dos años en el último destino obtenido con carácter definitivo en cualquier Administración Pública, salvo que concursen a puestos reservados a su Subescala y categoría en la misma Corporación o se encuentren en los supuestos del artículo 20,1,f), de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

Tercera. Documentación y plazo para participar.—1. En el plazo de quince días naturales a partir de la publicación conjunta de este concurso en el «Boletín Oficial del Estado», los funcionarios con habilitación de carácter nacional que deseen tomar parte en el mismo dirigirán a la Corporación Local a cuyo puesto concursen, la siguiente documentación:

«Solicitud de participación» comprensiva de declaración jurada de no estar incurso en alguna de las circunstancias a que se refiere el artículo 18.3 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, y documentación acreditativa de los méritos de determinación autonómica para los puestos de las Comunidades Autónomas de Andalucía, Aragón, Baleares, Canarias, Cantabria, Cataluña, Castilla y León, Castilla-La Mancha, Extremadura, Galicia, Madrid, Murcia, País Vasco, La Rioja y Comunidad Valenciana, de acuerdo con lo que establece la base cuarta de la presente Resolución, del conocimiento de la lengua propia en las Comunidades Autónomas de Baleares, Cataluña, Galicia, País Vasco y Comunidad Valenciana, así como de los méritos específicos de cada puesto en los términos que se indican en el anexo I.

2. Los concursantes a dos o más puestos presentarán solicitud y documentación acreditativa del conocimiento de la lengua, en su caso, y méritos de determinación autonómica en todas las Corporaciones en que soliciten puestos. Asimismo, los concursantes a dos o más puestos presentarán, en idéntico plazo de quince días naturales, orden de prelación de adjudicaciones ante la Dirección General de Cooperación Local, (Subdirección General de Función Pública Local), Registro de Entrada de documentos del Ministerio de Administraciones Públicas, Plaza de España, 17. 28071 Madrid). El orden de prelación habrá de ser único y comprensivo de la totalidad de puestos solicitados, y único, asimismo, si se concursa a una o varias Subescalas y categorías. La formulación de orden de prelación, cuyo objeto es evitar la adjudicación simultánea de varios puestos a un mismo concursante, no sustituirá a la solicitud de participación dirigida a cada Corporación Local.

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

3. La «solicitud de participación» y el «orden de prelación de adjudicaciones» habrán de presentarse con arreglo a los modelos que se adjuntan en los anexos II y III.

4. Los requisitos exigidos, así como los méritos, deberán reunirse a la fecha de la presente Resolución.

Cuarta. Conocimiento de lenguas propias y méritos de determinación autonómica.—Los puestos de trabajo situados en las Comunidades Autónomas que se especifican en la base anterior, incluyen baremos de méritos de determinación autonómica y prescripciones sobre el conocimiento de la lengua propia en los términos siguientes:

A. Méritos de determinación autonómica en los puestos de la Comunidad Autónoma de Andalucía. (Decreto 36/1997, de 4 de febrero).

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

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

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

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

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

2. Valoración de los méritos.

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

Servicios prestados como funcionario de carrera en puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter

nacional, correspondientes a la subescala a que se concursa: 0,03 puntos por mes.

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

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

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

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

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

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

Cursos de duración de 31 hasta 50 horas lectivas: 0,40 puntos por curso.

Cursos de duración de 51 hasta 100 horas lectivas: 0,60 puntos por curso.

Cursos de duración de 101 horas lectivas o más: 1 punto por curso.

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

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

Cursos de duración comprendida entre 15 y 30 horas lectivas: 0,10 puntos por curso.

Cursos de duración comprendida entre 31 y 50 horas lectivas: 0,25 puntos por curso.

Cursos de 51 horas lectivas o más: 0,50 puntos por curso.

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

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

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

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

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

3. Acreditación de méritos.

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

4. Valoración de los méritos por los Tribunales.

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

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

1. Los méritos por el conocimiento de las especialidades de organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma son los siguientes:

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

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

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

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

2. Valoración de méritos.

a) Los servicios prestados se valorarán, hasta un máximo de 1,30 puntos, del modo siguiente:

En aplicación de lo establecido en el apartado a) del artículo anterior, los servicios prestados en puestos de trabajo de la misma Subescala y categoría a que se concursa: 0,02 puntos/mes.

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

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

b) Los cursos de formación y perfeccionamiento se valorarán, en función del nivel académico del curso, hasta un máximo de 1,10 puntos, con exclusión de los que formen parte del curso selectivo, del modo siguiente:

Sólo se tendrán en cuenta los cursos impartidos por el Instituto Aragonés de Administración Pública, o en colaboración con el mismo por Universidades, Centros de Enseñanza Superior u otros órganos competentes en materia de formación y perfeccionamiento de los funcionarios, siempre que sean homologados por dicho Instituto, a los efectos de este artículo.

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

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

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

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

3. Procedimiento de acreditación de méritos.

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

A estos efectos, únicamente se tendrán en cuenta los méritos que se acrediten con referencia a la fecha en que aparezcan publicadas las convocatorias de los concursos en el «Boletín Oficial del Estado».

4. Valoración de méritos por el Tribunal.

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

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

1. Méritos.

a) Conocimiento de la lengua catalana:

lenguaje administrativo: 1,50 puntos.

nivel superior: 1,20 puntos.

nivel medio: 0,85 puntos.

nivel elemental: 0,60 puntos.

nivel de iniciación: 0,30 puntos.

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

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

a) Conocimiento de lengua catalana: título, diploma o certificado expedido u homologado por la Junta Evaluadora de Cataluña.

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

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

D. Méritos de determinación autonómica de la Comunidad Autónoma de Canarias (Decreto 277/97, de 10 de diciembre).

1. Méritos.

Tendrán la consideración de méritos correspondientes al conocimiento de las especialidades de la organización territorial, del régimen económico y fiscal, y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Canarias, los siguientes:

a) Experiencia profesional.

Experiencia profesional por haber desempeñado, durante dos años, con nombramiento legal para el que es necesario estar en posesión de la titulación de habilitado nacional exigida para la subescala y categoría a que el puesto pertenece, puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en el territorio de la Comunidad Autónoma de Canarias, que impliquen el conocimiento de las especialidades de su organización territorial, de su régimen económico y fiscal y de su normativa.

Experiencia profesional por haber desempeñado, durante dos años, con nombramiento legal, puestos de trabajo reservados a funcionarios propios de las Entidades Locales de los Grupos de clasificación A y B, en el territorio de la Comunidad Autónoma de Canarias, que impliquen el conocimiento de las especialidades de su organización territorial, de su régimen económico y fiscal y de su normativa, y que, con posterioridad, hayan accedido a la titulación de habilitado nacional.

b) Los cursos de formación y perfeccionamiento superados, homologados o reconocidos por el Instituto Canario de Adminis-

tración Pública, que versen sobre las especialidades de la organización territorial, régimen económico y fiscal y normativa de la Comunidad Autónoma de Canarias.

c) La actividad docente en las acciones formativas relacionadas en el apartado b) anterior, así como en cursos selectivos, en ponencias, seminarios o conferencias relacionadas con esas mismas materias realizadas en Universidades, Centros de Enseñanza Superior, Instituto Canario de Administración Pública u otros órganos competentes en materia de formación y perfeccionamiento de funcionarios.

d) Publicaciones relativas a la normativa, régimen económico y fiscal y organización territorial de la Comunidad Autónoma de Canarias efectuadas en libros y revistas especializadas, que se valoren de conformidad con el artículo 5.

2. Valoración de los méritos.

La proporción que corresponde a cada una de las clases de méritos expresados en el artículo anterior, dentro del porcentaje del 10 por 100 de la puntuación total posible, es la siguiente:

a) Experiencia profesional.

La experiencia profesional y permanencia se valorará hasta un máximo de 1,5 puntos, según las reglas siguientes:

Servicios y permanencia desarrollados en puestos de trabajo reservados a habilitados nacionales, de la subescala y categoría a la que se concursa: 0,10 por año.

Servicios y permanencia desarrollados en puestos de trabajo reservados a habilitados nacionales, de distinta subescala o categoría a la que se concursa: 0,05 puntos por año.

Servicios y permanencia desarrollados en puestos de trabajo reservados a funcionarios propios de la Corporación: 0,02 puntos por año.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento. Se valorarán hasta un máximo de 1 punto, en función de la relación de la materia con las funciones propias de la subescala y categoría, el grado de dificultad o de especialización, el número de horas lectivas y el sistema de evaluación que se determine.

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

Las convocatorias de cursos efectuadas por el Instituto Canario de Administración Pública indicarán la puntuación otorgada a los efectos de este precepto, tanto para los que se superen con aprovechamiento, si se prevé tal circunstancia, como para aquéllos en los que únicamente se valore la asistencia.

Si en la convocatoria no estuviera determinada la puntuación del curso, se valorará atendiendo a su carga horaria o a su duración, así como al conocimiento de las materias acreditado mediante certificado de aprovechamiento, con arreglo al siguiente baremo:

Desde 15 hasta 29 horas de duración: 0,10 puntos por curso superado con aprovechamiento y 0,05 por curso con asistencia.

Desde 30 hasta 50 horas de duración: 0,20 puntos por curso superado con aprovechamiento y 0,10 por curso con asistencia.

Superior a 50 horas de duración: 0,40 puntos por curso superado con aprovechamiento y 0,20 por curso con asistencia.

c) Actividad docente. La puntuación máxima que podrá otorgarse por este apartado será de 0,25 puntos.

d) Publicaciones. La puntuación máxima que podrá otorgarse por este apartado será de 0,25 puntos.

3. Acreditación de los méritos:

a) Los méritos a que se refieren los artículos anteriores deberán ser acreditados por los concursantes mediante documentos originales o copias compulsadas de los mismos o certificaciones originales. Las copias compulsadas lo serán por el Centro emisor del documento o por el Centro donde sean presentadas.

b) En los procesos de evaluación podrá recabarse formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

A los funcionarios pertenecientes a Cuerpos o Escalas extinguidos que no resultaren integrados en las subescalas en que se estructura la habilitación de carácter nacional, a los que se refiere la Disposición Transitoria Primera, número 2 del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, se les podrá reconocer, previa acreditación, el mérito establecido en el artículo 3, letra a), del presente Decreto.

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

1. Méritos:

Los méritos correspondientes al conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de Cantabria a los que, de conformidad con lo que establece la disposición adicional novena de la Ley del Estado 22/1993, de 29 de diciembre, se atribuye el 10% de la total puntuación posible en los concursos para la provisión de puestos de trabajo de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, son los siguientes:

a) Experiencia profesional, consistente en el desarrollo de funciones en la Administración de la Diputación Regional de Cantabria o en las Entidades Locales de este territorio, que impliquen el conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de Cantabria.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento, superados, homologados o reconocidos por el Centro de Estudios de Administración Regional de Cantabria y que tengan por objeto las especialidades de la organización territorial y de la normativa de Cantabria.

c) Actividad docente, dirigida a la enseñanza de las materias sobre organización territorial, régimen local, urbanismo y régimen económico y financiero de las Entidades Locales en cursos organizados por la Diputación Regional o en colaboración con ésta.

2. Valoración de méritos.

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

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

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

c) Actividad docente: Hasta un 30 por ciento del total de puntos que, en la puntuación total, correspondan al 10 por ciento atribuido a los méritos por los conocimientos de las especialidades autonómicas.

3. Reglas para la puntuación de los méritos.

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

Servicios prestados en la Diputación Regional de Cantabria. Por haber prestados servicios como funcionario de la Diputación Regional de Cantabria en puesto con categoría de jefe de sección o superior: 0,03 puntos por mes.

Servicios prestados en las Entidades Locales de Cantabria. Por haber prestado servicios en puestos de trabajo de la misma categoría y subescala que la que se concursa en Entidades Locales de Cantabria: 0,03 puntos por mes. Este mérito no se tendrá en cuenta cuando la Entidad Local lo incluya como tal en su baremo de méritos específicos.

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

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

Sólo se tendrán en cuenta los cursos impartidos por el Centro de Estudios de Administración Regional de Cantabria o, en cola-

boración con éste, por las Universidades, Centros de Enseñanza Superior u otros órganos competentes en materia de formación y perfeccionamiento de los funcionarios, siempre que sean homologados por el Centro de Estudios de Administración Regional de Cantabria, a los efectos de este artículo.

La puntuación de cada curso, dentro de una escala de 0,10 a 1,20, se establecerá en función de la relación de la materia impartida con las funciones reservadas a los funcionarios habilitados de carácter nacional, el grado de dificultad del curso, el número de horas lectivas, que nunca será inferior a quince, y el sistema de evaluación.

Las convocatorias de cursos formuladas por el Centro de Estudios de Administración Pública Regional de Cantabria indicarán la puntuación otorgada a los efectos de este precepto.

c) Actividad docente: Se valorará en función del carácter introductorio o de especialización de los cursos de nivel elemental, medio o superior, y de cualquier otro elemento que ponga de manifiesto el grado de dificultad de la materia para impartirla. La puntuación nunca podrá ser inferior a la que se otorgue por aplicación del apartado anterior. En todo caso, la puntuación mínima por curso nunca podrá ser inferior a 0,10 puntos, cualquiera que sea su duración.

La puntuación por este concepto no podrá exceder de 0,90 puntos.

4. Acreditación de méritos.

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

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

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

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

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

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

B) Méritos de determinación autonómica (Decreto 234/1994, de 13 de septiembre):

1. Los méritos correspondientes al conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de Cataluña a los que, de conformidad con lo que establece la disposición adicional 9 de la Ley estatal 22/1993, de 29 de diciembre, se atribuye el 10 por ciento de la puntuación total posible en los concursos para la provisión de puestos de trabajo de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal, son los siguientes:

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

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

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

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

2. Valoración de méritos.

La proporción que corresponde a cada una de las clases de méritos expresados en el artículo anterior, dentro del porcentaje

del 10 por ciento de la puntuación total posible asignado para la valoración del conocimiento de las especialidades autonómicas, es la siguiente:

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

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

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

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

3. Reglas para la puntuación de los méritos.

a) Experiencia profesional: los servicios prestados se valorarán de la manera siguiente:

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

Servicios prestados en puestos de trabajo asignados al grupo de funcionarios inmediatamente inferior a la subescala a la que se concursa, cuando se trate de la provisión de puestos de la subescala de Secretaria o Intervención-Tesorería: 0,01 puntos/mes.

Servicios prestados en puestos de trabajo asignados a grupos inferiores no incluidos en el párrafo anterior, en los que se haya ejercido de manera accidental funciones reservadas a la subescala a la que se concursa: 0,005 puntos/mes.

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

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

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

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

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

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

4. Acreditación de méritos.

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

5. Valoración de los méritos por los tribunales.

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

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

1. Méritos:

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

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

Se excluirán los cursos que forman parte de los procesos selectivos.

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

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

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

2. Valoración de méritos.

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

a) Los servicios prestados: se valorarán hasta un máximo de 1 punto, distinguiéndose:

Los servicios prestados en puestos de trabajo de superior o igual grupo funcional a aquél al que corresponde la Subescala a la que se concursa: 0,02 puntos/mes.

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

b) Los cursos de formación y perfeccionamiento superados: se valorarán hasta un máximo de 1,1 puntos, en función de la relación de la materia con las funciones propias de la Subescala y Categoría, el grado de dificultad o de especialización, el número de horas lectivas y el sistema de evaluación que se determine. En las convocatorias de los cursos que realice la Consejería de Presidencia y Administración Territorial se establecerá la puntuación otorgada a estos efectos.

En el supuesto de que no estuviera determinada la puntuación en la convocatoria del curso, se valorará atendiendo a la carga horaria o duración del mismo, de acuerdo con el baremo siguiente:

Entre 25 y 50 horas lectivas: 0,10 puntos por curso.

Entre 51 y 100 horas lectivas: 0,20 puntos por curso.

Superior a 100 horas lectivas: 0,30 puntos por curso.

c) Otras acciones formativas: se valorarán aquellas debidamente acreditadas y no valoradas en el apartado anterior, hasta un máximo de 0,3 puntos, atendiendo a su carga horaria o duración, de acuerdo con el siguiente baremo:

Entre 25 y 50 horas lectivas: 0,03 puntos por curso.

Entre 51 y 100 horas lectivas: 0,05 puntos por curso.

Superior a 100 horas lectivas: 0,07 puntos por curso.

No se valorarán las acciones formativas cuya duración sea inferior a 25 horas lectivas.

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

e) Publicaciones: se valorarán hasta un máximo de 0,3 puntos en función del carácter divulgador o científico, de la extensión, la edición en revistas especializadas o cualquier otro elemento que permita evaluar la calidad científica del trabajo o publicación.

3. Acreditación de los méritos. Los méritos a que se refieren los artículos anteriores deberán ser acreditados por los concursantes mediante documentos originales o copias compulsadas de los mismos o certificaciones originales. Las copias compulsadas lo serán por el Centro emisor del documento o por el Centro donde sean presentadas.

En los procesos de evaluación podrá recabarse formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

H. Méritos de determinación autonómica de la Comunidad Autónoma de Extremadura.- (Decreto 6/1995, de 21 de febrero)

1. Méritos:

a) La experiencia profesional, consistente en el desempeño de un puesto de trabajo en las instituciones propias de la Comunidad Autónoma de Extremadura en situación de servicios en Comunidades Autónomas, o en las entidades locales sitas en su territorio, que implique el conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de Extremadura.

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

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

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

2. Valoración de los méritos.

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

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

Servicios prestados en las Entidades Locales de Extremadura en puestos de trabajo; de la misma categoría y subescala en la que se concurra: 0,03 ptos./mes; de otras subescalas: 0,03 ptos./mes.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se valorarán, en función del nivel académico del curso, hasta un máximo de 1 punto, con exclusión de los que formen parte del curso selectivo, del modo siguiente:

Solo se tendrán en cuenta los cursos impartidos por el centro de formación de funcionarios de la Junta de Extremadura o, en colaboración con éste, por las Universidades, Centros de enseñanza Superior u otros órganos competentes en materia de formación y perfeccionamiento de los funcionarios, siempre que sean homologados por el centro de formación de funcionarios de la Junta de Extremadura, a los efectos de este artículo.

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

Las convocatorias de cursos formuladas por el centro de formación de funcionarios de la Junta de Extremadura indicarán la puntuación otorgada a los efectos de este artículo. En caso de no indicar la convocatoria la puntuación otorgada, estos cursos se puntuarán según los criterios de valoración regulados en la Orden de 10 de agosto de 1994 del Ministerio para las Admi-

nistraciones Públicas, sin superar la puntuación máxima de 0,60 puntos a que se refiere el número anterior.

c) Actividad docente.

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

d) Publicaciones.

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

3. Procedimiento de acreditación de méritos.

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

4. Valoración de los méritos por el Tribunal.

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

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

I. Méritos de determinación autonómica de la Comunidad Autónoma de Galicia: (Decreto 136/1997, de 5 de junio):

1. Méritos.

Los méritos correspondientes al conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de Galicia a los que, de conformidad con lo establecido en el artículo 99.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, se atribuye el 10% de la puntuación total posible en los concursos para la provisión de puestos de trabajo de funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional, son los siguientes:

a) Experiencia profesional: consistente en el ejercicio de funciones en la Administración autonómica o en las entidades locales de Galicia, que impliquen el conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de Galicia.

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

c) Actividad docente: dirigida a la enseñanza de las materias sobre organización territorial y normativa de Galicia, régimen local, urbanismo y régimen económico financiero de las entidades locales en cursos organizados por la EGAP o en colaboración con esta.

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

2. Valoración de méritos.

La proporción que corresponde a cada una de las clases de méritos expresados en el artículo anterior, dentro del porcentaje del 10% de la puntuación total posible asignada para el conocimiento de las especialidades autonómicas, que es de 3 puntos, es la siguiente:

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

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

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

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

3. Reglas para la puntuación de méritos.

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

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

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

Máximo: 0,90 puntos.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento: la valoración de los cursos, con exclusión de los que formen parte de los procesos selectivos correspondientes, se efectuará de la forma siguiente:

Se tendrán en cuenta, únicamente, los cursos impartidos por la EGAP o, en colaboración con esta, por las universidades, centros de enseñanza superior u otros órganos competentes en materia de formación y perfeccionamiento de los funcionarios, siempre que sean homologados por la EGAP, a efectos de este artículo.

La puntuación de cada curso dentro de la escala de 0,10 a 1,5 será establecida por la EGAP en función de la relación de la materia impartida con las funciones reservadas a los funcionarios con habilitación nacional, el grado de dificultad del curso, el número de horas lectivas y el sistema de evaluación.

Las convocatorias de los cursos formuladas por la EGAP indicarán la puntuación otorgada a los efectos de este precepto.

Para el supuesto de que la puntuación de los cursos no estuviese determinada en sus convocatorias, la valoración se hará exclusivamente respecto de aquellos cursos en los que la materia impartida tenga relación con las funciones reservadas a los funcionarios con habilitación de carácter nacional, de la forma siguiente:

Cursos con certificado de asistencia: 0,10 puntos por curso.

Cursos con certificado de aprovechamiento de hasta 40 horas: 0,20 puntos por curso.

Cursos con certificado de aprovechamiento de más de 40 horas: 0,40 puntos por curso.

No se valorarán los diplomas relativos a la celebración de jornadas, seminarios, simposiums y similares.

Máximo: 1,5 puntos

c) Actividad docente: Se valorará con un máximo de 0,30 puntos, a razón de 0,01 puntos por hora impartida en cursos, excluyéndose jornadas, seminarios, simposiums o similares.

d) Publicaciones de monografías o artículos sobre materias relativas a las especialidades de la organización territorial y de la normativa de Galicia. Por cada monografía: 0,10 puntos; por cada artículo 0,05 puntos. La puntuación máxima será de 0,30 puntos. Solo se valorarán las monografías o artículos aparecidos en publicaciones con ISBN o ISSN.

4. Acreditación de méritos.

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

5. Valoración de los méritos por los tribunales.

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

J. Méritos de determinación autonómica de la Comunidad Autónoma de Madrid (Resolución de 1 de abril de 1.996 del Director General de Administración Local de la Consejería de Medio Ambiente y Desarrollo Regional).

1. Los méritos correspondientes al conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Madrid a los que, de conformidad con lo que establece la disposición adicional novena de la Ley del Estado 22/1993, de 29 de diciembre, y del artículo 99.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, se atribuye el 10 por ciento del total de la puntuación posible en los concursos para la provisión de puestos de trabajo de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, son los siguientes:

a) Experiencia profesional, consistente en el desarrollo de funciones en la Administración de la Comunidad Autónoma de Madrid o en las Entidades Locales de su territorio, que impliquen el conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa autonómica.

b) Cursos de Formación y Perfeccionamiento, que tengan por objeto las especialidades autonómicas, impartidos por los órganos competentes en materia de formación, y los que habiendo sido impartidos por el Instituto Nacional de Administración Pública, Universidades Públicas y Privadas, así como otras entidades de reconocido prestigio, hayan sido reconocidos u homologados por la Dirección General de Administración Local de la Comunidad de Madrid.

Los organismos interesados en que la Comunidad de Madrid reconozca u homologue los cursos por ellos impartidos como méritos de determinación autonómica deberán solicitarlo expresamente a la Dirección General de Administración Local aportando la documentación necesaria para ello, que como mínimo será el programa del curso, profesorado y horas lectivas.

El Director General de Administración Local otorgará la puntuación que corresponda mediante Resolución.

c) Actividad docente, dirigida a la enseñanza de las materias sobre organización territorial, régimen local, urbanismo, personal, régimen económico y financiero de las Entidades Locales en cursos impartidos en las mismas Instituciones señaladas en el apartado b) de este artículo; todas ellas relacionadas con especialidades y normativa específica de la Comunidad Autónoma de Madrid.

d) Publicaciones, tanto privadas como institucionales sobre las materias señaladas en el apartado c) siempre que se refieran al ámbito de la Comunidad Autónoma de Madrid.

2. Valoración de Méritos:

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

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

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

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

3. Reglas para la puntuación de los méritos.

a) Experiencia Profesional, los servicios prestados se valorarán de la forma siguiente:

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

Por haber prestado servicios en puestos de trabajo reservados a funcionarios de la misma subescala y categoría a la que se concursa: 0,1 puntos por año o fracción superior a 6 meses.

Por haber prestado servicios en puestos de trabajo reservados de distinta subescala y/o categoría a la que se concursa: 0,05 puntos por año o fracción superior a 6 meses.

Servicios prestados en la Comunidad de Madrid como funcionario de la misma en puesto de trabajo con categoría de Jefe de Sección o Superior: 0,05 puntos por año, o fracción superior a 6 meses.

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

Estos méritos no se tendrán en cuenta cuando la Entidad local los incluya como tales en su baremo de méritos específicos.

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

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

La puntuación de cada curso se establecerá en función de la existencia o no de sistema de evaluación.

Sin sistema de evaluación:

Los cursos por los que se expida certificado de asistencia se valorarán por el número de horas lectivas:

Entre 15 y 30 horas: 0,05.

Entre 31 y 50 horas: 0,10.

Más de 50 horas: 0,15.

No se tendrán en cuenta los inferiores a 15 horas.

Con sistema de evaluación:

Los cursos que requieran la realización y superación de pruebas de aprovechamiento de los alumnos de acuerdo con las previsiones que establezca su convocatoria serán objeto de valoración independiente. Consecuentemente, de no obtenerse el diploma o certificado de aprovechamiento señalado en la misma no será objeto de valoración, en este apartado. Se valorarán en función a su duración:

Hasta 50 horas: 0,15.

Más de 50 horas: 0,20.

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

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

c) Actividad docente.

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

Por cada hora lectiva: 0,01

Por dificultad: 0,05

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

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

d) Publicaciones:

Se valorarán exclusivamente si tratan de los temas enumerados en el artículo 1.c).

En función de su profundidad y extensión la puntuación será:

artículos (hasta 10 pág.): 0,10.

ensayos o artículos extensos (de 11 a 50 pág.): 0,20.

libros: 0,30.

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

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

4. Acreditación e inscripción de los méritos autonómicos:

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

b) La resolución de la Dirección General de Administración local respecto de las solicitudes de acreditación de méritos, por la que se estimen o no los méritos alegados, pondrá fin a la vía

administrativa de acuerdo con lo establecido en el artículo 109 y disposición adicional novena de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dando lugar, si es estimatoria, a la inscripción del mérito o méritos correspondientes en el Registro de méritos autonómicos creado al efecto.

5. Valoración de los méritos:

El Tribunal de valoración del concurso, constituido de conformidad con la normativa estatal, sumará la puntuación que corresponda por méritos generales, la de los méritos de determinación autonómica y, en su caso, los correspondientes a los méritos específicos y elevará la propuesta de Resolución al órgano competente en los términos establecidos por la normativa estatal.

6. Registro de méritos autonómicos.

K. Méritos de determinación autonómica de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (Orden de 4 de octubre de 1.994 del Consejero de Hacienda y Administración Pública B.O.R.M. núm 232, de 7 de octubre).

1. Méritos.

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

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

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

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

2. Valoración de méritos.

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

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

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

La asistencia a cursos de formación convocados por la Comunidad Autónoma de Murcia se valorarán, hasta un máximo de 1 punto, atendiendo a la duración de los mismos, de acuerdo con el baremo siguiente:

Desde 15 hasta 29 horas de duración: 0,1 puntos por curso.

Desde 30 hasta 50 horas de duración: 0,2 puntos por curso.

Superior a 50 horas de duración: 0,4 puntos por curso.

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

3. Acreditación de méritos.

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

L. Méritos de determinación autonómica del País Vasco. (Acuerdo del Consejo de Gobierno de 8 de noviembre de 1988, «Boletín Oficial del País Vasco» del 12).

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

Dos tercios de tal porcentaje, esto es, dos puntos a la valoración del conocimiento y trabajo desarrollados en torno al Estatuto de Autonomía, los Derechos Históricos, la regulación normativa del entramado institucional de la Comunidad Autónoma y la plani-

ficación de la normalización lingüística, con especial referencia a su aplicación en las Administraciones Públicas.

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

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

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

M. Méritos de determinación autonómica de la Comunidad Autónoma de La Rioja (Decreto 50/1998, de 31 de julio de la Consejería de Desarrollo Autonómico, Administraciones Públicas y Medio Ambiente)

1. Méritos y valoración.

a) Experiencia profesional.

Se valorará el desempeño, en condición de funcionario, de puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de La Rioja o de las entidades locales de su territorio, que implique el conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de dicha Comunidad Autónoma.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento.

Se valorará la asistencia y, en su caso, la superación de cursos organizados u homologados por la dirección General de Administración Local de la Comunidad Autónoma de La Rioja, que tengan por objeto las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

La homologación de cursos a los efectos previstos en este apartado, deberá solicitarse por la entidad organizadora, acompañando al menos el programa detallado de contenidos, profesorado y horas lectivas del curso.

c) Actividad docente y publicaciones.

Se valorarán las actividades docentes y las publicaciones, referidas a las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

2. Reglas de valoración:

a) Únicamente se valorarán los servicios, cursos o actividades realizados en los diez años inmediatamente anteriores a la publicación de la convocatoria del correspondiente concurso de provisión de puestos en el Boletín Oficial del Estado.

b) La suma de puntos por los méritos de determinación autonómica no superará en ningún caso el límite del 10 por 100 de la puntuación total posible, según se establece en el artículo 99.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

3. Valoración de los méritos:

a) Experiencia profesional:

Se valorará hasta un máximo de 1,50 puntos; con arreglo al siguiente baremo.

El desempeño de puestos de grupo funcional igual o superior al que corresponde a la Subescala a la que se concursa: 0,03 puntos por cada mes.

El desempeño de puestos de grupo funcional inmediatamente inferior al que corresponda a la subescala a la que se concursa: 0,02 puntos por cada mes.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento:

Se valorarán hasta un máximo de 1 punto, en la forma siguiente:

Cursos con duración entre 15 y 30 horas: 0,25 puntos por cada curso.

Cursos con duración superior a 30 horas: 0,40 puntos por cada curso.

c) Actividad docente y publicaciones:

Se valorarán hasta un máximo de 0,50 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

Intervención como docente en cursos que reúnan las condiciones establecidas en los apartados 1-b) y 3-b) de estas bases: 0,02 puntos por cada hora de clase impartida.

Los trabajos publicados se valorarán en función de su extensión profundidad y calidad científica.

4. Acreditación de los méritos:

Los méritos previstos en estas bases se valorarán a instancia de los interesados y con arreglo a lo que por ellos se acredite mediante las correspondientes certificaciones, títulos u otros documentos, que habrán de aportar en original o en copia compulsada.

N. Méritos de determinación autonómica de la Comunidad Autónoma de Valencia. (Decreto 8/1995, de 10 de enero).

1. Experiencia profesional.

A los efectos de este decreto se entenderá por experiencia profesional al permanencia y el desarrollo de funciones durante los cinco años anteriores en las entidades locales del territorio de la Comunidad Valenciana o en la administración de la Generalitat Valenciana, por implicar el conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Valenciana.

2. Formación personal.

Se valorará la participación en los cursos de formación y perfeccionamiento que tengan por objeto las especialidades de la organización territorial y normativa de la Comunidad Valenciana, con exclusión de los que formen parte de los procesos selectivos.

Solo se tendrán en cuenta los cursos impartidos u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública.

3. Conocimientos de valenciano.

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

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

La valoración del conocimiento del valenciano se entiende sin perjuicio de su consideración como requisito en las bases específicas de las convocatorias que aprueben las entidades locales de los municipios del predominio lingüístico valenciano, de conformidad con sus relaciones de puestos de trabajo y al amparo de la Ley de la Generalitat Valenciana 4/1983, de 23 de noviembre, de Uso y Enseñanza del Valenciano.

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

4. Otros méritos.

Se considerarán otros méritos la impartición de clases en los cursos de formación a los que se refiere el apartado 2 de este artículo. Asimismo se valorarán en ese apartado publicaciones en materias relativas a las especialidades de la organización territorial y normativa de la Comunidad Valenciana y colaboraciones con los órganos de la Generalitat Valenciana en materia de régimen local.

5. Valoración de méritos.

a) Experiencia profesional:

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

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

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

b) Formación personal:

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

Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos.

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

Cursos de formación y perfeccionamiento específicos.

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

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

- De 100 o más horas: 1 punto.
- De 75 o más horas: 0,75 puntos.
- De 50 o más horas: 0,65 puntos.
- De 25 o más horas: 0,50 puntos.
- De 15 o más horas: 0,25 puntos.

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

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

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

e) Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o análogos, no podrán ser objeto de valoración. Los seminarios sólo se valorarán si se certifica por el Instituto Valenciano de Administración Pública que tiene la misma naturaleza y metodología de los cursos.

6. Conocimiento de valenciano.

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

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

7. Otros méritos:

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

Ñ. Méritos de determinación autonómica de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha (Decreto 81/2003, de 13 de mayo):

1. Méritos.

a) Experiencia profesional.

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

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

Servicios prestados como funcionario de carrera, incluso con nombramiento provisional, en puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional correspondien-

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

b) Cursos de formación y perfeccionamiento.

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

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

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

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

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

c) Actividad docente.

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

d) Publicaciones.

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

2. Acreditación de méritos.

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

3. Valoración de los méritos por los Tribunales.

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

4. Homologación de Cursos.

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

Quinta. *Méritos específicos.*—Los méritos específicos para cada puesto de trabajo, son los que se detallan en el anexo I.

Sexta. *Valoración de méritos.*—1. El Tribunal de valoración comprobará la concurrencia en los concursantes de los requisitos que figuren en la convocatoria, excluyendo a quienes no los reúnan. A continuación puntuará, respecto de los no excluidos, los méritos del siguiente modo:

Méritos generales, hasta un máximo de 19,50 puntos, según la relación individualizada de méritos generales de los habilitados nacionales, acreditados e inscritos en el Registro de Habilitados Nacionales y a los que se da publicidad a la fecha de la presente convocatoria, sin que sea posible acreditación adicional alguna por parte de los concursantes ni valoración distinta por parte del Tribunal.

Méritos específicos, hasta un total de 7,50 puntos, y méritos de determinación autonómica, hasta un total de 3 puntos, con base en la documentación acreditativa aportada por los concursantes.

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

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

3. En caso de empate en la puntuación final de méritos de dos o mas concursantes, el Tribunal dará prioridad en la propuesta de adjudicación a aquél que hubiera obtenido mayor puntuación en méritos específicos. De mantenerse el empate, a favor de quien en méritos de determinación autonómica tenga más alta puntuación. De persistir éste, a favor de quien en méritos generales tenga mayor puntuación en los apartados a), b), c), d) y e), por dicho orden, del artículo 15.1 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio. En última instancia el empate se resolverá en base al orden de prelación en el proceso selectivo.

Séptima. *Propuesta de resolución.*—Efectuadas por el Tribunal la exclusión y puntuación final de concursantes, elevará al Presidente de la Corporación propuesta de resolución comprensiva de todos los no excluidos y sus puntuaciones ordenados de mayor a menor. Asimismo elevará relación fundada de excluidos.

Octava. *Resolución.*—1. El Presidente de la Corporación resolverá el concurso de acuerdo con la propuesta formulada por el Tribunal de valoración.

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

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

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

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

Novena. *Coordinación de nombramientos.*—1. La Dirección General de Cooperación Local, transcurrido el plazo a que se refiere la base anterior, procederá a efectuar la coordinación de resoluciones coincidentes a favor de un mismo concursante, con adjudicación final de puestos, atendiendo al orden formulado por los interesados en la hoja de prelación y a la puntuación obtenida en cada uno de los puestos afectados.

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

Décima. *Formalización de nombramientos.*—De acuerdo con el resultado de la coordinación en los casos de adjudicaciones múltiples y de las resoluciones de las Corporaciones en los restantes, la Dirección General de Cooperación Local procederá a formalizar los nombramientos, a su envío a las Comunidades Autónomas y a su publicación en el plazo de un mes, en el «Boletín Oficial del Estado».

Undécima. *Plazo posesorio.*—1. El plazo de toma de posesión en los destinos obtenidos en el concurso será de tres días hábiles si se trata de puestos de trabajo de la misma localidad o de un mes si se trata de primer destino o de puestos de trabajo en localidad distinta.

2. Dicho plazo empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución de nombramientos

en el «Boletín Oficial del Estado». Si el destino obtenido comportara el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

3. El cómputo de plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a los interesados.

4. Por necesidades del servicio, mediante acuerdo de los Presidentes de las Corporaciones en que haya de cesar y tomar posesión el concursante, se podrá diferir el cese y la toma de posesión hasta un máximo de tres meses, debiendo el segundo de ellos dar cuenta de este acuerdo a la Dirección General de Cooperación Local.

Duodécima. *Irrenunciabilidad y voluntariedad de los destinos.*—Los concursantes no podrán renunciar al concurso ni al puesto que sea adjudicado a partir del momento en que los Tribunales eleven propuesta de resolución a la Corporación.

Las adjudicaciones de puestos en el concurso tendrán carácter voluntario, no generando en consecuencia derecho alguno al abono de indemnización por traslado.

Decimotercera. *Cese y toma de posesión.*—1. La toma de posesión determina la adquisición de los derechos y deberes funcionariales inherentes al puesto, pasando a depender el funcionario de la correspondiente Corporación.

2. Las diligencias de cese y toma de posesión de los concursantes, serán comunicadas a la Dirección General de Cooperación Local y a la Comunidad Autónoma respectiva, dentro de los tres días hábiles siguientes a aquel en que se produzcan.

Decimocuarta. *Recursos.*—Los actos administrativos de los Tribunales de valoración podrán ser impugnados conforme a lo previsto en el artículo 114 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999.

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

Madrid, 25 de mayo de 2004.—El Director General, Manuel Zafra Víctor.

ANEXO I

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA

(Resolución de 24 de marzo de 2004, de la Dirección General de la Función Pública de la Junta de Andalucía (B.O.J.A. de 9 de marzo de 2004)

Secretaría Categoría Superior

PROVINCIA DE ALMERÍA

Ayuntamiento de Vicar

Puesto: Secretaría, clase 1.^a Número de código de puesto: 0450501.

Puntuación mínima: 25%.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

a) Por cursos sobre la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas impartidos por el INAP, IAAP, u otros Institutos de Administración Pública de las distintas Comunidades Autónomas, con una duración mínima de 30 horas. Por cada curso 0,5 puntos hasta un máximo de 1 punto.

b) Por cursos realizados sobre la Ley de Ordenación Urbánica de Andalucía, impartidos por las Administraciones Públicas de Andalucía, de mas de 15 horas lectivas: 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.

c) Por haber participado en las jornadas técnicas de la Consejería de Gobernación sobre la elaboración del Reglamento de

la Ley de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía: 0,5 puntos por jornada, hasta un máximo de 1 punto.

d) Por cada seis meses completos de servicios prestados como Secretario en Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Andalucía con población superior a 10.000 habitantes, en los últimos 5 años: 0,5 puntos por período hasta un máximo de 2,5 puntos.

e) Por haber superado la prueba de aptitud para el acceso a la Subescala de Secretaría Superior, y haber obtenido una calificación superior a 6 puntos: 1 punto.

f) Por pertenecer a otra Subescala de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, con una antigüedad del nombramiento superior a seis años: un punto.

Medios de acreditación y valoración:

Los méritos se acreditarán de la siguiente forma:

Los comprendidos en los apartados a), b) y c), mediante copia compulsada del certificado o diploma de asistencia expedido por el órgano convocante u organizador de los cursos o jornadas.

Los comprendidos en el apartado d), mediante Certificado expedido por la Corporación respectiva.

Los comprendidos en el apartado e), mediante copia compulsada de la publicación correspondiente en el Boletín Oficial del Estado, o certificado expedido por el órgano competente del Instituto Nacional de Administración Pública.

Los comprendidos en el apartado f), mediante copia compulsada del Título de Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, de la subescala correspondiente, copia compulsada del nombramiento, o Certificado expedido por el órgano competente del Ministerio de Administraciones Públicas.

Realización de entrevista: A los efectos de concreción de los méritos específicos, el Tribunal de Valoración podrá acordar la celebración de una entrevista respecto de los concursantes que considere necesario. A tal efecto los gastos de desplazamiento, calculados conforme la normativa sobre indemnizaciones por razón de servicio, serán abonados a los interesados con cargo al Presupuesto General vigente.

PROVINCIA DE CÁDIZ

Ayuntamiento de El Puerto de Santa María

Puesto: Vicesecretaría, clase 1.^a Número de código de puesto: 1126001.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

Por servicios prestados en plazas de las llamadas de colaboración, reguladas en el art.º 2, g) del R.D. 1732/1994, de 29 de julio, de Provisión de Puestos de Trabajo de Funcionarios de Administración Local con Habilitación de carácter nacional, con la denominación de Vicesecretario o equivalente, y con las funciones de colaboración inmediata a las de Secretaría General, siempre que estas funciones se hayan desarrollado en municipios con población superior a los 75.000 habitantes y la plaza estuviese clasificada en categoría superior: 0,6 puntos por mes efectivo de servicio, con un máximo de 2,10 puntos.

Por servicios prestados como secretario de dos o más Consejos de Administración de empresas de capital íntegramente municipal, siempre que estas funciones se hayan desarrollado en Ayuntamientos con población superior a los 75.000 habitantes y la plaza de habilitado nacional que permitiera ejercer la secretaria del Consejo este clasificada en categoría superior: 0,25 puntos por mes efectivo de servicio, con un máximo de 1 punto.

Formación:

Estar en posesión del Título Master en Dirección y Gestión Pública Local, con una duración mínima de 620 horas lectivas, título homologado por el Instituto Andaluz de Administración Pública: 3,5 puntos

Cursos en materia de contratación administrativa impartidos por el Instituto Andaluz de Administración Pública u organismo equivalente: 0,04 puntos por cada 6 horas de cursos sobre la materia, con un máximo de 0,40 puntos.

Estudios de Postgrado: 0,025 por cada crédito obtenido en programas de doctorado en derecho, con un máximo de 0,50 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los méritos de experiencia profesional se acreditarán mediante certificado expedido por el órgano u órganos competentes.

Los méritos de formación se acreditarán mediante copia compulsada del diploma o justificante expedido por el órgano competente para ello.

Realización de entrevista: Sí. No se pagan gastos.

Ayuntamiento de San Fernando

Puesto: Secretaría, clase 1.^a Número de código de puesto: 1130001.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

Experiencia profesional: Se valorarán con 7,5 puntos la prestación de servicios por un período de diez años o superior, en puestos de trabajo reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, Subescala Secretaría, categoría superior, de municipios cuya población de derecho sea superior a 80.000 habitantes.

Medios de acreditación y valoración:

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

2. La experiencia profesional se acreditarán mediante certificación expedida por el Ayuntamiento o Entidad en la que se hayan prestado los servicios y mediante certificación de la Delegación Provincial del Instituto Nacional de Estadística relativa a la población de derecho de la localidad durante los años en los que se acredite la prestación de servicios.

3. Solo se valorarán aquellos méritos obtenidos o computados hasta la fecha de publicación de las presentes Bases en el B.O.E., debiendo relacionarse siempre en la solicitud de participación y acreditarse documentalmente.

Realización de entrevista: No.

PROVINCIA DE GRANADA

Ayuntamiento de Loja

Puesto: Secretaría, clase 1.^a Número de código de puesto: 1851501.

Puntuación mínima: 25%.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

A) Cursos:

Por estar en posesión del título de «Experto en Urbanismo», como consecuencia de la asistencia con aprovechamiento a cursos de Especialización en Planificación y Gestión Urbanística y en Intervención Administrativa en la Edificación y Uso del Suelo, que sumados entre sí tengan una duración total no inferior a 180 horas, convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) o Instituto Andaluz de Administración Pública (IAAP): 1,50 puntos.

Por la asistencia con aprovechamiento a cursos sobre Especialización en Derecho Público Local con una duración no inferior a las 120 horas, convocados, impartidos u homologados por el INAP o IAAP: 0,5 puntos por curso, máximo 0,5 puntos.

Por la asistencia con aprovechamiento a cursos sobre Gestión Pública Local con una duración no inferior a las 120 horas, convocados, impartidos u homologados por el INAP o IAAP: 0,5 puntos por curso, máximo 0,5 puntos.

Por la asistencia a cursos sobre Régimen Jurídico de las Entidades Locales con una duración no inferior a las 60 horas, convocados, impartidos u homologados por el INAP o IAAP: 0,5 puntos por curso, máximo 0,5 puntos.

Por la asistencia a cursos sobre Contratación Pública Local con una duración no inferior a las 30 horas, convocados, impartidos u homologados por el INAP o IAAP: 0,5 puntos por curso, máximo 0,5 puntos.

Por haber impartido cursos o ponencias sobre Administración local organizadas por Entidades Públicas de esta naturaleza: 0,5 puntos por ponencia o curso impartido. Máximo: 0,5 puntos.

B) Publicaciones:

Por publicaciones en Revistas Especializadas en Derecho y Administración local de ámbito nacional: 0,5 puntos por artículo publicado. Máximo: 0,5 puntos.

C) Experiencia profesional:

Experiencia en Administración Local ocupando puestos reservados a Funcionarios con Habilitación de carácter nacional, en puesto de Secretaria Categoría Superior: 0,03 por mes hasta un máximo de 3 puntos.

Experiencia en Administración Local ocupando puestos reservados a funcionarios con Habilitación de carácter nacional, en Secretaría Categoría de Entrada, con un mínimo de 1 año: 0,5 puntos.

Por ejercer como letrado al servicio de Ayuntamientos y formando parte de su plantilla de funcionarios, con una población de derecho superior a los 10.000 habitantes, asumiendo la defensa ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, de forma ininterrumpida durante al menos siete años: 1,50 puntos. Si el presente mérito se ha visto completado con la asistencia con aprovechamiento a un curso monográfico sobre la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con una duración no inferior a 20 horas, convocado, impartido u homologado por el INAP o IAAP, se incrementará la puntuación en 0,25 puntos.

Por formar parte como Secretario del Consejo de Administración de Sociedad Mercantil Municipal que tenga por objeto actuaciones encaminadas a la gestión de servicios público municipales, con un capital social del 51 al 100% municipal y que no sea inferior a los 901.518 euros: 0,75 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

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

2. Los cursos se acreditarán de forma especial mediante la presentación del original o copia cotejada del diploma o certificado de asistencia en el que figure la superación del curso con aprovechamiento en los casos en que así sea requerido. El aprovechamiento, cuando así se requiera, implicará necesariamente la calificación de «apto» en los trabajos de evaluación realizados a tales efectos. En el caso del título de Experto en urbanismo, deberá acreditarse además, este extremo de igual forma a la señalada en los párrafos anterior.

3. Los cursos o ponencias impartidos se acreditarán de forma especial mediante la presentación del original de la certificación suscrita por la Entidad que los convocó.

4. Las publicaciones en Revistas Especializadas en Derecho y Administración Local de ámbito y tirada nacional se acreditarán mediante los ejemplares correspondientes de la revista o artículo en original, que serán devueltos a los interesados transcurrido el período selectivo.

5. La experiencia profesional se acreditará mediante certificación expedida por el Ayuntamiento o entidad en la que se hayan prestado los servicios.

6. Sólo se valorarán aquellos méritos obtenidos o computados hasta la fecha de aprobación de las presentes Bases, debiendo relacionarse siempre en la solicitud de participación y acreditarse documentalmente.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Motril

Puesto: Secretaría, clase 1.^a Número de código de puesto: 1858501.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.
Puntuación mínima: 25%.

Méritos específicos:

a) Por cursos o jornadas sobre Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, impartidos u homologados por el INAP, IAAP, u otros Institutos de Administración Pública de las distintas Comunidades Autónomas, con una duración mínima de 40 horas. Por cada curso 0,5 puntos hasta un máximo de 1 punto.

b) Por cursos sobre Planeamiento o Gestión Urbanística impartidos u homologados por el INAP, IAAP, u otros Institutos de Administración Pública de las distintas Comunidades Autóno-

mas, con una duración mínima de 40 horas. Por cada curso 0,5 puntos hasta un máximo de 1 punto.

c) Por cada año completo de servicios prestados como Secretario en Ayuntamientos con aplicación de la vigente Ley de Costas, 0,5 puntos por año hasta un máximo de 1 punto.

d) Por cada año completo de servicios prestados como Secretario en Mancomunidades, 0,5 puntos por año hasta un máximo de 1 punto.

e) Por experiencia en sociedades mercantiles con capital exclusivamente municipal, como Secretario en Consejo de Administración o Junta General, por cada año completo 0,5 puntos hasta un máximo de 1 punto.

f) Por servicios prestados en trabajos de elaboración para aprobación o revisión de Planes de Ordenación urbana, 0,5 puntos hasta un máximo de 1 punto.

g) Por servicios prestados en Municipios de más de 50.000 habitantes por cada año completo, 0,5 puntos hasta un máximo de 1,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

a) Los méritos específicos se acreditarán mediante copia compulsada del certificado de asistencia al correspondiente curso y mediante certificado expedido por el Ayuntamiento, Sociedad Mercantil o Mancomunidad respectiva donde hayan prestado sus servicios.

b) En el caso de acreditación de trabajos en Planes Generales de Ordenación Urbana, mediante certificado expedido por el Jefe del Equipo Redactor.

A la solicitud de participación se le adjuntará Curriculum Vitae y documentación justificativa de los requisitos y méritos alegados.

Realización de entrevista: Sí. No se pagan gastos.

PROVINCIA DE MÁLAGA**Mancomunidad Costa del Sol Occidental (Marbella)**

Puesto: Secretaría, clase 1.^a Número de código de puesto: 29C0101.

Puntuación mínima: 25%.

Méritos específicos:

a) Formación en gestión pública local y función pública: Por la realización de cursos organizados o convocados por entidades públicas tales como Universidades, I.N.A.P., o Institutos de la Administración Pública de las Comunidades Autónomas y que versen sobre contenidos de gestión pública local o función pública y tengan una duración igual o superior a 90 horas. Por cada curso 0,30 puntos, hasta un máximo de 0,60 puntos. Se acreditará mediante certificación de realización del curso por la Entidad organizadora o convocante o cualquier otro medio de prueba que admita el Tribunal.

b) Conocimiento y experiencia del funcionamiento de Sociedades de capital íntegramente de propiedad de alguna Mancomunidad de Municipios cuyo objeto social esté constituido por la prestación del ciclo integral del agua: Por haber desempeñado el puesto de Secretario de la Junta General de Sociedad de capital íntegramente de propiedad de alguna Mancomunidad de Municipios cuyo objeto social esté constituido por la prestación del ciclo integral del agua, 0,2 puntos por mes, con un máximo de 1 punto por este apartado. Se acreditará mediante certificación o informes Oficiales o cualquier otro medio de prueba que admita el Tribunal.

c) Conocimiento y experiencia en el desarrollo del trabajo en entidades locales de ámbito superior al municipal: Por haber desempeñado puestos de trabajo, reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional en entidades locales de ámbito superior al municipal, con proyección sobre una población de derecho superior a 300.000 habitantes: 0,2 puntos por mes o fracción, hasta un máximo de 1 punto Se acreditará mediante certificaciones o informes oficiales o cualquier otro medio de prueba que admita el Tribunal.

d) Conocimiento de la administración local: Por pertenecer a otra Subescala de funcionarios de administración local distinta a la que se concursa 0,60 puntos, hasta un máximo de 0,60 puntos.

Se acreditará mediante certificaciones oficiales, títulos, copias de boletines oficiales o cualquier otro medio de prueba que admita el Tribunal.

e) Experiencia en la impartición de ponencias en cursos de formación para personal de la Administración Local organizados por una Mancomunidad de Municipios dentro de los Planes Agrupados de Formación Continua: 0,75 puntos por ponencia con un máximo de 3 puntos. Se acreditará mediante certificación de la realización del curso por la Entidad organizadora o convocante o por cualquier medio de prueba que admita el Tribunal.

f) Desempeño del puesto de responsable administrativo financiero de alguna asociación, grupo de acción local, Gdr o Sociedad gestora de planes, proyectos o programas operativos financiados por la Unión Europea: 0,1 puntos por mes o fracción con un máximo de 1,3 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Mediante certificaciones oficiales, títulos, copias de boletines oficiales o cualquier otro medio de prueba que admita el Tribunal.

PROVINCIA DE SEVILLA

Ayuntamiento de Alcalá de Guadaira

Puesto: Secretaría, clase 1.^a Número de código de puesto: 4102001.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

I. Experiencia.

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

I.1. Por haber desempeñado mediante nombramiento definitivo puesto de trabajo reservado a funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional de la subescala de Secretaría, categoría de entrada, en Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Andalucía con población de más de 10.000 habitantes y por un período continuado en el mismo Ayuntamiento no inferior a 5 años, 1 punto.

I.2. Por haber desempeñado mediante nombramiento definitivo puesto de trabajo reservado a funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional de la Subescala de Secretaría, categoría superior, en Ayuntamiento de la Comunidad Autónoma de Andalucía con población de más de 25.000 habitantes por un período continuado en el mismo Ayuntamiento no inferior a 3 años, 1 punto.

II. Formación y perfeccionamiento. La puntuación máxima que se puede obtener en este apartado II es de 4 puntos.

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

II.1. Haber cursado con aprovechamiento las enseñanzas de Desarrollo Local, Análisis Territorial, Planificación y Gestión de Empresas, y Animación, Comunicación y Relaciones Humanas con un mínimo de 770 horas, 1,50 puntos.

II.2. Por estar en posesión de diploma de experto en las materias que a continuación se relacionan, con número de horas lectivas que se indican, expedido u homologado por el IAAP, INAP O CEMCI:

Diploma de Experto en Derecho y Gestión Pública Local, con trabajo de evaluación calificado como apto, con un mínimo de 240 horas, 1 punto

Diploma de Experto en Recursos Humanos con trabajo de evaluación calificado como apto, con un mínimo de 220 horas, 1 punto.

II.3. Por cursos de formación y perfeccionamiento no comprendidos en el apartado anterior, sobre materias de contratación, urbanismo y medio ambiente impartidos u homologados por el IAAP, INAP o CEMCI, así como los incluidos en el Plan de Formación Continua de los años 2000 a 2003, ambos inclusive.

De 16 a 50 horas lectivas: 0,020 puntos por cada curso.

De más de 50 horas lectivas: 0,035 puntos por cada curso.

El máximo de puntos conjuntamente de los apartados II.3 será de 0,50 puntos.

III. Otros méritos. La puntuación máxima que se puede obtener en este apartado III es de 1,50 puntos.

1. Por haber participado como profesor o ponente en cursos organizados por INAP o IAAP dirigidos a la selección de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, subescala de Secretaría-Intervención o subescala de Secretaría, categoría de entrada, por cada hora docente 0,025 puntos hasta un máximo de 0,75 puntos.

2. Haber sido miembro como presidente, vocal o secretario titular de tribunales para la selección de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala de Secretaría-Intervención, o subescala de Secretaría, categoría de entrada, por cada Tribunal 0,15 puntos, hasta un máximo de 0,75 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los méritos alegados por los concursantes se acreditarán mediante la presentación del certificado correspondiente, fotocopia del Diploma o Título debidamente expedido o compulsado por el Secretario de la Corporación o notarialmente, en los términos indicados en estas Bases. El tribunal podrá recabar formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados, sin perjuicio de que los interesados puedan aportar aquella otra documentación complementaria que consideren oportuna en orden a la mejor acreditación de los requisitos y méritos a los que se refiere esta convocatoria.

Realización de entrevista: No.

Intervención-Tesorería Categoría Superior

PROVINCIA DE GRANADA

Ayuntamiento de Loja

Puesto: Intervención, clase 1.^a Número de código de puesto: 1851502.

Puntuación mínima: 25%.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Experiencia profesional:

Experiencia en Administración Local ocupando puestos reservados a Funcionarios con Habilitación de carácter nacional, en puesto de Intervención Categoría Superior: 0,03 por mes hasta un máximo de 3 puntos.

Experiencia en Administración Local ocupando puestos reservados a funcionarios con Habilitación de carácter nacional, en Intervención Categoría de Entrada, con un mínimo de 1 año: 0,5 puntos.

Por haber ejercido funciones de Intervención en empresas municipales que tenga por objeto actuaciones encaminadas a la gestión de servicios público municipales, con un capital social del 51 al 100% municipal y que no sea inferior a los 901.518 euros: 0,75 puntos.

Por haber ejercido funciones de Interventor en Mancomunidades de municipios, mínimo seis meses: 0,25 puntos.

2. Formación y Perfeccionamiento.

Por estar en posesión del título de «Experto en Haciendas Locales», como consecuencia de la asistencia con aprovechamiento a cursos de Especialización en Gestión Financiera y Presupuestaria, que sumados entre sí tengan una duración total no inferior a 180 horas, convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) o Instituto Andaluz de Administración Pública (IAAP): 1,50 puntos.

Por la asistencia con aprovechamiento a cursos sobre Especialización en Derecho Público Local con una duración no inferior a las 120 horas, convocados, impartidos u homologados por el INAP o IAAP: 0,5 puntos por curso, máximo 0,5 puntos.

Por la asistencia con aprovechamiento a cursos sobre Gestión Pública Local con una duración no inferior a las 120 horas, convocados, impartidos u homologados por el INAP o IAAP: 0,5 puntos por curso, máximo 0,5 puntos.

Por la asistencia a cursos sobre Régimen Jurídico de las Entidades Locales con una duración no inferior a las 60 horas, convocados, impartidos u homologados por el INAP o IAAP: 0,5 puntos por curso, máximo 0,5 puntos.

Por la asistencia a cursos sobre Contratación Pública Local con una duración no inferior a las 30 horas, convocados, impartidos u homologados por el INAP o IAAP: 0,5 puntos por curso, máximo 0,5 puntos.

Por haber impartido cursos o ponencias sobre Administración local organizadas por Entidades Públicas de esta naturaleza: 0,5 puntos por ponencia o curso impartido. Máximo: 0,5 puntos.

B) Publicaciones:

Por publicaciones en Revistas Especializadas en Derecho y Administración local de ámbito nacional: 0,5 puntos por artículo publicado. Máximo: 0,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

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

2. Los cursos se acreditarán de forma especial mediante la presentación del original o copia cotejada del diploma o certificado de asistencia en el que figure la superación del curso con aprovechamiento en los casos en que así sea requerido. El aprovechamiento, cuando así se requiera, implicará necesariamente la calificación de «apto» en los trabajos de evaluación realizados a tales efectos. En el caso del título de Experto, deberá acreditarse además, este extremo de igual forma a la señalada en los párrafos anterior.

3. Los cursos o ponencias impartidos se acreditarán de forma especial mediante la presentación del original de la certificación suscrita por la Entidad que los convocó.

4. Las publicaciones en Revistas Especializadas en Derecho y Administración Local de ámbito y tirada nacional se acreditarán mediante los ejemplares correspondientes de la revista o artículo en original, que serán devueltos a los interesados transcurrido el período selectivo.

5. La experiencia profesional se acreditará mediante certificación expedida por el Ayuntamiento o entidad en la que se hayan prestado los servicios.

6. Sólo se valorarán aquellos méritos obtenidos o computados hasta la fecha de aprobación de las presentes Bases, debiendo relacionarse siempre en la solicitud de participación y acreditarse documentalmente.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Motril

Puesto: Intervención, clase 1.ª Número de código de puesto: 1858502.

Puntuación mínima: 25%.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

a) Por cursos sobre el Plan de Contabilidad para la Administración Local impartidos u homologados por el INAP, IAAP, u otros Institutos de Administración Pública de las distintas Comunidades Autónomas, con una duración mínima de 40 horas. Por cada curso de 0,5 puntos hasta un máximo de 1 punto.

b) Por cursos sobre manejo de la aplicación informática SICAL de Contabilidad impartidos u homologados por el INAP, IAAP, u otros Institutos de Administración Pública de las distintas Comunidades Autónomas, con una duración mínima de 40 horas. Por cada curso 0,5 puntos hasta un máximo de 1 punto.

c) Por cada año completo de servicios prestados como Interventor en Ayuntamientos con Presupuestos de más de 3.500 millones de pesetas, 0,5 puntos; y más de 4.500 millones de pesetas, 1 punto, siendo el máximo 1 punto.

d) Por cada año completo de servicios prestados como Interventor en Mancomunidades, 0,5 puntos por año hasta un máximo de 1 punto.

e) Por experiencia como Interventor en Organismos Autónomos Locales, por cada año completo 0,5 puntos hasta un máximo de 1 punto.

f) Por servicios prestados en sociedades mercantiles de carácter mixto con participación de capital público y privado en el área

económica y/o contable de la misma, 0,5 puntos hasta un máximo de 1 punto.

g) Por servicios prestados en Municipios de más de 50.000 habitantes por cada año completo, 0,5 puntos hasta un máximo de 1,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los méritos específicos se acreditarán mediante copia compulsada del certificado de asistencia al correspondiente curso y mediante certificado expedido por el Ayuntamiento, Sociedad Mercantil, Mancomunidad u Organismo Autónomo respectivo donde hayan prestado sus servicios.

A la solicitud de participación se le adjuntará Curriculum Vitae y documentación justificativa de los requisitos y méritos alegados.

Realización de entrevista: Sí. No se pagan gastos.

PROVINCIA DE MÁLAGA

Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol Occidental (Marbella)

Puesto: Intervención, clase 1.ª Número de código de puesto: 29C0102.

Puntuación mínima: 25%.

Méritos específicos:

a) Formación tributaria, contable, gestión financiera o presupuestaria, y contabilidad pública: Por la realización de cursos organizados o convocados por entidades públicas tales como Universidades, I.N.A.P., o Institutos de la Administración Pública de las Comunidades Autónomas y que versen sobre contenidos Tributarios, contables, de gestión financiera y presupuestaria, o de contabilidad pública y tengan una duración igual o superior a cien horas. Por cada curso 0,30 puntos, hasta un máximo de 0,90 puntos. Se acreditará mediante certificación de realización del curso por la Entidad organizadora o convocante o cualquier otro medio de prueba que admita el Tribunal.

b) Conocimiento y experiencia en los municipios integrantes de la Mancomunidad: Por haber desempeñado puestos de trabajo, reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional en municipios integrantes de la Mancomunidad: 0,05 puntos por mes o fracción, hasta un máximo de 2,5 puntos. Se acreditará mediante certificación del Ministerio de Administraciones Públicas, o del Ayuntamiento respectivo o cualquier otro medio de prueba que admita el Tribunal.

c) Conocimiento y experiencia en el desarrollo del trabajo en entidades locales de ámbito superior al municipal, en especial la tramitación de operaciones de crédito para el ejercicio de sus competencias: Por haber desempeñado puestos de trabajo, reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional en entidades locales de ámbito superior al municipal, con proyección sobre una población de derecho superior a 300.000 habitantes: 0,1 puntos por mes o fracción, hasta un máximo de 1,5 puntos. Por haber fiscalizado expedientes de operaciones de crédito para entidades locales de ámbito superior al municipal o empresas públicas de ellas dependientes con autorización del órgano competente de la comunidad autónoma y en función del volumen de la operación u operaciones: Hasta 15 millones de euros 0,5 puntos, entre 15 y 30 millones de euros 1 punto y más de 30 millones de euros 2 puntos, hasta un máximo de 2 puntos. Se acreditará mediante certificaciones o informes oficiales o cualquier otro medio de prueba que admita el Tribunal.

d) Conocimiento de la administración local: Por pertenecer a otra Subescala de funcionarios de administración local distinta a la que se concursa 0,60 puntos, hasta un máximo de 0,60 puntos. Se acreditará mediante certificaciones oficiales, títulos, copias de boletines oficiales o cualquier otro medio de prueba que admita el Tribunal.

Medios de acreditación y valoración:

Mediante certificaciones oficiales, títulos, copias de boletines oficiales o cualquier otro medio de prueba que admita el Tribunal.

Tesorería

PROVINCIA DE CÓRDOBA

Ayuntamiento de Lucena

Puesto: Tesorería. Número de código de puesto: 1437001.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.
Méritos específicos:

a) Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos: (hasta un máximo de tres puntos).

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que tengan por objeto la formación en una de las funciones relacionadas con el puesto de trabajo (contratación, recursos humanos, haciendas locales, gestión financiera, presupuestos, contabilidad, derecho público local, organización, régimen jurídico, urbanismo, gestión del patrimonio y legislación andaluza) con arreglo a la siguiente escala:

De 100 o más horas. 0,5 puntos por curso.
De 40 o más horas. 0,35 puntos por curso.
De 30 o más horas. 0,25 puntos por curso.
De 15 o más horas. 0,10 puntos por curso.

b) Aptitudes para el puesto de trabajo (hasta un máximo de cuatro puntos y medio):

Se valorarán los servicios prestados en puestos de trabajo en la Administración Local que guarden similitud con el contenido técnico del puesto convocado de la forma siguiente:

b.1. Servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional, en la Comunidad Autónoma de Andalucía:

0,30 puntos por cada año de servicios prestados, hasta un máximo de tres puntos y medio.

b.2. Servicios prestados en Mancomunidades de municipios desempeñando funciones de funcionario de habilitación nacional:

0,04 puntos por mes, hasta un máximo de un punto.

Medios de acreditación y valoración:

Los del apartado A:

Mediante originales o fotocopias compulsadas de los títulos o certificados de asistencia, de los cursos impartidos por Administraciones Públicas o Institutos o Centros de las mismas.

Los del apartado B:

Mediante original o fotocopia compulsada del certificado de los servicios prestados expedido por la Subdirección General de la Función Pública Local del Ministerio de las Administraciones Públicas o por las Entidades Locales donde haya prestado los servicios.

Los del apartado C:

Mediante original o fotocopia compulsada del acto de nombramiento o de la toma de posesión.

PROVINCIA DE GRANADA

Ayuntamiento de Loja

Puesto: Tesorería. Número de código de puesto: 1851502.
Puntuación mínima: 25%.

Méritos específicos:

1. Experiencia profesional:

Experiencia en Administración Local ocupando puestos reservados a Funcionarios con Habilitación de carácter nacional, en puesto de Intervención Categoría Superior: 0,03 por mes hasta un máximo de 3 puntos.

Experiencia en Administración Local ocupando puestos reservados a funcionarios con Habilitación de carácter nacional, en Intervención Categoría de Entrada, con un mínimo de 1 año: 0,5 puntos.

Por haber ejercido funciones de Intervención-Tesorería en empresas municipales que tenga por objeto actuaciones encaminadas a la gestión de servicios público municipales, con un capital social del 51 al 100% municipal y que no sea inferior a los 901.518 euros: 0,75 puntos.

Por haber ejercido funciones de Intervención-Tesorería en Mancomunidades de municipios, mínimo seis meses: 0,25 puntos.

2. Formación y Perfeccionamiento.

Por estar en posesión del título de «Experto en Haciendas Locales», como consecuencia de la asistencia con aprovechamiento

a cursos de Especialización en Gestión Financiera y Presupuestaria, que sumados entre sí tengan una duración total no inferior a 180 horas, convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) o Instituto Andaluz de Administración Pública (IAAP): 1,50 puntos.

Por la asistencia con aprovechamiento a cursos sobre Especialización en Derecho Público Local con una duración no inferior a las 120 horas, convocados, impartidos u homologados por el INAP o IAAP: 0,5 puntos por curso, máximo 0,5 puntos.

Por la asistencia con aprovechamiento a cursos sobre Gestión Pública Local con una duración no inferior a las 120 horas, convocados, impartidos u homologados por el INAP o IAAP: 0,5 puntos por curso, máximo 0,5 puntos.

Por la asistencia a cursos sobre Régimen Jurídico de las Entidades Locales con una duración no inferior a las 60 horas, convocados, impartidos u homologados por el INAP o IAAP: 0,5 puntos por curso, máximo 0,5 puntos.

Por la asistencia a cursos sobre Contratación Pública Local con una duración no inferior a las 30 horas, convocados, impartidos u homologados por el INAP o IAAP: 0,5 puntos por curso, máximo 0,5 puntos.

Por haber impartido cursos o ponencias sobre Administración local organizadas por Entidades Públicas de esta naturaleza: 0,5 puntos por ponencia o curso impartido. Máximo: 0,5 puntos.

B) Publicaciones:

Por publicaciones en Revistas Especializadas en Derecho y Administración local de ámbito nacional: 0,5 puntos por artículo publicado. Máximo: 0,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

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

2. Los cursos se acreditarán de forma especial mediante la presentación del original o copia cotejada del diploma o certificado de asistencia en el que figure la superación del curso con aprovechamiento en los casos en que así sea requerido. El aprovechamiento, cuando así se requiera, implicará necesariamente la calificación de «apto» en los trabajos de evaluación realizados a tales efectos. En el caso del título de Experto, deberá acreditarse además, este extremo de igual forma a la señalada en los párrafos anterior.

3. Los cursos o ponencias impartidos se acreditarán de forma especial mediante la presentación del original de la certificación suscrita por la Entidad que los convocó.

4. Las publicaciones en Revistas Especializadas en Derecho y Administración Local de ámbito y tirada nacional se acreditarán mediante los ejemplares correspondientes de la revista o artículo en original, que serán devueltos a los interesados transcurrido el período selectivo.

5. La experiencia profesional se acreditará mediante certificación expedida por el Ayuntamiento o entidad en la que se hayan prestado los servicios.

6. Sólo se valorarán aquellos méritos obtenidos o computados hasta la fecha de aprobación de las presentes bases, debiendo relacionarse siempre en la solicitud de participación y acreditarse documentalmente.

Realización de entrevista: No.

Secretaría Categoría de Entrada

PROVINCIA DE MÁLAGA

Ayuntamiento de Álora

Puesto: Secretaría, clase 2.ª N.º de código de puesto: 2912001.
Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

Cursos de formación y perfeccionamiento sobre materias relacionadas con el puesto de trabajo.

1. Por la realización de un curso de carácter superior sobre Urbanismo y Ordenación del Territorio en Andalucía, superado en 2004, para garantizar la vigencia de los contenidos, e impartido por Organismo Público Oficial o Institución Privada con homo-

logación por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) o el Instituto Andaluz de Administración Pública (IAAP): 2,5 puntos.

2. Por la realización de curso monográfico sobre gestión urbanística por convenios en Andalucía superado bajo la vigencia de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, de duración no inferior a quince horas e impartido por Organismo Público Oficial o Institución Privada: 2 puntos.

3. Por la realización de un curso sobre gestión de ayudas financiadas con fondos comunitarios para las Corporaciones Locales, de al menos treinta horas lectivas y superado en 2003 ó 2004, impartido por el INAP, IAAP u Organismo equivalente de estos: 2 puntos.

4. Por la realización de un curso sobre control jurisdiccional de las Administraciones Públicas o Jurisdicción Contencioso Administrativa (bajo la vigencia de la Ley 29/1998, de 13 de julio), de al menos 20 horas lectivas, e impartido por el Organismo Público Oficial o Institución Privada si en este último caso cuenta con homologación por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) o el Instituto Andaluz de Administración Pública (IAAP) u organismo equivalente de estos: 0,25 puntos.

5. Por la realización de un curso sobre contratación Pública, realizado en 2003 ó 2004, de al menos 25 horas lectivas, e impartido por Organismo Público Oficial o Institución Privada con homologación por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), Instituto Andaluz de Administración Pública (IAAP) u Organismos equivalente a estos: 0,25 puntos.

6. Por la realización de un curso sobre actualización del Régimen Jurídico y Presupuestario de las Entidades Locales de Andalucía, impartido en 2003 ó 2004 de al menos 30 horas lectivas, organizado por Institución u organismo Público Oficial o Colegio Profesional: 0,25 puntos.

7. Por la realización de un curso sobre Responsabilidad Patrimonial de la Administración Pública y Personal a su Servicio impartido por Institución u Organismo Público Oficial: 0,25 puntos.

Medios de acreditación y valoración: Mediante aportación del original del Diploma o Título acreditativo de la realización del curso correspondiente, o bien mediante fotocopia del Diploma o Título compulsado por el Secretario de la Corporación o notarialmente.

Realización de entrevista: No.

Secretaría-Intervención

PROVINCIA DE GRANADA

Ayuntamiento de Castril

Puesto: Secretaría, clase 3.^a N.º de código de puesto: 1821501.
Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Experiencia Profesional. (Puntuación Máxima 4 puntos).

1.1 Haber desempeñado funciones reservadas a Funcionario Local con habilitación de carácter nacional como Secretario-Interventor, en virtud de nombramiento efectuado por autoridad competente en municipios con población de derecho no superior a 5.000 habitantes y que tengan una organización compleja por contar conjuntamente en su término municipal con un Parque Natural y haber sido declarado la totalidad de su núcleo urbano Bien de Interés Cultural, con declaración en vigor al tiempo de prestación de servicios Por cada mes completo 0.50 puntos.

2. Formación. (Puntuación máxima 3 puntos).

2.1 Por segunda licenciatura. Por cada asignatura o 12 créditos aprobados o convalidados de una segunda licenciatura exigida para el acceso a la subescala de Secretaría-Intervención, según decreto 834/2003, de 17 de junio, que modifica el RD 1732/1994, de 29 de julio, 0,25 puntos máximo 1,5 puntos.

2.2 Por estudios de doctorado. Por Tesis, trabajos de investigación o docencia dentro del tercer ciclo de estudios universitarios de conformidad con el Real Decreto 778/98, de 30 de abril, calificados favorablemente por tribunal universitario competente y que versen sobre el patrimonio cultural, 1.5 puntos.

3. Cursos. (Puntuación máxima 0,5 puntos).

3.1 Relacionados con el Derecho Local y su legislación sectorial. Se puntúan los cursos homologados por el IAAP y que a efectos del baremo de méritos contemplados en el Decreto 36/97, de 4 de febrero, le correspondan como mínimo 0.40 puntos. Por cada curso que reúna estos caracteres 0,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración: Los méritos alegados por los concursantes se acreditarán mediante la presentación del certificado correspondiente, o bien fotocopia de diploma o título debidamente expedido o compulsado por el secretario de la Corporación o notario.

Realización de entrevista: No.

Diputación Provincial

Puesto: Secretaría, clase 3.^a (S.A.T.) N.º de código de puesto: 1800101.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

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

2. Dadas las necesidades específicas de la Excm. Diputación Provincial de Granada, se establecen los siguientes méritos específicos, hasta un máximo de 7,5 puntos, de conformidad con lo previsto en el art. 17 del R.D. 1732/1994 y el art. 5 de la Orden del M.A.P. de 10 de agosto de 1994:

1. Teniendo como principal cometido el Servicio de Asistencia a Municipios el desempeño de las funciones reservadas a habilitados de carácter nacional en Entidades Locales exentas, se valorará el haber desempeñado el puesto de trabajo de Secretario-Interventor, en entidades con población inferior a 500 habitantes y presupuesto inferior a 120.202,42 Euros; por cada mes de servicios 0,50 puntos, con un máximo de 2 puntos.

2. Dadas las peculiaridades propias del desempeño de las funciones reservadas a habilitados de carácter nacional en Servicios de Asistencia a Municipios, se valorará el haber desempeñado el puesto de trabajo de Secretario-Interventor en servicios, dependientes de Diputaciones Provinciales o Comunidades Autónomas, de asistencia, asesoramiento o inspección a las Corporaciones Locales; por cada mes de servicios 0,50 puntos, con un máximo de 2 puntos.

3. Debiendo atender simultáneamente desde el puesto convocado el desempeño de funciones reservadas a habilitados de carácter nacional en más de una Entidad Local, se valorará el haber desempeñado el puesto de trabajo de Secretario-Interventor en más de una Entidad Local de forma simultánea; por cada mes de servicios 0,50 puntos, con un máximo de 2 puntos.

4. Por publicaciones realizadas sobre materias relacionadas directamente con el contenido del puesto de trabajo, hasta 1,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

1. Todos los méritos deberán acreditarse documentalmente o mediante fotocopias debidamente cotejadas. Las publicaciones se acreditarán mediante fotocopias debidamente cotejadas en las que deberán aparecer al menos el nombre del autor, el título del trabajo, la revista donde se publica o la editorial que edita el libro, así como un resumen del contenido o índice de la obra.

2. Los servicios profesionales valorados en los apartados 1 a 3 deberán haber sido prestados mediante cualquiera de las formas previstas en el Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, incluida su prestación como funcionario de los servicios de asistencia de las Diputaciones Provinciales o Comunidades Autónomas uniprovinciales y deberán acreditarse documentalmente mediante certificación expedida por la Administración en la que prestó los servicios.

Ayuntamiento de Guadahortuna

Puesto: Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 1837501.
Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Licenciatura en Derecho: 4 puntos.
2. Cursos/jornadas de formación, relacionados con materias directamente relacionadas con el puesto de trabajo impartidas por Centros Oficiales:

a) En materia de urbanismo: Hasta un máximo de 2 puntos.

Hasta 40 horas: 0,20 puntos.

Desde 41 horas hasta 80 horas: 0,40 puntos.

Desde 81 horas hasta 160 horas: 0,80 puntos.

Más de 160 horas: 1,00 punto.

b) En materia de gestión financiera-contable: Hasta un máximo de 1 punto.

Hasta 20 horas: 0,10 puntos.

Desde 21 horas hasta 40 horas: 0,20 puntos.

Desde 41 horas hasta 60 horas: 0,5 puntos.

Más de 60 horas: 0,7 puntos.

c) En materias diferentes a las citada en los apartados a) y b): Hasta un máximo de 0,5 puntos.

Hasta 20 horas: 0,10 puntos.

Desde 21 horas hasta 30 horas: 0,20 puntos.

Desde 31 horas hasta 40 horas: 0,40 puntos.

Más de 40 horas: 0,50 puntos.

Medios de acreditación y valoración: Mediante certificados (o copias compulsadas) expedidos por el órgano competente del Centro u Órgano Oficial que haya impartido o realizado los cursos y copia compulsada del Título de Licenciatura en Derecho. Las publicaciones se justificarán mediante certificado de la Editorial.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Piñar

Puesto: Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 1867501
Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Experiencia Profesional: Puntuación máxima 3,00 puntos.
Se puntuarán los servicios prestados en el puesto de Secretaría Intervención del Ayuntamiento de Piñar, con 0,20 puntos por mes completo de servicios prestados.

2. Formación y Perfeccionamiento: Puntuación máxima 3,50 puntos.

Se puntuará con 2,00 puntos, el haber realizado curso de formación impartido por Institución Pública, con una duración superior a 40 horas, que entre las materias sobre las que verse, incluya la informatización del Presupuesto o la contabilidad de las Entidades Locales. La puntuación máxima en este apartado será de 2,00 puntos.

2.1 Se puntuará con 0,25 puntos, la asistencia a cursos o jornadas organizadas por Instituciones Públicas, que versen sobre materias de régimen local, sea cual sea su duración, y no estén homologadas a los efectos del Baremo de Méritos Generales de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional. La puntuación máxima en este apartado es de 1,50 puntos.

3. Actividad Docente: Puntuación máxima 1,00 punto.

Se puntuará con 1,00 punto la participación como docente en los cursos organizados por Instituciones Públicas dentro de los Programas de Formación Continuada del Instituto Nacional de Administraciones Públicas.

Medios de acreditación y valoración:

3.1 Los servicios prestados, mediante certificación expedida por el Ayuntamiento de Piñar o mediante certificación del Ministerio de Administraciones Públicas.

3.2 La realización de cursos, mediante la presentación de los originales de los certificados correspondientes, o fotocopias

de los mismos debidamente compulsadas por la Secretaría de esta Corporación, Notario u Organismo que las expidió.

4.3 La actividad docente se acreditará mediante certificado emitido por el Organismo organizador de la actividad, o fotocopia del mismo debidamente compulsada por la Secretaría de esta Corporación, Notario u Organismo que las expidió.

Realización de entrevista: No.

PROVINCIA DE HUELVA

Ayuntamiento de Trigueros

Puesto: Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 2169001.
Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Experiencia profesional: Se valorará el especial conocimiento basado en la experiencia tanto de las peculiaridades de un municipio de más de 7.000 habitantes (aunque encuadrado en la clase 3.ª como de la realidad socio-económica del mismo y su comarca, de acuerdo con el siguiente baremo:

I.1 Por servicios prestados como funcionario de administración local, subescala Secretaría-Intervención (mediante cualquier forma de provisión de las legalmente reguladas para los puestos de trabajo reservados a habilitados nacionales), y que se continúen prestando a la fecha de publicación del concurso, en municipios con una población de derecho superior a 7.000 habitantes.

Por cada mes completo de servicio: 0,50 puntos, con un máximo de 3 puntos.

I.2 Por servicios prestados como Secretario-Interventor en la Mancomunidad de Desarrollo Local a la que pertenece Trigueros, aún estando la Mancomunidad eximida por el órgano autonómico competente de mantener con personal propio dicho puesto, y siempre que haya desempeñado dicho cargo por pertenecer a uno de los municipios de la Mancomunidad de que se trate.

Por cada año completo de servicio: 0,50 puntos, con un máximo de 2,5 puntos.

I.3 Por haber ejercido funciones de Secretario-Interventor en cualquier otra Mancomunidad de Municipios a la que perteneciera o pertenezca Trigueros, en los últimos 10 años y durante un período mínimo ininterrumpido de 3 años: 0,50 puntos.

II. Formación y Perfeccionamiento: Dada la necesidad que tiene este Ayuntamiento de que los gestores públicos dispongan de las habilidades y destrezas adecuadas para la obtención de resultados de mejora de la calidad en la prestación de los servicios públicos, en línea con la demandas de la sociedad en estos momentos, se valorará:

II.1 Por estar en posesión del certificado de Aprovechamiento del Curso de Dirección y Gerencia Pública (a distancia), convocado, impartido y expedido por el Instituto Andaluz de Administración Pública (IAAP): 1,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los méritos aportados por los concursantes se acreditarán:

a) Respecto al apartado I.1, mediante certificación expedida por la Entidad Local correspondiente en que se hubiesen prestado los servicios en el que se especifiquen las características expresadas. En el mismo certificado, o en otro adjunto, deberá acreditar la población de derecho del municipio al que se refiere.

b) Respecto al apartado I.2 y I.3, mediante certificación expedida por la Mancomunidad de Desarrollo Local, la primera, y/o por la Mancomunidad correspondiente, la segunda, a que se refiere las bases y en que se hubiesen prestado los servicios en el que se especifiquen las características expresadas.

c) Respecto al apartado II. (II.1), mediante la presentación del certificado correspondiente, fotocopia del título o diploma debidamente compulsado por el Secretario de la Corporación, por Notario o por el Organismo que lo expidió.

Fecha de referencia de todos estos méritos: Fecha de finalización del plazo de presentación de instancia para participar en el concurso.

Realización de entrevista: No.

PROVINCIA DE JAÉN

Ayuntamiento de Cabra del Santo Cristo

Puesto: Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 2317001.

Méritos específicos:

a) Experiencia profesional. Por cada año de servicio completo en el desempeño de funciones reservadas a los funcionarios reservadas a los funcionarios de habilitación nacional de la subescala de Secretaría Intervención en Corporaciones Locales en las que existan programas de Escuela Taller, Taller de Empleo o Casas de Oficios, y el Presupuesto de dicha Entidad haya sido igual o superior a 2.764.655,00 € 0,50 puntos hasta un máximo de 3 puntos.

b) Formación y perfeccionamiento:

1. Por diploma de Especialista en Contabilidad pública de las Entidades Locales o en gestión financiera y presupuestaria local, con trabajo de evaluación calificado de apto, con mínimo de 75 horas lectivas: 0,5 puntos por cada Diploma hasta un máximo de 1 punto.

2. Por Diploma de especialista en planificación y gestión de proyectos de desarrollo, con trabajo de evaluación calificado apto, con un mínimo de 75 horas lectivas: 0,5 puntos por cada Diploma hasta un máximo de 1,5 puntos.

3. Por cursos sobre planificación y gestión urbanística impartidos u homologados por el INAP, IAAP, u otros Institutos de Administración Pública de las distintas Comunidades Autónomas, con una duración mínima de 40 horas. Por cada curso, 0,5 puntos hasta un total de 1 punto.

4. Por cursos sobre manejo de la aplicación informática SICAL de Contabilidad impartidos u homologados por el INAP, IAAP, u otros Institutos de Administración Pública de las distintas Comunidades Autónomas, con una duración mínima de 40 horas. Por cada curso 0,5 puntos hasta un máximo de 1 punto.

Medios de acreditación y valoración:

A) Los méritos específicos alegados por los concursantes se acreditarán:

Respecto al apartado a), mediante certificación expedida por la Entidad Local correspondiente en que se hubiesen prestado los servicios en el que se especifiquen las características expresadas.

Respecto al apartado b) mediante la presentación del certificado correspondiente, fotocopia del título o diploma debidamente compulsado por el Secretario de la Corporación, por Notario o por el Organismo que lo expidió.

Realización de entrevista: Según Tribunal.

PROVINCIA DE MÁLAGA

Ayuntamiento de Jubrique

Puesto: Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 2964001. Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Experiencia Profesional (Puntuación máxima 4 puntos).

1.1 Haber desempeñado funciones reservadas a Funcionario Local con habilitación de carácter nacional como Secretario-Interventor, en virtud de nombramiento efectuado por autoridad competente en municipios con población de derecho no superior a 1.000 habitantes, y cuyo término municipal esté catalogado al tiempo de prestación de servicios como «Complejo Serrano» en un Plan Especial de Protección. Por cada mes completo 0,5 puntos.

1.2 Haber desempeñado puesto de trabajo no reservado a funcionarios de carrera, en Organismo Autónomo Municipal dedicado a dar soporte informático a los Servicios Generales de un Ayuntamiento: 0,5 puntos por cada 6 meses.

2. Formación (Puntuación máxima 3,5 puntos).

2.1 Por la realización de cursos sobre «Urbanismo en los Municipios Andaluces» con posterioridad a la entrada en vigor de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de

Andalucía, con una duración no inferior a 30 horas lectivas: 1,5 puntos (Máximo 1,5 puntos).

2.2 Por la realización de cursos de «Actualización del Régimen Jurídico y Presupuestario de las Entidades Locales de Andalucía», con una duración no inferior a 30 horas lectivas: 1 punto (Máximo 1 punto).

2.3 Por la realización de cursos de «Especialistas en Derecho Administrativo Local Andaluz», con duración no inferior a 30 horas lectivas: 1 puntos (Máximo 1 punto).

Medios de acreditación y valoración:

Experiencia profesional: Los méritos alegados por los concursantes se acreditarán mediante la presentación del certificado correspondiente, o bien fotocopia compulsada de documento acreditativo.

Cursos:

Sólo se aceptarán cursos impartidos por el I.N.A.P. u organismo similar de Comunidad Autónoma o bien por Centros o Colegios Oficiales pero homologados a efectos de baremo de méritos generales o autonómicos por los organismos antes mencionados.

Los cursos tendrán que haber sido impartidos con posterioridad al 01-07-03, con la finalidad de salvaguardar la vigencia de las materias impartidas.

La acreditación de los cursos se hará mediante copia compulsada de los Certificados del INAP u organismo similar de la Comunidad Autónoma o del Ente colaborador que lo impartió.

C) Requisitos para su desempeño.

Escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, subescala Secretaría-Intervención.

Titulación: Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas y Sociología o Económicas y Empresariales.

Grupo: B (art. 25, Ley 30/84, de 2 de Agosto, de Medidas para la Reforma de La Función Pública).

Forma de Provisión: Concurso de méritos (artículos 11 a 26 del Real Decreto 1732/94, de 29 de Julio, sobre Provisión de Puestos de Trabajo de Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

Realización de entrevista: No.

PROVINCIA DE SEVILLA

Ayuntamiento de Aguadulce

Puesto: Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 4100501. Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Haber desempeñado el puesto de Secretaría durante al menos tres años en Mancomunidad de Municipios de al menos 45.000 habitantes cuyo presupuesto sea superior a 96.161,94 €: 3,5 puntos.

2. Haber desempeñado el puesto de Secretaría Intervención durante al menos 5 años en Ayuntamiento de Municipio de al menos Tres Mil Seiscientos habitantes y cuyo Presupuesto sea superior a 2.103.542,37 y que cuente al menos con una Sociedad Mercantil de capital íntegramente municipal con capital social no inferior a 611.103,00 de la que se haya sido, en cuanto Secretario/a del Ayuntamiento, Secretario/a del Consejo de Administración u órgano de gobierno y administración de la Sociedad: 3 puntos.

3. Solicitar el puesto en primer lugar indicativo del especial interés en su desempeño habiendo realizado al menos un curso impartido u homologado por el Instituto Nacional de Administración Pública o Escuela de Administración Pública de alguna Comunidad Autónoma de duración no inferior a 10 horas sobre cada una de las siguientes materias: Actualidad de la Legislación Andaluza, Curso de Especialista en Derecho Administrativo Local Andaluz, Curso sobre la Reforma de la Jurisdicción Contencioso Administrativa y las Entidades Locales. 1 punto.

Medios de acreditación y valoración:

Los méritos del apartado 1 se acreditarán mediante certificado original del correspondiente Ente Local expedido por su Secretario

y visado por el Alcalde/sa en el que consten todos los extremos tenidos en cuenta para la valoración.

Los méritos del apartado 2 se acreditarán mediante certificado original del correspondiente Ente Local expedido por su Secretario y visado por el Alcalde/sa en el que consten todos los extremos tenidos en cuenta para la valoración.

Los méritos del apartado 3 se acreditarán mediante copia compulsada de los respectivos certificados de asistencia.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Carrión de los Céspedes

Puesto: Secretaría, clase 3.^a N.º de código de puesto: 4112501
Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

a) Servicios: Máximo 2 puntos.

Por cada año o fracción superior a seis meses de servicios prestados en puesto de trabajo reservado a Funcionarios con Habilitación de Carácter Nacional de la Subescala de Secretaría y perteneciente al cuerpo efectivamente: 0,05 puntos, con un máximo de 1 punto.

Incrementos de puntuación:

Por permanencia en la misma plaza:

Por más de 4 años: 0,10 puntos.
Por más de 8 años: 0,40 puntos.
Por más de 12 años: 1 punto.

b) Cursos: Máximo: 2,50 puntos.

Por cada curso, con duración mínima de 15 horas (ó 2 días), impartido por Centro Oficial o reconocido sobre materias relacionadas con las funciones de Secretaría-Intervención (Derecho Público Local, Bienes/Patrimonio, Contratación, Economía-Hacienda, Recursos Humanos, Función pública, Gestión pública local, Procedimiento administrativo, Urbanismo, informática con aplicación directa a las funciones a ejercer): 0,01 puntos/curso, con un máximo de 0,20 puntos.

Incrementos de puntuación:

Por curso de Especialización, con Diploma de Aprovechamiento, organizado por Centro Oficial o reconocido: 0,10 puntos/curso.

Por titulación de Experto, con Diploma de Aprovechamiento, organizado por Centro Oficial o reconocido: 0,15 puntos/curso.

Por titulación de Master, organizado por Centro Oficial o reconocido: 0,70 puntos/curso.

c) Docencia: Máximo: 2,50 puntos.

Por la participación como docente en Cursos o jornadas en temas de Administración Local para formación o perfeccionamiento de Funcionarios, organizados por Centro oficial o reconocido: 0,50 puntos/curso, con un máximo de 1,50 puntos.

Incrementos de la puntuación:

Por Curso/s de Formación a Funcionarios con Habilitación Nacional: 0,50 puntos.

Por Colaborador del Instituto Andaluz de Administración Pública: 0,50 puntos.

d) Publicaciones: Máximo 0,50 puntos.

Por publicación o colaboración con organismos oficiales sobre temas de Administración Local: 0,25 puntos/publicación/colaboración.

Medios de acreditación y valoración:

Los del apartado a) mediante certificado del Secretario General de la Corporación o Boletín oficial correspondiente.

Los del apartado b) mediante título, o certificación correspondiente, expedida por el Centro Oficial o reconocido, que lo haya impartido.

Los del apartado c) mediante certificación expedida por el Centro Oficial o reconocido que así lo acredite.

Los del apartado d) mediante revista donde se hubiese publicado, separata de la misma, o vínculo que demuestre la colaboración prestada.

En todos los casos se admitirá fotocopia debidamente compulsada.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Villanueva de San Juan

Puesto: Secretaría, clase 3.^a N.º de código de puesto: 4148501.

Puntuación mínima: 25%.

Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Por servicios prestados como funcionario de carrera perteneciente a la escala de Funcionarios con Habilitación de Carácter Nacional correspondiente a la Subescala de Secretaría-Intervención, hasta un máximo de 1 punto conforme a la siguiente escala:

Entre 1.000 y 2.000 habitantes: 1 punto/año.

Entre 2.001 y 3.000 habitantes: 0,80 puntos/año.

Entre 3.001 y 5.000 habitantes: 0,50 puntos/año.

De 5.001 en adelante: 0,20 puntos/año.

2. Por haber desempeñado simultáneamente desde el puesto convocado funciones reservadas a Habilitados de carácter nacional en virtud de nombramiento efectuado por la autoridad competente en Mancomunidades de Municipios en régimen de acumulación.

Por cada mes o fracción 0,50.

Con un máximo de 2 puntos.

3. Por curso sobre Contabilidad Pública de las Haciendas Locales, con una duración mínima de 100 horas lectivas y calificación de apto: 1,25 puntos por cada curso. Máximo: 1,25.

4. Por curso sobre el Régimen Jurídico de la intervención del suelo en el derecho propio de Andalucía, con una duración mínima de 25 horas lectivas: 0,25. Máximo 0,25.

5. Por cursos de Especialista en Derecho Administrativo local andaluz, con una duración mínima de 80 horas lectivas: 1 puntos. Máximo 2 puntos.

6. Por curso sobre actualidad de la legislación andaluza, con un mínimo de 30 horas lectiva: 0,40 puntos. Máximo 0,40 puntos.

7. Por curso sobre urbanismo en los municipios andaluces, aplicación práctica de la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía, 7/2002, de 17 de diciembre, con una duración mínima de 35 horas lectivas: 0,60 puntos. Máximo 0,60 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

1. Por certificación expedida por los Ayuntamientos en cuestión.

2. Por certificación expedida por la Mancomunidad de Municipios en cuestión y fotocopia compulsada de la resolución de nombramiento en régimen de acumulación efectuada por la Comunidad Autónoma respectiva.

3. Méritos de cursos: mediante copias compulsadas de los certificados de asistencia, en los que conste el número de horas lectivas.

Sólo se aceptarán cursos impartidos por el INAP u organismo similar de la Comunidad Autónoma, o bien por Centros, Institutos o Colegios Oficiales que hubiesen sido homologados por los Institutos o escuelas Oficiales de formación de Funcionarios o por la Universidad.

Los cursos tendrán que haber sido impartidos con posterioridad a 1.1.1999, con la finalidad de salvaguardar la vigencia de las materias impartidas.

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

Realización de entrevista: No.

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN

Ayuntamiento de Capdesaso y Agrupación

(Orden de 29 de marzo de 2004 del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales. Boletín Oficial de Aragón de 5 de abril de 2004. Ampliada en Boletines Oficiales de 14 y 28 de abril de 2004)

Secretaría, Categoría Superior

PROVINCIA DE ZARAGOZA

Ayuntamiento de Tarazona

Puesto: Secretaría, clase 1.ª N.º de código de puesto: 5073501.
Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.
Méritos específicos: No se determinan.
Realización de entrevista: Sí.

Secretaría, Categoría de Entrada

PROVINCIA DE ZARAGOZA

Ayuntamiento de Borja

Puesto: Secretaría, clase 2.ª N.º de código de puesto: 5016501.
Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.
Méritos específicos: No se determinan.

Intervención-Tesorería, Categoría de entrada

PROVINCIA DE TERUEL

Ayuntamiento de Andorra

Puesto: Intervención, clase 2.ª N.º de código de puesto: 4409601.
Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.
Méritos específicos: No se determinan.

Secretaría-Intervención

PROVINCIA DE HUESCA

Ayuntamiento de Biescas

Puesto: Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 2221601.
Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

Cursos sobre el Régimen Urbanístico en los pequeños municipios.

Deberán constar de al menos 40 horas lectivas y haber sido impartidos por el I.A.A.P. o el I.N.A.P.

Un punto por curso, con un máximo de dos puntos.

Cursos sobre especialización en Derecho Administrativo Local de Aragón.

Deberán constar de al menos 40 horas lectivas y haber sido impartido por el I.A.A.P.

0,25 puntos por curso, con un máximo de 1 punto.

Experiencia en el desempeño de funciones de Secretaría-Intervención, en municipios de carácter turístico, con problemática de segunda residencia.

0,3 puntos por año trabajado, con un máximo de 3,5 puntos.

Experiencia en el desempeño de funciones de Secretaría-Intervención en municipios con Plan General de Ordenación Urbana.

0,2 puntos por año trabajado, con un máximo de 1 punto.

Medios de acreditación y valoración:

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

Cursos: Mediante las correspondientes certificaciones o títulos, debidamente compulsados, expedidos por los órganos competentes.

Realización de entrevista: No.

Puesto: Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 2228401.
Puntuación mínima: 25% (7,5 puntos).
Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

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

B) Por cada año de servicio como Secretario-Interventor en Ayuntamientos con presupuesto superior a 240.404,84 euros: 0,30 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

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

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

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

F) Por cursos impartidos por el Instituto Aragonés de Administración Pública, o en colaboración con el mismo, por Universidades, Centros de Enseñanza Superior u otros órganos competentes en materia de formación o perfeccionamiento de los funcionarios, siempre que sean homologados por dicho Instituto, hasta un máximo de 2,5 puntos y con arreglo a la siguiente puntuación:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Medios de acreditación y valoración:

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

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

Realización de entrevista: No.

PROVINCIA DE TERUEL

Comarca de la Comunidad de Teruel

Puesto: Secretaría, clase 3.ª Número de código de puesto: 4410701.

Puntuación mínima: 25%.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Teniendo como cometido el desempeño de funciones reservadas a habilitados de carácter nacional en entidades locales del ámbito de la provincia de Teruel, se valorará el haber desempeñado el puesto de Secretario-Interventor, en virtud de nombramiento efectuado por autoridad competente, en Entidades Locales de la Comunidad Autónoma de Aragón: Por cada mes de servicio 0,05 puntos con un máximo de 2,5 puntos.

2. Atendiendo a que la Ley 7/2003, de 12 de marzo, de creación de la Comarca de la Comunidad de Teruel, establece obligatoriamente que la Comarca creará un servicio de cooperación y asistencia dirigido a prestar asesoramiento a los municipios que lo soliciten en las materias jurídico-administrativa, económica, financiera y técnica, se valorará el haber desempeñado el puesto de Secretario-Interventor, en virtud de nombramiento efectuado por el procedimiento legalmente establecido para dichos puestos en servicios de Asistencia o Asesoramiento a las Corporaciones Locales: por cada mes de servicios 0,40 puntos, con un máximo de 2,5 puntos.

3. Atendiendo al proceso comarcalizador de Aragón, la legislación específica en esa materia y la novedad en la gestión de estos nuevos entes territoriales y su peculiar organización, se valorará el haber desempeñado el puesto de Secretario-Interventor en Comarcas aragonesas, en virtud de nombramiento efectuado por la Autoridad competente: Por cada mes de servicio 0,40 puntos con un máximo de 2,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Todos los méritos deberán acreditarse documentalmente mediante fotocopias debidamente cotejadas. En el caso de servicios prestados, la forma de acreditar tales méritos específicos será mediante certificación expedida por la Administración en la que se prestaron los servicios.

Realización de entrevista: No.

Comarca de Andorra-Sierra de Arcos

Puesto: Secretaría, clase 3.^a Número de código de puesto: 44I0201.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos: No se determinan.

Ayuntamiento de Manzanera

Puesto: Secretaría, clase 3.^a Número de código de puesto: 4449201.

Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos: No se determinan.

Realización de entrevista: No.

PROVINCIA DE ZARAGOZA**Ayuntamiento de Ainzón**

Puesto: Secretaría, clase 3.^a Número de código de puesto: 5001801.

Puntuación mínima: 25%.

Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Servicios en activo prestados como Secretario-Interventor con nombramiento definitivo, en Corporaciones Locales de la Comunidad Autónoma de Aragón: 0,25 puntos por año, hasta un máximo de 2 puntos.

2. Cursos oficiales de formación y perfeccionamiento recibidos, promovidos por la Administración Pública, la Universidad u otros órganos competentes en materia de formación y perfeccionamiento sobre materias relacionadas con la Administración Local:

Este apartado puntuará un máximo de 3 puntos, otorgándose:

0,2 puntos por cada curso de hasta 20 horas lectivas.

0,5 puntos por cada curso de más de 20 horas lectivas hasta 40 horas.

0,7 puntos por cada curso de más de 40 horas lectivas.

3. Cursos oficiales de formación y perfeccionamiento recibidos, promovidos por la Administración Pública y órganos competentes en materia de formación y perfeccionamiento sobre informática:

Este apartado puntuará un máximo de 1,5 puntos, otorgándose:

0,2 puntos por cada curso de hasta 20 horas lectivas.

0,5 puntos por cada curso de más de 20 horas lectivas hasta 40 horas.

0,7 puntos por cada curso de más de 40 horas lectivas.

4. Puesto que este Ayuntamiento se propone tramitar la adaptación y revisión de las Normas subsidiarias de planeamiento Municipal, para adaptarlas a Plan General de ordenación Urbana, se fija como mérito específico tener experiencia en tramitación de planes de ordenación urbana y otras figuras de planeamiento, valorándola en 1 punto.

Medios de acreditación y valoración:

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

Cursos: Mediante las correspondientes certificaciones o títulos, debidamente compulsados, expedidos por los órganos competentes.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Bureta y Agrupación

Puesto: Secretaría, clase 3.^a Número de código de puesto: 5018301.

Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos: No se determinan.

Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros

Puesto: Vicesecretaría General, clase 3.^a Número de código de puesto: 5028501.

Puntuación mínima: 25%.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Titulaciones: Licenciatura en Derecho, 1 punto.

2. Servicios prestados: Servicios en activo prestados como Secretario-Interventor, con nombramiento definitivo, en Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Aragón con población de derecho superior a 2.000 habitantes: A razón de 1 punto por año, hasta un máximo de 2 puntos.

3. Cursos o diplomas de especialización, programados e impartidos por las Administraciones Públicas o la Universidad, homologados por el IAAP o por el INAP, en materias de «Derecho Aragonés» y/o «Contabilidad de las Administraciones Públicas», que tengan una duración mínima de 250 horas: A razón de 1,25 punto por curso, hasta un máximo de 2,5 puntos.

4. Cursos Oficiales de formación y perfeccionamiento, programados e impartidos por las Administraciones Públicas o la Universidad, homologados por el IAAP o por el INAP, sobre material relacionadas con la Administración Local, que tengan una duración mínima de 40 horas: a razón de 0,40 puntos por curso, hasta un máximo de 2 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Titulaciones: Mediante la correspondiente certificación, o copia del título, debidamente compulsados.

Servicios prestados: Mediante certificación expedida por el Ayuntamiento o Ayuntamiento donde se ha prestado el servicio y en el que se especifiquen las características requeridas, entre ellas la población del Ayuntamiento haciendo mención a que, durante el período en que ha prestado servicio el Secretario, se ha mantenido por encima de 2.000 habitantes.

Cursos: Mediante las correspondientes certificaciones o títulos, expedido por órgano competente, debidamente compulsados.

Realización de entrevista: Sí, en caso de igualdad de las puntuaciones.

Ayuntamiento de Novallas y Agrupación

Puesto: Secretaría, clase 3.ª Número de código de puesto: 5055201.

Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos: No se determinan.

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ASTURIAS

(Resolución de 27 de febrero de 2004, de la Consejería de la Presidencia del Principado de Asturias (Boletín Oficial del Principado de Asturias de 19 de marzo de 2004)

Intervención-Tesorería Categoría Superior*Ayuntamiento de Gozón*

Puesto: Intervención, clase 1.ª Número de código de puesto: 3325001.

Puntuación mínima: 25%.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

A) Formación y perfeccionamiento.

Por haber realizado cursos específicos sobre gestión de Tesorería y Recaudación, fondos estructurales europeos aplicados a la administración local y planificación de gestión del presupuesto, impartidos por escuelas oficiales de administración pública, a razón de 0,35 puntos por curso hasta un máximo de 1 punto.

B) Experiencia profesional en Entidades Locales.

La adquirida por el desempeño de puestos de Intervención, cualquiera que haya sido la forma de provisión de los mismos, reservados a funcionarios de Administración Local con Habilitación de carácter Nacional, en Ayuntamientos de más de 14.000 habitantes, a razón de 0,15 puntos por mes hasta un máximo de 3 puntos.

C) Experiencia profesional en gestión Económico-Financiera de instrumentos de gestión Urbanística.

Se valorará a estos efectos la experiencia adquirida por el desarrollo de la gestión económico-financiera de reparcelaciones urbanísticas, en procesos de ejecución de planeamiento, mediante el sistema de actuación pública, hasta un máximo de 3,5 puntos con la siguiente escala:

Procesos reparcelatorios cuya cuenta de Liquidación Provisional sea superior a 6.000.000 de euros: 3,5 puntos.

Procesos reparcelatorios cuya cuenta de Liquidación Provisional esté comprendida entre 3.000.000 y 6.000.000 de euros: 2,5 puntos.

Procesos reparcelatorios cuya cuenta de Liquidación Provisional sea inferior a 3.000.000 de euros: 1,75 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los del apartado A): Mediante originales o copias compulsadas de los titulares o certificados de asistencia, respectivamente.

Los del apartado B y C): Mediante certificación expedida por la Administración en que hayan sido prestados. Para la acreditación de estos méritos deberán presentarse originales de los documentos citados o copias compulsadas de los mismos.

Tesorería*Ayuntamiento de Gozón*

Puesto: Tesorería. Número de código de puesto: 3325002.

Puntuación mínima: 25%.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

A) Formación y perfeccionamiento.

Por haber realizado cursos específicos sobre gestión de Tesorería y Recaudación, fondos estructurales europeos aplicados a la administración local y planificación de gestión del presupuesto,

impartidos por escuelas oficiales de administración pública, a razón de 0,35 puntos por curso hasta un máximo de 1 punto.

B) Experiencia profesional en Entidades Locales.

1. La adquirida por el desempeño de puestos de Intervención, cualquiera que haya sido la forma de provisión de los mismos, reservados a funcionarios de Administración Local con Habilitación de carácter Nacional, en Ayuntamientos de más de 14.000 habitantes, a razón de 0,05 puntos por mes hasta un máximo de 1 punto.

2. La adquirida por el desempeño de puestos de Tesorería, cualquiera que haya sido la provisión de los mismos, reservados a funcionarios de Administración Local con Habilitación de carácter nacional, en Ayuntamientos de categorías superior e integrados en Mancomunidades de Municipios, a razón de 0,20 puntos por mes hasta un máximo de 2 puntos.

C) Experiencia profesional en gestión Económico-Financiera de instrumentos de gestión Urbanística.

Se valorará a estos efectos la experiencia adquirida por el desarrollo de la gestión económico-financiera de reparcelaciones urbanísticas, en procesos de ejecución de planeamiento, mediante el sistema de actuación pública, hasta un máximo de 3,5 puntos con la siguiente escala:

Procesos reparcelatorios cuya cuenta de Liquidación Provisional sea superior a 6.000.000 de euros: 3,5 puntos.

Procesos reparcelatorios cuya cuenta de Liquidación Provisional esté comprendida entre 3.000.000 y 6.000.000 de euros: 2,5 puntos.

Procesos reparcelatorios cuya cuenta de Liquidación Provisional sea inferior a 3.000.000 de euros: 1,75 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los del apartado A): Mediante originales o copias compulsadas de los titulares o certificados de asistencia, respectivamente.

Los del apartado B y C): Mediante certificación expedida por la Administración en que hayan sido prestados. Para la acreditación de estos méritos deberán presentarse originales de los documentos citados o copias compulsadas de los mismos.

Secretaría Categoría de Entrada*Ayuntamiento de Laviana*

Puesto: Secretaría, clase 2.ª Número de código de puesto: 3332001

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

1.º Apartado de experiencia profesional (hasta un máximo de 4 puntos):

Desempeño de puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional pertenecientes a la Subescala de Secretaría, en Ayuntamientos con población superior a los 14.000 habitantes: 0,05 puntos por mes hasta un máximo de 2,50 puntos.

Desempeño de puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional pertenecientes a la Subescala de Secretaría, en Ayuntamientos con población comprendida entre 10.000 y 14.000 habitantes: 0,04 puntos por mes hasta un máximo de 2,00 puntos.

Desempeño de puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional pertenecientes a la Subescala de Secretaría, en Ayuntamientos con población inferior a los 10.000 habitantes: 0,03 puntos por mes hasta un máximo de 1,50 puntos.

Desempeño de puestos de trabajo de Secretaría de Mancomunidades de Municipios u otras Entidades supramunicipales, así como en Consorcios que estén integrados por alguna Administración Local: 0,02 puntos por mes hasta un máximo de 1,00 punto.

(A efectos de la valoración de los subapartados anteriores se considerarán los servicios prestados tanto con carácter de definitivo como por cualquiera de las formas de provisión previstas en el artículo 10.2 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio.)

Experiencia acreditada, tanto en el ejercicio de acciones como en la defensa de Administraciones Locales, en procedimientos seguidos ante la jurisdicción contencioso-administrativa (se exige acreditar el nombramiento en al menos cinco recursos contencioso-administrativos): 0,50 puntos.

2.º Apartado de conocimientos urbanísticos (hasta un máximo de 2 puntos):

Por estar en posesión del título de técnico urbanista, expedido por el INAP: 0,70 puntos.

Por la participación en procedimientos de aprobación, revisión y/o modificación de instrumentos de planeamiento general (se exige acreditar la emisión de informe/s jurídico/s de forma previa a la adopción de los acuerdos de aprobación inicial y provisional o a los que, en su sustitución, pudiera corresponder adoptar al Pleno de la Corporación por las características del Municipio): 0,15 puntos por cada uno hasta un máximo de 0,60 puntos.

Por la participación en procedimientos de aprobación o modificación del resto de planes y demás instrumentos de ordenación urbanística (se exige acreditar la emisión de informe/s jurídico/s de forma previa a la adopción de los acuerdos que corresponda adoptar al Pleno de la Corporación): 0,10 puntos por cada uno hasta un máximo de 0,40 puntos.

Por la superación de cursos de formación o perfeccionamiento en materia urbanística (a excepción de los necesarios para la obtención del título de técnico urbanista), organizados por centros oficiales, organismos públicos o entidades privadas en colaboración con aquellos, hasta un máximo de 0,30 puntos, de conformidad con la siguiente escala (en ningún caso puntúan los cursos de menos de 15 horas):

Inferiores a 30 horas lectivas de duración: 0,05 puntos por curso.

Entre 30 y 60 horas lectivas de duración: 0,10 puntos por curso.

Superiores a 60 horas lectivas de duración: 0,15 puntos por curso.

3.º Apartado de formación y perfeccionamiento (hasta un máximo de 1,5 puntos):

Por la superación de cursos de formación o perfeccionamiento en materias directamente relacionadas con las competencias y atribuciones de la Administración Local, organizados por centros oficiales, organismos públicos o entidades privadas en colaboración con aquellos, hasta un máximo de 1,50 puntos, de conformidad con la siguiente escala (en ningún caso puntúan los cursos de menos de 15 horas):

Inferiores a 30 horas lectivas de duración: 0,10 puntos por curso.

Entre 30 y 60 horas lectivas de duración: 0,15 puntos por curso.

Superiores a 60 horas lectivas de duración: 0,20 puntos por curso.

(En este apartado podrán ser valorados los cursos en materia urbanística que no haya sido objeto de puntuación en el apartado anterior por superar el tope máximo establecido en el correspondiente subapartado del mismo.)

Medios de acreditación y valoración:

1. Los méritos se acreditarán de la forma siguiente:

a) La experiencia profesional y la participación en la tramitación de procedimientos y expedientes, mediante certificación expedida por el Ayuntamiento, organismo o entidad en la que se hubiesen prestado los servicios que se aleguen y/o se hubiesen tramitado los procedimientos y expedientes correspondientes.

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

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

3. En ningún caso podrán valorarse aquellos méritos que no se hubiesen adquirido en su totalidad y no se encuentren debidamente justificados en el momento de finalización del plazo de

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

Realización de entrevista:

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

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

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

Secretaría-Intervención

Ayuntamiento de Muros del Nalón

Puesto: Secretaría, clase 3.ª Número de código de puesto: 3339001.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

Se valorará la experiencia y los Cursos de Formación, conforme al siguiente baremo:

Experiencia. Hasta un máximo de 2 puntos.

1.1 Por cada año completo de servicios prestados en Ayuntamientos costeros, y con población inferior a 7.000 habitantes, 0,40 puntos por año, hasta un máximo de 1,5 puntos.

1.2 Por cada año completo de servicio en ayuntamientos que no cumplan las anteriores características, 0,10 puntos por año hasta un máximo de 0,5 puntos.

A los efectos de valoración, se considerarán los servicios prestados tanto con carácter definitivo, como por cualquiera de las formas de provisión previstas en el art. 10.2 del R.D. 1732/1994, de 29 de agosto.

Cursos de Formación

Hasta un máximo de 5,00 puntos.

Se valorarán los cursos impartidos por el INAP, Institutos de Administraciones Públicas de las Comunidades Autónomas, Universidades y Federaciones de Municipios, con una duración mínima de 15 horas y conforme a lo siguiente:

2.1 Por cursos sobre la nueva Ley del Suelo y Valoraciones, Régimen Urbanístico de pequeños municipios, planeamiento urbanístico, nuevo régimen urbanístico del Principado de Asturias, de acuerdo con la siguiente escala, y hasta un máximo de 1,50 puntos:

De 15 a 30 horas: 0,20 puntos por curso.

De 31 a 49 horas: 0,40 puntos por curso.

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

2.2 Por cursos sobre gestión de Tesorería y Recaudación, gestión de ayudas financiadas con fondos comunitarios para corporaciones locales, sistema de información contable para administraciones locales, de acuerdo con la siguiente escala, y hasta un máximo de 1,10 puntos:

De 15 a 25 horas: 0,20 puntos por curso.

De 26 a 39 horas: 0,30 puntos por curso.

De 40 horas en adelante: 0,40 puntos por curso.

2.3 Por cursos sobre modificaciones legislativas con incidencia en el régimen local, la nueva regulación de la jurisdicción contencioso-administrativo, la reforma de la Ley 30/92, procedimiento administrativo, procedimiento sancionador en la Administración Local, de acuerdo con la siguiente escala, y hasta un máximo de 1,00 punto:

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

De 26 a 39 horas: 0,25 puntos por curso.

De 40 horas en adelante: 0,40 puntos por curso.

2.4 Por cursos sobre responsabilidad patrimonial de las entidades locales, asistencia y técnica jurídica para pequeños municipios, las relaciones de puestos de trabajo: Descripción y valo-

ración de los puestos de trabajo, la contratación administrativa en la Administración Local, metodología de trabajo para la elaboración de proyectos, procesador de textos Word, las cartas de servicios, de acuerdo con la misma escala fijada en el punto anterior, y hasta un máximo de 1,40 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

A) Para la experiencia: Certificación acreditativa expedida por el Ayuntamiento en el que se hayan prestado los servicios, en la que conste el tiempo de servicios prestados y la población de la entidad.

B) Para los cursos: Presentación de Certificación acreditativa de la realización de los mismos, expedida por las entidades organizadoras, o fotocopia compulsada de los mismos.

En las bases específicas no se prevén realización de ninguna entrevista.

Un funcionario designado por la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias.

Ayuntamiento de Sariego

Puesto: Secretaría, clase 3.^a Número de código de puesto: 3364001.

Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Titulación:

Por licenciatura en derecho: 1 punto.

2. Experiencia:

Por haber desempeñado el puesto de Secretaría - Intervención en Mancomunidades y/o Agrupaciones de Municipios: 0,20 puntos por año de servicios, hasta un máximo de 1,40 puntos.

Por haber desempeñado el puesto de Secretaria-Intervención en otro tipo de Entidades no encuadradas en el apartado anterior 0,10 puntos por año de servicio, hasta un máximo de 0,60 puntos.

3. Cursos de formación:

Se valorarán los cursos impartidos por el INAP, Institutos de Administraciones Públicas de las Comunidades Autónomas, Universidades y Federaciones de Municipios y Provincias, con una duración mínima de 15 horas, hasta un máximo de 4,5 puntos, aplicados de la siguiente forma:

3.1 Por cursos en materia urbanística, conforme a la siguiente escala, hasta un máximo de 1,50 puntos:

De 15 a 30 horas: 0,30 puntos.

De 31 a 40 horas: 0,50 puntos.

De más de 40 horas: 0,60 puntos.

3.2 Por cursos en materia presupuestaria y contable, gestión de tesorería y recaudación, de acuerdo con la escala fijada en el punto anterior y hasta un máximo de 1,50 puntos.

3.3 Por cursos en materia de descentralización, gestión del medio ambiente y cartas de servicios, conforme a la siguiente escala y hasta un máximo de 1,50 puntos:

De 15 a 19 horas: 0,30 puntos.

De 20 a 30 horas: 0,50 puntos.

De más de 30 horas: 0,60 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

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

a) La titulación académica, mediante copia compulsada del título.

b) La experiencia, mediante certificación expedida por el organismo o entidad en que se hubiesen prestado los servicios que se aleguen.

c) La superación de cursos, mediante los títulos, diplomas o certificados expedidos por las instituciones u organismos organizadores de los mismos, ya sea con la presentación de los originales o copias compulsadas.

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

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

Realización de entrevista:

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

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

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

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE BALEARES

(Resolución del Consejero de Interior de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears de 7 de abril de 2004 (B.O.I.B. de 4 de mayo de 2004))

Secretaría Categoría Superior

Ayuntamiento de Inca

Puesto: Secretaría, clase 1.^a Número de código de puesto: 0727001.

Requisito: Será requisito imprescindible para concursar al puesto de trabajo, estar en posesión del título, diploma o certificado expedido u homologado por la Junta Avaluadora de Català de les Illes Balears, con un nivel mínimo de conocimientos orales y escritos, equivalentes al certificado «C» de la Junta Avaluadora de Català de les Illes Balears. El mencionado requisito habrá de ser acreditado documentalmente mediante original o fotocopia autenticada del título, diploma o certificado expedido u homologado por la Junta Avaluadora de Català de les Illes Balears.

Realización de entrevista: El Tribunal, si lo estima conveniente, podrá acordar la realización de una entrevista con los candidatos

Ayuntamiento de Mahón

Puesto: Secretaría, clase 1.^a Número de código de puesto: 0732001.

Requisito: Conocimiento de catalán nivel B (conocimientos elementales orales y escritos). No se establece puntuación mínima.

Méritos específicos: No se establecen.

Intervención-Tesorería, Categoría Superior

Ayuntamiento de Mahón

Puesto: Intervención, clase 1.^a Número de código de puesto: 0732002.

Requisito: Conocimiento de catalán nivel B (conocimientos elementales orales y escritos). No se establece puntuación mínima.

Méritos específicos: No se establecen.

Tesorería

Ayuntamiento de Calvià

Puesto: Tesorería. Número de código de puesto: 0711001.

Puntuación mínima: 25%.

Requisito: Acreditar el conocimiento de la lengua catalana, —nivel C— expedido por la Junta Avaluadora de Català (J.A.C) o del Instituto Balear de Administraciones Públicas (I.B.A.P).

Méritos específicos:

a) Servicios prestados en la Corporación Local, categoría primera, ocupando puesto de Tesorero según nombramiento con carácter definitivo, reservado a Funcionarios de Administración Local pertenecientes al Cuerpo de Habilitados Nacionales

b) Estar en posesión del título académico complementario al presentado para acceder a la Subescala.

c) Cursos y Seminarios en materia de Derecho Comunitario o en materia de problemática de los Municipios impartidos por centros oficiales o reconocidos, de una duración mínima de 30 horas.

- d) Conocimiento de la lengua catalana.
- e) Conocimiento de las lenguas alemán e inglés.
- f) Publicaciones de un mínimo de 30 folios en revistas especializadas en materia relativa a Presupuestos de las Entidades Locales.

Valoración de estos méritos:

- a) Por cada año de servicio: 0,5 puntos, hasta un máximo de 2,5 puntos.
- b) 1 punto por cada licenciatura, hasta un máximo de 2 puntos. A tal efecto, se valorarán los siguientes títulos académicos: Licenciado en Derecho, Ciencias Económicas o Empresariales.
- c) En función de la duración y la adecuación del curso o seminario con las funciones a desempeñar, dicho apartado se puntuará hasta un máximo de 1 punto, de acuerdo con el siguiente baremo:
 - De más de 60 horas: 0,25 puntos.
 - De 30 a 59 horas: 0,10 puntos.
- d) Nivel D (superior): 0,25 puntos. Nivel E (lenguaje administrativo): 0,5 puntos. En caso de que los aspirantes acrediten los dos niveles sólo se valorará el nivel E.
- e) Alemán: 0,5 puntos. Inglés: 0,5 puntos.
- f) Por cada publicación 0,1 punto, hasta un máximo de 0,5 puntos.

Procedimiento de acreditación de requisitos y méritos:

- a) Formalmente mediante certificación del MAP.
- b) Formalmente mediante fotocopia compulsada del título académico correspondiente o resguardo del mismo, en su caso.
- c) Dicho mérito se acreditará documentalmente mediante fotocopia cotejada con el título de asistencia o certificado expedido por el centro o institución que haya organizado el curso, con indicación de la duración del mismo y de las materias tratadas.
- d) Certificados de conocimientos de catalán expedidos o homologados por la Junta Evaluadora de Català o por el Instituto Balear de Administración Pública o equivalente, según la Orden de equivalencias publicada en el B.O.C.A.I.B. n.º 146 de 26 de noviembre de 1995.
- e) Formalmente mediante título o certificación expedido por organismo oficial.
- f) Dicho mérito se acreditará documentalmente mediante ejemplar original de las publicaciones, o cualquier otro medio que justifique su existencia y permita su valoración.

Ayuntamiento de Mahón

Puesto: Tesorería. Número de código de puesto: 0732003.

Requisito: Conocimiento de catalán nivel B (conocimientos elementales orales y escritos). No se establece puntuación mínima. Méritos específicos: No se establecen.

Secretaría Categoría de Entrada

Ayuntamiento de Alcudia

Puesto: Secretaría, clase 2.ª Número de código de puesto: 0703001.

Requisito: Conocimiento medio de la lengua catalana: Nivel C.

Méritos específicos:

- a) Conocimientos de lengua catalana superiores a los exigidos como requisito de la convocatoria.
- b) Cursos de formación y perfeccionamiento sobre materias relacionadas con materias propias de Administración Local impartidos por centros oficiales reconocidos, con una duración mínima de 20 horas.

Valoración de estos méritos:

- a) Conocimientos de lengua catalana superiores a los exigidos como requisito de la convocatoria: Se valorarán con un máximo de 3,5 puntos, —sin acumulación—, de acuerdo con la escala siguiente:

Conocimientos superiores (nivel D): 2,5 puntos.
Lenguaje administrativo (nivel E): 3,5 puntos.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento sobre materias relacionadas con materias propias de Administración Local impartidos por centros oficiales dependientes de la Administración del Estado o de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, con una duración mínima de 20 horas: Se valorarán con un máximo de 4 puntos, en función de su duración, de acuerdo con la siguiente escala:

1. Por cada curso de más de 50 horas lectivas: 2 puntos.
2. Por cada curso de 20 a 50 horas lectivas: 1 punto.

Procedimiento de acreditación de los requisitos y méritos:

1. Requisitos:

Nivel C) de lengua catalana: Mediante título, diploma o certificado expedido o homologado por la Junta Evaluadora de Catalán o el Instituto Balear de Administración Pública, así como también aquellos otros que figuren incluidos como equivalentes en la Orden del consejero de Educación y Cultura de día 16 de febrero de 2000, ampliada por la de día 9 de junio de 2000.

En el caso que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título citado, el tribunal de valoración del concurso habrá de valorar estos conocimientos, estando asesorado por personal con titulación idónea para poder llevar a término esta evaluación.

2. Méritos:

a) Conocimientos de lengua catalana superiores a los exigidos como requisito de la convocatoria: Mediante título, diploma o certificado expedido o homologado por la Junta Evaluadora de Catalán o el Instituto Balear de Administración Pública, así como también aquellos otros que figuren incluidos como equivalentes en la Orden del consejero de Educación y Cultura de día 16 de febrero de 2000, ampliada por la de día 9 de junio de 2000.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento sobre materias relacionadas con materias propias de Administración Local impartidos por centros oficiales reconocidos, con una duración mínima de 20 horas: Título o diploma expedido por el organismo oficial competente.

Ayuntamiento de Pollença

Puesto: Secretaría, clase 2.ª Número de código de puesto: 0741001.

Requisito: Conocimientos de Catalán nivel C, según acuerdo de Pleno de 10-6-1993.

Méritos específicos:

a) Cursos, seminarios, jornadas o simposiums, con una duración mínima de 15 horas, impartidos por instituciones públicas u oficiales sobre normativa de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears o Administración Local, la asistencia a los cuales se acredite mediante un certificado expedido por el organismo organizador.

b) Trabajos publicados o estudios efectuados sobre normativa de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears o Administración Local, acreditados mediante una certificación expedida por el director de la publicación correspondiente, o por el responsable docente, en el caso de estudios no publicados. En ambos casos se expresará la extensión del trabajo.

c) Conocimientos de la lengua catalana, acreditados mediante el certificado expedido por la Junta Avaluadora de Català, o por organismo equivalente según la misma Junta Avaluadora.

Valoración de estos méritos:

- a) Por cada curso, seminario, etc.: De 0,5 a 1 punto, hasta un máximo de 3 puntos.
- b) Por cada trabajo o estudio: De 0,5 a 1,5 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.
- c) Nivel D de conocimientos de catalán (superior): 1 punto. Nivel E de conocimientos de catalán (lenguaje administrativo): 1,5 puntos. Hasta un máximo de 1,5 puntos.

Procedimiento de acreditación de los requisitos y méritos:

Certificaciones o documentos originales o fotocopias compulsadas.

Realización de entrevista: Si el tribunal lo estima conveniente se podrá acordar la realización de una entrevista con los candidatos.

Ayuntamiento de Santa Margalida

Puesto: Secretaría, clase 2.^a Número de código de puesto: 0754001.

Requisito: Conocimiento medio de la lengua catalana: Nivel C.

Méritos específicos:

a) Conocimientos de lengua catalana superiores a los exigidos como requisito de la convocatoria.

b) Haber participado en la redacción de publicaciones relacionadas con la Administración Local.

c) Cursos de formación y perfeccionamiento sobre materias relacionadas con materias propias de Administración Local impartidos por centros oficiales reconocidos, con una duración mínima de 20 horas.

Valoración de estos méritos:

a) Conocimientos de lengua catalana superiores a los exigidos como requisito de la convocatoria: Se valorarán con un máximo de 3 puntos, —sin acumulación—, de acuerdo con la escala siguiente:

Conocimientos superiores (nivel D): 2 puntos.

Lenguaje administrativo (nivel E): 3 puntos.

b) Haber participado con la redacción de publicaciones relacionadas con la Administración Local: 1,5 puntos.

c) Cursos de formación y perfeccionamiento sobre materias relacionadas con materias propias de Administración Local impartidos por centros oficiales dependientes de la Administración del Estado o de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, con una duración mínima de 20 horas: Se valorarán con un máximo de 3 puntos, en función de su duración, de acuerdo con la siguiente escala:

1. Por cada curso de más de 50 horas lectivas: 1 punto.

2. Por cada curso de 20 a 50 horas lectivas: 0,5 puntos.

Procedimiento de acreditación de los requisitos y méritos:

Requisitos: En el caso que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título citado, el tribunal de valoración del concurso habrá de valorar estos conocimientos, estando asesorado por personal con titulación idónea para poder llevar a término esta evaluación.

Méritos:

a) Conocimientos de lengua catalana superiores a los exigidos como requisito de la convocatoria: Mediante título, diploma o certificado expedido o homologado por la Junta Evaluadora de Cataluña o el Instituto Balear de Administración Pública, así como también aquellos otros que figuren incluidos como equivalentes en la Orden del consejero de Educación y Cultura de día 16 de febrero de 2000, ampliada por la de día 9 de junio de 2000.

b) Haber participado en la redacción de publicaciones relacionadas con la Administración Local: Mediante certificación acreditativa.

c) Cursos de formación y perfeccionamiento sobre materias relacionadas con materias propias de Administración Local impartidos por centros oficiales reconocidos, con una duración mínima de 20 horas: Título o diploma expedido por el organismo oficial competente.

Intervención-Tesorería, Categoría de Entrada**Ayuntamiento de Pollença**

Puesto: Intervención, clase 2.^a Número de código de puesto: 0741002.

Requisito: Conocimientos de Catalán nivel C, según acuerdo del pleno de 10-6-1993.

Méritos específicos:

a) Cursos, seminarios, jornadas o simposiums, con una duración mínima de 15 horas, impartidos por instituciones públicas u oficiales sobre normativa de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears o Administración Local, la asistencia a los cuales se acredite mediante un certificado expedido por el organismo organizador.

b) Trabajos publicados o estudios efectuados sobre normativa de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears o Administración Local, acreditados mediante una certificación expedida por el director de la publicación correspondiente, o por el responsable docente, en el caso de estudios no publicados. En ambos casos se expresará la extensión del trabajo.

c) Conocimientos de la lengua catalana, acreditados mediante el certificado expedido por la Junta Avaluadora de Català, o por organismo equivalente según la misma Junta Avaluadora.

Valoración de estos méritos:

a) Por cada curso, seminario, etc.: De 0,5 a 1 punto, hasta un máximo de 3 puntos.

b) Por cada trabajo o estudio: De 0,5 a 1,5 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.

c) Nivel D de conocimientos de catalán (superior): 1 punto. Nivel E de conocimientos de catalán (lenguaje administrativo): 1,5 puntos.

Hasta un máximo de 1,5 puntos.

Procedimiento de acreditación de los requisitos y méritos:

Certificaciones o documentos originales o fotocopias compulsadas.

Realización de entrevista: Si el tribunal lo estima conveniente se podrá acordar la realización de una entrevista con los candidatos.

Secretaría-Intervención**Ayuntamiento de Costitx**

Puesto: Secretaría, clase 3.^a Número de código de puesto: 0717001.

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

Méritos específicos:

a) Conocimiento de los idiomas de la Comunidad Europea.

b) Cursos realizados.

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

d) Servicios prestados a Mancomunidades.

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

Valoración de estos méritos:

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

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

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

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

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

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

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

Procedimiento de acreditación de requisitos y méritos:

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

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

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

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

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

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

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

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

Ayuntamiento de Montuiri

Puesto: Secretaría, clase 3.^a Número de código de puesto: 0738001.

Requisito: Conocimiento de la lengua catalana.- Los candidatos habrán de acreditar el conocimiento de la lengua catalana, propia y oficial de las Islas Baleares, en el nivel de lenguaje administrativo —nivel d (nivel oral y escrito)—. El único sistema válido de acreditación del conocimiento de la lengua catalana indicado, será la aportación por parte de los interesados del certificado acreditativo por la Junta Evaluadora de Cataluña o por el organismo equivalente reconocido por la Junta Evaluadora misma.

Méritos específicos:

- Conocimiento de los idiomas de la Comunidad Europea.
- Cursos realizados.
- Prestación de servicios a Mancomunidades.
- Impartición de docencia en materia relacionada con el ámbito local.
- El ejercicio de la profesión de abogado o economista.

Valoración de los méritos específicos:

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

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

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

c) Prestación de servicios en la Administración local con nombramiento definitivo, hasta un máximo de un punto: 1) Como titular de Secretaría-Intervención, 0,02 puntos por mes. 2) Como técnico superior (licenciado, ingeniero...), 0,015 puntos por mes.

d) Servicios prestados en Mancomunidades, por cada mes, 0,01 puntos, hasta un máximo de un punto.

e) Impartición de docencia sobre materia relacionada con el ámbito local: Por cada curso académico 0,10 puntos hasta un máximo de 2 puntos.

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

Procedimiento de acreditación de los requisitos y méritos:

a) Título o certificación de la Junta Evaluadora de Cataluña u otros organismos de prestigio reconocido, debidamente homologados por el Instituto Balear de la Administración Pública.

b) Título o certificación expedida por la institución pública u oficial que los ha organizado, debidamente homologada por el IBAP.

c) Certificación 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 y en el que conste la duración y materia de los mismos.

f) El ejercicio de la profesión de abogado/economista se tendrá que acreditar por medio de certificado del colegio oficial correspondiente o certificado de alta y de baja fiscal de la actividad, en el que consten las altas y bajas correspondientes a los periodos de ejercicio.

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

Ayuntamiento de Sant Joan de Labritja

Puesto: Secretaría, clase 3.^a Número de código de puesto: 0748001.

Méritos específicos:

a) Certificado o título universitario. No se tendrá en consideración la titulación exigida para la participación en las pruebas selectivas para el acceso a puestos reservados a funcionarios con habilitación nacional, subescala secretaria-intervención.

b) Conocimiento de la lengua catalana según valoración efectuada por la junta evaluadora.

c) Haber superado, al menos, un ejercicio de las pruebas selectivas para el acceso a la función pública, subescala secretaria, categoría entrada.

d) Experiencia de dos meses como mínimo en puestos análogos correspondientes a municipios cuya población se incremente en período estival.

e) Título de especialista en derecho urbanístico balear. Mínimo 70 horas.

Valoración de estos méritos:

a) valoración: Certificado o título de mas de 100 créditos (2 puntos); certificado o título de igual o menos de 100 créditos (1 punto).

b) valoración: Nivel b (1,25 puntos); nivel c (1,75 puntos); nivel d (2 punto valoración: (1,5 puntos).

c) valoración: (1,5 puntos).

d) valoración: (1 punto).

e) valoración: (1 punto).

Procedimiento de acreditación de los requisitos y méritos:

Se acreditarán mediante la presentación de los correspondientes títulos, en fotocopias compulsadas, junto con la solicitud, salvo el punto cuarto, que se llevará a cabo mediante certificación del Ayuntamiento correspondiente.

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS

(Resolución de 6 de abril de 2004, de la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias (Boletín Oficial de Canarias de 20 de abril de 2004)

Intervención-Tesorería, Categoría Superior

PROVINCIA DE LAS PALMAS

Ayuntamiento de Puerto del Rosario

Puesto: Intervención, clase 1.^a Número de código de puesto: 3514001.

Méritos específicos:

1. Por cada Master en dirección de empresas impartido por Centros Oficiales de duración no inferior a 300 horas: 2 puntos, hasta un total de 4 puntos.

2. Por el ejercicio de actividades o profesiones relacionados con los puestos de trabajo a cubrir: 0,5/año, hasta un total de 3,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

La acreditación del mérito 1 se hará mediante la aportación del correspondiente Certificado expedido por el Centro que impartió el Master o copia compulsada del Título o diploma que lo acredite.

La acreditación del mérito 2 se hará mediante la aportación de Certificado acreditativo expedido por la Empresa o Centro donde se ejerciera la actividad.

Realización de entrevista: No se contempla realización de entrevista.

PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Ayuntamiento de Los Realejos

Puesto: Intervención, clase 1.ª Número de código de puesto: 3832001.

Puntuación mínima: 25%.

Méritos específicos:

1. Alta cualificación profesional en materia de Derecho Público acreditada por la posesión de titulación académica oficial distinta de cualquiera de los necesarios para el acceso al Cuerpo de funcionarios de habilitación nacional, subescala de Intervención, precisa para la provisión del puesto de trabajo en este Ayuntamiento: 2 puntos.

2. Especialización profesional en materia de Derecho Financiero y Derecho Presupuestario, Hacienda Pública Local y Autónoma con especial referencia al ordenamiento canario, acreditada mediante publicaciones en libros o en revistas jurídicas o económicas: A razón de 0,50 puntos cada publicación hasta un máximo de 3 puntos.

3. Especialización profesional en las materias objeto de las funciones asignadas al puesto de trabajo acreditada por la impartición o dirección de Cursos, Seminarios o Jornadas organizadas por Universidades, Institutos de Formación de Funcionarios y otras entidades dependientes de la Administración Pública, así como la docencia en Facultades universitarias: A valorar por el Tribunal a razón de 0,50 puntos cada uno hasta 1,50 puntos.

4. Por conocimientos teórico-prácticos de aplicaciones informáticas para contabilidad de Administración Local: 1 punto.

Medios de acreditación y valoración:

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

Realización de entrevista: No se contempla realización de entrevista.

Tesorería

PROVINCIA DE LAS PALMAS

Ayuntamiento de Puerto del Rosario

Puesto: Tesorería. Número de código de puesto: 3514002.

Méritos específicos:

1. Por cada Master en dirección de empresas impartido por Centros Oficiales de duración no inferior a 300 horas: 2 puntos, hasta un total de 4 puntos.

2. Por el ejercicio de actividades o profesiones relacionados con los puestos de trabajo a cubrir: 0,5/año, hasta un total de 3,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

La acreditación del mérito 1 se hará mediante la aportación del correspondiente Certificado expedido por el Centro que impartió el Master o copia compulsada del Título o diploma que lo acredite.

La acreditación del mérito 2 se hará mediante la aportación de Certificado acreditativo expedido por la Empresa o Centro donde se ejerciera la actividad.

Realización de entrevista: No se contempla realización de entrevista.

PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Ayuntamiento de Los Realejos

Puesto: Tesorería. Número de código de puesto: 3832002.

Méritos específicos:

1. Alta cualificación profesional en materia de Derecho Público acreditada por la posesión de titulación académica oficial distinta de cualquiera de los necesarios para el acceso al Cuerpo de funcionarios de habilitación nacional, subescala de Tesorería, precisa para la provisión del puesto de trabajo en este Ayuntamiento: 2 puntos.

2. Especialización profesional en materia de Derecho Financiero y Derecho Presupuestario, Hacienda Pública Local y Autónoma con especial referencia al ordenamiento canario, acreditada mediante publicaciones en libros o en revistas jurídicas o económicas: A razón de 0,50 puntos cada publicación hasta un máximo de 3 puntos.

3. Especialización profesional en las materias objeto de las funciones asignadas al puesto de trabajo acreditada por la impartición o dirección de Cursos, Seminarios o Jornadas organizadas por Universidades, Institutos de Formación de Funcionarios y otras entidades dependientes de la Administración Pública, así como la docencia en Facultades universitarias: Valoración, a valorar por el Tribunal a razón de 0,50 puntos cada uno hasta 2 puntos.

4. Por conocimientos teórico-prácticos de aplicaciones informáticas para contabilidad de Administración Local: 1 punto.

Medios de acreditación y valoración:

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

Realización de entrevista: No se contempla realización de entrevista.

Intervención-Tesorería, Categoría de Entrada

PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Ayuntamiento de Güímar

Puesto: Intervención, clase 2.ª Número de código de puesto: 3820001.

Puntuación mínima: No.

Méritos específicos:

a) Experiencia y conocimiento directo de las especiales características y problemática de los Ayuntamientos canarios en materia de financiación de las haciendas territoriales Canarias, acreditados por la prestación de servicios por funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, pertenecientes a la Subescala de Intervención-Tesorería, categoría de entrada, en el desempeño de las funciones propias de los puestos de Intervención-Tesorería, en Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Canarias cuyo puesto de trabajo de Intervención se encuentre legalmente clasificado como de Segunda clase y reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, pertenecientes a la Subescala de Intervención-Tesorería, categoría de entrada.

La experiencia profesional se valorará hasta un máximo de 3,5 puntos, según las siguientes reglas:

Se valorarán los servicios prestados cualquiera que sea la forma jurídica en que los habilitados nacionales hayan prestado los mismos (provisional, definitiva, comisión de servicios, sustitución, acumulación, nombramiento accidental, interinidad, etc.): 0,35 puntos por año completo de servicios.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento realizados en materia de peculiaridades del régimen económico y fiscal de Canarias.

Los cursos de formación y perfeccionamiento en materia de peculiaridades del régimen económico y fiscal de Canarias, impartidos por el Instituto Canario de Administración Pública, Instituto Nacional de Administración Pública u otros órganos competentes en materia de formación y perfeccionamiento de funcionarios, se valorarán hasta un máximo de 1,25 puntos, según las siguientes reglas:

Cursos con una duración mínima de treinta horas lectivas: 0,20 puntos.

Cursos con una duración mínima de cuarenta horas lectivas: 0,35 puntos.

Cursos con una duración mínima de cincuenta horas lectivas: 0,50 puntos.

Cursos con una duración mínima de sesenta horas lectivas: 0,65 puntos.

Cursos con una duración mínima de setenta horas lectivas: 0,80 puntos.

Cursos con una duración mínima de ochenta horas lectivas: 0,95 puntos.

Cursos con una duración mínima de noventa horas lectivas: 1,10 puntos.

Cursos con más de cien horas lectivas: 1,25 puntos.

c) La impartición de docencia, en calidad de profesor, en cursos que versen sobre materias relacionadas con el ámbito financiero local canario, en el marco de las actividades de formación organizadas por el Instituto Canario de Administración Pública u otros órganos competentes en materia de formación y perfeccionamiento de funcionarios, incluyendo las actividades de formación desarrolladas por los Ayuntamientos, actuando como centros colaboradores en la gestión de los Planes de Formación Continua en las Administraciones Públicas del Instituto Nacional de Administración Pública.

Las actividades docentes se valorarán hasta un máximo de 1,50 puntos, según las siguientes reglas:

Cursos impartidos, en calidad de profesor, que versen sobre materias relacionadas con el ámbito financiero local canario, en el marco de las actividades de formación organizadas por el Instituto Canario de Administración Pública u otros órganos competentes en materia de formación y perfeccionamiento de funcionarios, incluyendo las actividades de formación desarrolladas por los Ayuntamientos, actuando como centros colaboradores en la gestión de los Planes de Formación Continua en las Administraciones Públicas del Instituto Nacional de Administración Pública:

0,10 puntos por curso impartido, siempre que en el mismo se hayan desarrollado actividades docentes por tiempo mínimo de cinco horas lectivas.

0,20 puntos por curso impartido, siempre que en el mismo se hayan desarrollado actividades docentes por tiempo mínimo de diez horas lectivas.

0,30 puntos por curso impartido, siempre que en el mismo se hayan desarrollado actividades docentes por tiempo mínimo de quince horas lectivas.

0,40 puntos por curso impartido, siempre que en el mismo se hayan desarrollado actividades docentes por tiempo mínimo de veinte horas lectivas.

0,50 puntos por curso impartido, siempre que en el mismo se hayan impartido actividades docentes por tiempo de treinta horas lectivas o superior.

d) Publicaciones en revistas especializadas o la edición de libros que estén relacionados con las funciones del puesto de trabajo.

Las publicaciones se valorarán hasta un máximo de 1,25 puntos, según las siguientes reglas:

Publicaciones realizadas en revistas especializadas relacionadas con las funciones del puesto de trabajo:

Artículos publicados: 0,35 puntos por artículo.

Edición de libros que estén relacionados con las funciones del puesto de trabajo: 1 punto por libro publicado.

Medios de acreditación y valoración:

La condición de funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, perteneciente a la subescala de Intervención-Tesorería, categoría de entrada, mediante copia de la Resolución del nombramiento como funcionario, publicado en el Boletín Oficial del Estado.

Los servicios prestados por funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, pertenecientes a la subescala de Intervención-Tesorería, categoría de entrada, mediante certificación expedida por la Administración en la que se hubieran prestado.

Las actividades docentes desarrolladas y los cursos impartidos, en calidad de profesor, mediante certificación del organismo encargado de su realización, es decir, mediante certificación del Instituto Canario de Administración Pública u otros órganos competentes en materia de formación y perfeccionamiento de funcionarios, o del Ayuntamiento organizador, actuando como centro colaborador en la gestión de los Planes de Formación Continua en las Administraciones Públicas del Instituto Nacional de Administración Pública.

Los cursos de formación y perfeccionamiento, mediante copia notarialmente autenticada o autorizada por el funcionario encargado del Registro de Documentos o de la oficina donde se presente la documentación, o por el Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Güímar, del diploma o certificación expedida por el Instituto Canario de Administración Pública u otros órganos competentes en materia de formación y perfeccionamiento de funcionarios.

Las publicaciones realizadas, mediante entrega de copia notarialmente autenticada o autorizada por el funcionario encargado del Registro de Documentos o de la oficina donde se presente la documentación, o por el Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Güímar, del artículo o del libro publicado.

Realización de entrevista: No se contempla la realización de entrevista.

Secretaría-Intervención

PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Ayuntamiento de Candelaria

Puesto: Vicesecretaría, clase 3.^a Número de código de puesto: 3811001.

Méritos específicos:

1. Por la acreditación de cualificación profesional en derecho urbanístico, con especial referencia al ordenamiento territorial canario, acreditado mediante la asistencia a cursos superiores, cursos o jornadas: 1,5 puntos.

2. Por otros méritos relacionados con la Administración Local, que acrediten la solvencia y cualificación del candidato, tales como publicaciones o asistencia a cursos o jornadas, que guarden relación con el puesto a desempeñar, a valorar por el Tribunal, hasta un máximo de 0,50 puntos.

3. Por la experiencia acreditada en Ayuntamientos cuya Secretaría se hallare clasificado en la categoría de entrada, 0,50 puntos por cada año, hasta un máximo de 2 puntos.

4. Por la acreditación de haber superado los cursos de doctorado en la rama de Derecho Administrativo, 2,50 puntos.

5. Por la acreditación de estar o haber estado como colegiado ejerciente en el Colegio Profesional de Abogados, con una antigüedad superior a quince años, 1 punto.

Medios de acreditación y valoración:

Los méritos se acreditarán por la presentación de los participantes de originales o copias compulsadas de diplomas, expediente personal, certificaciones expedidas por Administraciones Públicas, Corporaciones, Organismos, Instituciones, Colegios Profesionales, donde se hubiera adquirido la experiencia o el perfeccionamiento profesional y obtenido los méritos especificados.

Realización de entrevista: Se realizará si el Tribunal lo considera necesario, bien con relación a los méritos o experiencia invocada por el candidato, bien por que así lo estimare el Tribunal.

Ayuntamiento de Garachico

Puesto: Vicesecretaría, clase 3.ª Número de código de puesto: 3815001.

Méritos específicos:

Los méritos específicos hasta un máximo de 7,50 puntos serán los siguientes:

A) Por ejercicio de funcionario de habilitación nacional como Secretario-Interventor en cualquier municipio: 0,01 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 1 punto.

B) Por ejercicio de funcionario de habilitación como Secretario-Interventor en municipio con población de más de 4.000 habitantes: 0,01 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 1 punto.

C) Por conocimiento de la legislación urbanística canaria: 2 puntos.

La puntuación del presente mérito específico se realizará de la siguiente manera:

Se entiende que el aspirante conoce la legislación canaria cuando haya ejercido como funcionario de habilitación nacional en la Comunidad Autónoma de Canarias o en cualquier Ayuntamiento de la Comunidad Autónoma de Canarias en los últimos 10 años, a razón de 0,50 puntos por año completo, con máximo de 2 puntos, o alternativamente haya realizado, a través del INAP o cualquier institución oficial, y de validez académica reconocida, cursos relacionados con alguna materia urbanística de la Comunidad Autónoma de Canarias, a razón de más de 40 horas, a razón de 0,40 puntos por curso realizado, hasta un máximo de 2 puntos.

D) Por ejercicio como funcionario de habilitación nacional en municipios con Plan General de Urbanismo aprobado: 0,5 puntos por año completo, con un máximo de 1 punto.

E) Por ejercicio como funcionario de habilitación nacional en Consorcios interadministrativos incluidos dentro del régimen local, compuestos por Ayuntamientos, o éstos con otras administraciones: 1 punto por año completo, hasta un máximo de 2 puntos.

F) Curso reconocido por el INAP o institución oficial de más de 50 horas: 0,40 puntos por curso, de menos de 20 horas: 0,10 puntos, hasta un máximo de 0,50 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los méritos específicos que regulan el presente concurso serán acreditados de la manera siguiente:

Mérito A: Certificado emitido por el Secretario del Ayuntamiento donde el funcionario ha ejercitado el cargo o por certificado de servicio especificado del INAP.

Mérito B: Certificado de servicios emitido por el Secretario del Ayuntamiento donde se hayan prestado los servicios

Mérito C: Se acreditará indistintamente por el certificado de la Secretaría municipal donde se hayan prestado los servicios o por el certificado emitido por el organismo correspondiente que acredite el conocimiento de la legislación urbanística canaria, que, en todo caso, deberá ser igual o mayor de 40 horas, a razón de 0,40 puntos por curso realizado hasta completar el máximo de dos puntos.

Mérito D: Será acreditado por el Secretario del Ayuntamiento donde se hayan prestado los servicios.

Mérito E: Será acreditado por el Secretario del Ayuntamiento donde se hayan prestado los servicios.

Mérito F: Certificado emitido por los organismos que realizan los cursos.

Cualquier documento que no venga en original o con firmas originales deberá venir con su compulsión por el propio Ayuntamiento.

Realización de entrevista: No se contempla realización de entrevista.

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA

(Resolución de 15 de marzo de 2004, de la Consejería de Relaciones Institucionales y Asuntos Europeos del Gobierno de Cantabria (B.O.C. de 24 de marzo de 2004)

Secretaría categoría de entrada

Ayuntamiento de Suances

Puesto: Secretaría, clase 2.ª Número de código de puesto: 3941501.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes. Méritos específicos:

A) Experiencia profesional:

1. Por haber ejercido de Secretario en Ayuntamientos cuya Secretaría esté clasificada en 2.ª clase. 0,10 puntos por año completo; los tiempos inferiores al año no serán tenidos en cuenta. Puntuación máxima de este apartado: 2 puntos.

2. Por ejercido la Abogacía: 0,20 puntos por año completo de servicios profesionales.

Puntuación máxima del presente apartado: 3 puntos.

B) Cursos de Formación:

1. Por haber realizado cursos de formación o perfeccionamiento organizados por la Universidad, por los Institutos de formación de las diferentes Administraciones Públicas (INAP, CEARC, Universidades, Master de la Escuela Libre de Derecho y Economía o similares), que versen sobre Urbanismo, Gestión de Personal, Medio Ambiente, Informática y Nuevas Tecnologías e Instituciones y Derecho Comunitario: Cursos con duración igual o inferior a 60 horas; pero nunca inferior a 15 horas: 0,25 puntos por curso. De 61 a 250 horas lectivas: 1,25 puntos. De 251 a 500 horas lectivas o más: 1,50 puntos. La puntuación máxima total posible del presente apartado es de 2,50 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

1. Los méritos del apartado (A.1) se deberán acreditar mediante documento acreditativo expedida por la administración competente en la que conste los servicios prestados, indicando el período de tiempo durante el cual se ha desempeñado efectivamente el puesto.

2. Los méritos del apartado (A.2) se deberán acreditar mediante documento expedida por el Colegio Profesional competente en la que se indique el período de tiempo durante el cual figura como ejerciente.

3. Los méritos del apartado (B.1) se podrán acreditar mediante fotocopias compulsadas del correspondiente título y de los diplomas o certificados de asistencia expedidos por el centro que haya impartido los cursos de formación.

Solamente se valorarán aquellos méritos obtenidos o computados hasta la fecha de Resolución de la convocatoria conjunta efectuada por la Dirección General de la Función Pública, debiendo relacionarse siempre en la solicitud de participación en el concurso y acreditarse documentalmente.

Realización de entrevista: No.

Secretaría-Intervención

Ayuntamiento de Comillas

Puesto: Secretaría, clase 3.ª Número de código de puesto: 3911501

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes. Méritos específicos:

A. Experiencia profesional:

1. Haber ejercido el puesto de Secretario en Ayuntamientos de Cantabria cuya secretaría esté clasificada como de clase segunda. Puntuación: 0,15 puntos por cada mes de servicio. Puntuación máxima del presente apartado: 3 puntos.

B. Cursos de formación:

2. Estar en posesión de títulos de Master en Dirección de Empresas impartidos por universidades oficiales.

Puntuación: 3 puntos por cada título.

Puntuación máxima del presente apartado: 3 puntos.

3. Haber realizado cursos sobre la Jurisdicción contencioso-administrativa organizados por Administraciones Públicas u órganos del Poder Judicial, con posterioridad a 14 de julio de 1998.

Puntuación: 1,5 puntos por cada curso.

Puntuación máxima del presente apartado: 1,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

1. Los méritos del apartado (1) se deberán acreditar mediante certificación expedida por la Administración en la que se hayan prestado el servicio, indicando el periodo de tiempo durante el cual se ha desempeñado efectivamente el puesto.

2. Los méritos de los apartados (2) y (3) se deberán acreditar mediante fotocopia compulsada de los títulos o diplomas.

Solamente se valorarán aquellos méritos obtenidos o computados hasta la fecha de la resolución de la convocatoria conjunta efectuada por la Dirección General de la Función Pública, debiendo relacionarse siempre en la solicitud de participación en el concurso y acreditarse documentalmente.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Santillana del Mar

Puesto: Secretaría, clase 3.^a Número de código de puesto: 3937501.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

A) Experiencia profesional:

1. Por servicios prestados como Secretario - Interventor, durante al menos los dos últimos años, en Ayuntamientos con Presupuesto superior en ambos años:

1.050.000.euros: 0,10 puntos.

1.550.000 euros: 0,50 puntos.

2.050.000 euros: 1 punto.

Más de 2.550.000 euros: 2 puntos.

Puntuación máxima del presente apartado: 2 puntos, valorándose exclusivamente el tramo más alto acreditado.

2. Por servicios prestados como Secretario-Interventor, durante al menos los tres últimos años, en Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Cantabria con población superior en dichos años:

2.000 habitantes: 0,10 puntos.

2.500 habitantes: 0,50 puntos.

3.000 habitantes: 1 punto.

Más de 3.500 habitantes: 2 puntos.

Puntuación máxima del presente apartado: 2 puntos, valorándose exclusivamente el tramo más alto acreditado.

3. Por ejercicio de la Abogacía en defensa jurídica de la Corporación en la que presta servicios, debiendo figurar como Abogado ejerciente en cualquier Colegio Oficial de Abogados: 0,30 puntos por año efectivo, o fracción superior al semestre, de colegiación.

Puntuación máxima del presente apartado: 1 punto.

B) Titulación:

4. Por estar en posesión del título de licenciatura o doctorado en Derecho: 0,25 puntos.

C) Cursos de formación:

5. Por haber realizado cursos sobre la conservación del Patrimonio Histórico y Natural, organizados por los Institutos de las diferentes Administraciones Públicas u otras Instituciones en colaboración con el INAP, de duración superior a 75 horas lectivas, celebrados durante los últimos 4 años: 0,875 puntos por curso, con un máximo de 1,75 puntos.

Puntuación máxima del presente apartado: 1,75 puntos.

6. Por haber realizado algún curso que verse sobre «Gestión de Entidades Locales» organizado en el marco de alguno de los Planes de Formación continua en las Administraciones Públicas

(aprobados por resolución del Instituto Nacional de Administraciones Públicas), que se hayan realizado en los últimos 7 años, y que no hubiesen sido objeto de valoración, a su vez, en los méritos generales, ni en los méritos de valoración autonómica (al no ser susceptibles de la misma), conforme a la siguiente valoración:

Cursos de 65 a 129 horas lectivas: 0,10 puntos por cada uno.

Cursos de 130 a 299 horas lectivas: 0,25 puntos por cada uno.

Cursos de 300 o más horas lectivas: 0,50 puntos por cada uno.

Puntuación máxima del presente apartado: 0,50 puntos.

Forma de acreditar los méritos:

1. Los méritos del apartado (1) se deberán acreditar mediante certificación expedida por la Administración en la que se haya prestado el servicio, con indicación del importe del estado de gastos del Presupuesto aprobado en los dos últimos ejercicios.

2. Los méritos del apartado (2) se deberán acreditar mediante certificación expedida por la Administración en la que se haya prestado el servicio, con indicación de la población empadronada a uno de enero de cada uno de los tres últimos años.

3. Los méritos del apartado (3) se deberán acreditar mediante certificación expedida por la Administración en la que se haya prestado el servicio, indicando el periodo de tiempo durante el cual se han desempeñado estos. Igualmente, habrá de aportarse certificado del Colegio Oficial de Abogados indicando periodo de tiempo durante el cual se ha permanecido como abogado ejerciente.

4. Los méritos del apartado (4) se deberán acreditar mediante fotocopia compulsada del correspondiente título universitario.

5. Los méritos del apartado (5) se deberán acreditar mediante fotocopia compulsada de los diplomas o certificados de asistencia y/o aprovechamiento de cada uno de los cursos, expedidos por el centro que haya impartido los mismos; en los que figure expresamente determinado, sus horas lectivas, así como que los mismos han sido organizados por los institutos de las diferentes Administraciones Públicas u otras Instituciones en colaboración con el INAP, que se han realizado en los últimos 4 años.

6. Los méritos del apartado (6) se deberán acreditar mediante fotocopia compulsada de los certificados de asistencia y/o aprovechamiento de cada uno de los cursos; en los que figure expresamente determinado, las horas lectivas del mismo, así como que los mismos han sido organizados en el marco de alguno de los Planes de Formación Continua en las Administraciones Públicas, (planes anuales aprobados por resolución del Instituto Nacional de Administraciones Públicas), que se hayan realizado en los últimos 7 años. Igualmente habrá de aportar una declaración jurada, suscrita por el aspirante a la plaza, de que ninguno de dichos cursos hubiese sido objeto de valoración, a su vez, a efectos de los méritos generales, ni de los méritos de valoración autonómica.

7. Solamente se valorarán aquellos méritos obtenidos o computados hasta la fecha de la resolución de la convocatoria conjunta efectuada por la Dirección General de la Función Pública, debiendo relacionarse siempre en la solicitud de participación en el concurso y acreditarse documentalmente.

Realización de entrevista: No.

Agrupación de Ruesga-Arredondo

Puesto: Secretaría, clase 3.^a Número de código de puesto: 3933001.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

A. Experiencia profesional:

1. Por haber desarrollado actividad docente, dirigida a la enseñanza de las materias sobre organización territorial, régimen local, urbanismo y régimen económico y financiero de las Entidades Locales en Universidades, Escuelas de Funcionarios Públicos y empresas privadas.

Puntuación: 0,20 puntos por mes o fracción superior a 15 días.

Puntuación Máxima total posible del presente apartado: 1,50 puntos.

2. Por haber prestado servicios como funcionario de carrera en puestos de Secretaría-Intervención de Agrupaciones de Municipios, de clase tercera.

Puntuación:

Agrupaciones de dos municipios 0,20 puntos por mes o fracción superior a 15 días.

Agrupaciones de tres o más municipios 0,50 puntos por mes o fracción superior a 15 días.

Puntuación Máxima total posible del presente apartado: 3,50 puntos.

3. Por haber prestado servicios como funcionario de carrera en puestos de Secretaría-Intervención en régimen de acumulación, de clase tercera.

Puntuación: 0,10 puntos por mes efectivo de servicios.

Puntuación Máxima total posible del presente apartado: 0,25 puntos.

B. Titulación:

4. Por estar en posesión del título de licenciado en Derecho, de conformidad con la siguiente valoración:

Puntuación: 0,25 puntos.

Puntuación máxima total del presente apartado: 0, 25 puntos.

C. Cursos de formación:

5. Por haber participado en Cursos relacionados con tareas propias del puesto de Secretaría-Intervención, organizados en el marco de alguno de los Planes de Formación continua de las Administraciones Públicas (planes anuales aprobados por Resolución del Instituto Nacional de Administraciones Públicas), que se hayan realizado en los últimos tres años, y que no hayan sido objeto de valoración, a su vez, en los méritos generales, ni en los méritos de valoración autonómica, al no ser susceptible de la misma, de conformidad con la siguiente valoración:

Puntuación:

Cursos de duración de 30 a 129 horas lectivas: 0,10 puntos por cada uno.

Cursos de duración de 130 o más horas lectivas: 0,20 puntos por cada uno.

Puntuación máxima total posible del presente apartado: 0,20 puntos.

6. Por haber realizado cursos de formación o perfeccionamiento, en los últimos cinco años, organizados por los Institutos de las diferentes Administraciones Públicas u otras Instituciones en colaboración con el Instituto Nacional de Administración Pública con una duración mínima de 20 horas, sobre las siguientes materias: Régimen Urbanístico de Pequeños Municipios, Contabilidad Local, Recaudación y Tesorería, Gestión de Ayudas Europeas y Conservación del Patrimonio Histórico y Natural.

Puntuación:

Cursos de duración de menos de 40 horas lectivas: 0,10 puntos por cada uno.

Cursos de duración entre 40 y 79 horas lectivas: 0,35 puntos por cada uno.

Cursos de duración de 80 o más horas lectivas: 0,80 puntos por cada uno.

Puntuación máxima total posible del presente apartado: 1,80 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

1. Los méritos del apartado (1) se deberán acreditar mediante certificación expedida por el organismo y/o la empresa en la que se hayan prestado los servicios, indicando el periodo de tiempo durante el cual se ha desempeñado efectivamente el puesto.

2. Los méritos del apartado (2) y (3) se deberán acreditar mediante certificación expedida por la Administración en la que se hayan prestado los servicios, indicando el periodo de tiempo durante el cual se ha desempeñado efectivamente el puesto y el número de municipios en agrupación y/o acumulados.

3. Los méritos del apartado (4) se deberán acreditar mediante fotocopia compulsada del correspondiente título universitario.

4. Los méritos del apartado (5) se deberán acreditar mediante fotocopia compulsada de los certificados de aprovechamiento y/o asistencia de cada uno de los cursos; en los que ha de figurar

expresamente determinado las horas lectivas del mismo, así como que los mismos han sido organizados en el marco de alguno de los Planes de Formación Continua en las Administraciones Públicas, que se hayan realizado en los últimos tres años. Igualmente habrá de aportar una declaración suscrita por el aspirante a la plaza de que ninguno de los cursos hubiese sido objeto de valoración a su vez, a efectos de los méritos generales ni de los méritos de valoración autonómica.

5. Los méritos del apartado (6) se deberán acreditar mediante fotocopia compulsada de los certificados de asistencia y/o aprovechamiento de cada uno de los cursos, en los que figure expresamente determinado, las horas lectivas del mismo, así como que los mismos han sido organizados por los Institutos de las diferentes Administraciones Públicas u otras Instituciones en colaboración con el INAP, que se hayan realizado en los últimos cinco años.

Solamente se valorarán aquellos méritos obtenidos o computados hasta la fecha de la resolución de la convocatoria conjunta efectuada por la Dirección General de la Función Pública, debiendo relacionarse siempre en la solicitud de participación en el concurso y acreditarse documentalmente.

Realización de entrevista: No.

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CASTILLA Y LEÓN

(Resolución de 3 de mayo de 2004, de la Dirección General de Administración Territorial de la Junta de Castilla y León (B.O.C. y L. de 7 de mayo de 2004)

Intervención-Tesorería, categoría superior

PROVINCIA DE PALENCIA

Ayuntamiento de Palencia

Puesto: Intervención, clase 1.ª Número de código de puesto: 3400101.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: 20.000 habitantes

Méritos específicos:

1) Experiencia profesional:

Por servicios prestados como funcionario de carrera, de la misma subescala y categoría a la del puesto convocado, como Interventor o puestos de colaboración del mismo en Ayuntamientos Capital de Provincia, con un máximo de 2,75 puntos:

a) En Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Castilla y León: 0,03 puntos/mes.

b) En Ayuntamientos de otras Comunidades Autónomas: 0,015 puntos/mes.

2) Titulación académica: Por Licenciatura en Ciencias Económicas: 1 punto.

3) Cursos de formación y perfeccionamiento realizados y organizados por Administraciones, entidades o instituciones Públicas:

a) Por cursos de Fiscalización y auditoría de las corporaciones locales, hasta un máximo de 1,25 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

Entre 50 y 100 horas lectivas: 0,25 punto por curso.

Superior a 100 horas lectivas: 1,00 puntos por curso.

b) Por cursos de Dirección y Gerencia específicos de Administración Local, hasta un máximo de 1,25 puntos, de acuerdo con el baremo siguiente:

Entre 100 y 200 horas lectivas: 0,50 puntos por curso.

Superior a 200 horas lectivas: 1,25 puntos por curso.

c) Por otros cursos de Dirección y Gerencia en Administración Pública, con un mínimo de 250 horas, 1,25 puntos.

Medios de acreditación y valoración: Todos los méritos alegados en la Base VII, deberán acreditarse por Certificación del Órgano competente, o fotocopia debidamente compulsada del Título correspondiente.

El Tribunal podrá acordar la realización de entrevista a efectos de concreción de los méritos específicos en los supuestos individualizados en que lo considere necesario con notificación a los concursantes afectados de la fecha, hora y lugar de su celebración.

Realización de entrevista: No.

PROVINCIA DE SEGOVIA

Ayuntamiento de Cuéllar

Puesto: Intervención, clase 1.^a Número de código de puesto: 4023201.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: 9.424 habitantes.

Méritos específicos: No.

Medios de acreditación y valoración: No.

Realización de entrevista: No.

Secretaría, categoría de entrada

PROVINCIA DE ÁVILA

Ayuntamiento de Arenas de San Pedro

Puesto: Secretaría, clase 2.^a Número de código de puesto: 0503901.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: 6.700 habitantes.

Méritos específicos: No.

Medios de acreditación y valoración: No.

Realización de entrevista: Entrevista optativa a criterio del tribunal, a efectos de concretar méritos. No puntúa. No se prevén gastos de desplazamiento

PROVINCIA DE SORIA

Ayuntamiento de Almazán

Puesto: Secretaría, clase 2.^a Número de código de puesto: 4209001.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: 5.826 habitantes.

Méritos específicos: No.

Medios de acreditación y valoración: No.

Realización de entrevista: No.

Intervención-Tesorería, Categoría de entrada

PROVINCIA DE VALLADOLID

Ayuntamiento de Simancas

Puesto: Intervención, clase 2.^a Número de código de puesto: 4764001.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: 4.500 habitantes.

Méritos específicos:

Aptitudes para el puesto de trabajo:

a) Experiencia en el desempeño de funciones reservadas a los funcionarios de habilitación nacional de la subescala Intervención-Tesorería, Categoría de Entrada, durante un período de tiempo superior a 6 meses, en Ayuntamientos con características, problemáticas y posibilidades de crecimiento semejantes a la plaza ofertada, en los siguientes sentidos:

Por tratarse de municipios que estén situados en el área de influencia (hasta un máximo de 20 km de distancia) de una capital de provincia de población superior a 200.000 habitantes: 1 punto.

Por tratarse de municipios con un departamento de Intervención en fase de creación y organización, debido a la reclasificación del Ayuntamiento, en el mismo año o en el año anterior a la toma de posesión del Interventor en dicho puesto: 1 punto.

Por este epígrafe se puede alcanzar una puntuación máxima de 2 puntos.

b) Amplios conocimientos y experiencia profesional en la aplicación del Derecho Urbanístico de la Comunidad de Castilla y León.

Este mérito se acreditará por la integración, colaborando en las tareas propias de su especialidad, en equipos de profesionales redactores de Instrumentos de Planeamiento y de Desarrollo para Municipios de características similares en dicha Comunidad, a resultas de Concursos Públicos convocados a tal efecto.

Por cada instrumento de planeamiento General redactado en los términos anteriormente descritos: 1 punto.

Por cada instrumento de Planeamiento de Desarrollo redactado en los términos anteriormente descritos: 0,50 puntos.

Por este epígrafe se puede alcanzar una puntuación máxima de 5,50.

Medios de acreditación y valoración: Respecto al epígrafe (a), el ejercicio de funciones como Interventor en los términos descritos se acreditará mediante certificado expedido por el Secretario de la entidad local, en la que se harán constar las características especificadas y la clasificación de la Intervención de acuerdo con las previsiones del artículo 2 del Real Decreto 1732/1994.

Respecto al apígrafe (B), la experiencia urbanística en el sentido descrito se acreditará mediante certificados oficiales expedidos por las Administraciones Públicas que hayan convocado y resuelto dichos concursos.

Realización de entrevista: El Tribunal de Valoración podrá acordar, si lo estima necesario, la celebración de una entrevista para la concreción de los méritos específicos. A estos efectos, se comunicará a los afectados la fecha, lugar y hora de celebración. No se abonarán los gastos de desplazamiento.

Secretaría-Intervención

PROVINCIA DE ÁVILA

Ayuntamiento de Cabezas de Alambre

Puesto: Secretaría, clase 3.^a Número de código de puesto: 0511101.

Puntuación mínima: 7,50 puntos.

Población a 31 de diciembre: 1.092 habitantes.

Méritos específicos:

1.º Experiencia acreditativa en el ejercicio de la Subescala de Secretaría-Intervención, hasta un máximo de 1 punto, según tramo de presupuesto:

- A) De hasta 300.000 €: 0,25 puntos.
- B) De 300.000 € a 400.000 €: 0,50 puntos.
- C) De 400.000 € a 500.000 €: 0,75 puntos.
- D) De 500.000 € en adelante: 1 punto.

2.º Por haber prestado servicios en agrupaciones para sostenimiento de Secretario Común compuestas por más de CINCO Municipios un máximo de 2 puntos, según tramo de tiempo valorable.

- A) De hasta 1 año: 0,25 puntos.
- B) De 1 año a 2 años: 0,50 puntos.
- C) De 2 años a 4 años: 0,75 puntos.
- D) De 4 años a 8 años: 1,00 punto.
- E) De 8 años en adelante: 2 puntos.

3.º Por haber prestado servicios en agrupaciones de Ayuntamientos que gestionen Montes Catalogados como de Utilidad Pública un máximo de 1 punto, según el tramo de tiempo valorable.

- A) De hasta 1 año: 0,25 puntos.
- B) De 1 año a 2 años: 0,50 puntos.
- C) De 2 años a 4 años: 0,75 puntos
- D) De 5 años en adelante: 1 punto.

4.º Por realización de distintos cursos:

Cursos de formación y perfeccionamiento superados en materia del programa de contabilidad «AYTOS» bajo Windows.

- A) De 15 a 50 horas lectivas 0,25 puntos por curso.
- B) De 50 a 100 horas lectivas 0,50 puntos por curso.
- C) De 100 a 150 horas lectivas por curso 1 punto por curso.
- D) De más de 150 horas lectivas 1,50 puntos por curso.

La puntuación total que puede obtenerse en este apartado es de 1,50 puntos.

Cursos de formación y perfeccionamiento superados en materia de gestión de nóminas y seguros sociales:

- A) De 15 a 50 horas lectivas 0,25 puntos por curso.
- B) De 50 a 100 horas lectivas 0,50 puntos por curso.
- C) De 100 a 150 horas lectivas 0,75 puntos por curso.
- D) De más de 150 horas lectivas 1 puntos por curso.

La puntuación total que puede obtenerse en este apartado es de 1 punto.

Cursos de formación y perfeccionamiento superados en materia de Régimen Urbanístico, que incluya entre otros módulos, la legislación urbanística de Castilla y León.

- A) De 15 a 50 horas lectivas 0,25 puntos por curso.
- B) De 50 a 100 horas lectivas 0,50 puntos por curso.
- C) De 100 a 150 horas lectivas 0,75 puntos por curso.
- D) De más de 150 horas lectivas 1 punto por curso.

La puntuación total que puede obtenerse en este apartado es de 1 punto.

Estos cursos deberán haber sido impartidos por el INAP Universidades u otros Centros Superiores reconocidos y haber sido homologados por dicho Instituto.

Medios de acreditación y valoración: Los méritos se acreditarán mediante fotocopia o copia autenticada del original. Las copias compulsadas lo serán por el centro emisor del documento o por el centro donde sean presentadas, pudiendo recabarse formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Navaluenga

Puesto: Secretaría, clase 3.^a Número de código de puesto: 0546501.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: 2.190 habitantes.

Méritos específicos: No.

Medios de acreditación y valoración: No.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Palacios de Goda

Puesto: Secretaría, clase 3.^a Número de código de puesto: 0551001.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: 490 habitantes.

Méritos específicos: No.

Medios de acreditación y valoración: No.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Poyales del Hoyo

Puesto: Secretaría, clase 3.^a Número de código de puesto: 0554301.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: 850 habitantes.

Méritos Específicos: No.

Medios de acreditación y valoración: No.

Realización de entrevista: Sí. No se pagan gastos de desplazamiento.

PROVINCIA DE BURGOS

Agrupación Aguilar de Bureba-Quintanabureba-Vileña-Piernigas-Rojas-Llano de Bureba

Puesto: Secretaría, clase 3.^a Número de código de puesto: 0901401.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre: 430 habitantes.

Méritos específicos: No.

Medios de acreditación y valoración:

Méritos Específicos, valoración y medios de acreditación: mediante los certificados oportunos expedidos por las Administraciones correspondientes.

Realización de entrevista y previsión gastos de desplazamiento: Sí, se determinarán una vez elegidos los aspirantes finales de la selección.

Ayuntamiento de Condado de Treviño

Puesto: Secretaría, clase 3.^a Número de código de puesto: 0920401.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: 1.277 habitantes.

Méritos específicos: No.

Medios de acreditación y valoración: No.

Realización de entrevista: No.

Agrupación de Pineda Trasmonte-Bahabón de Esgueva-Cilleruelo de Arriba

Puesto: Secretaría, clase 3.^a Número de código de puesto: 0949401.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: 399 habitantes.

Méritos específicos: No.

Medios de acreditación y valoración: No.

Realización de entrevista: No.

Agrupación de Tardajos-Rabé de las Calzadas

Puesto: Secretaría, clase 3.^a Número de código de puesto: 0968801.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: 870 habitantes.

Méritos específicos:

I. Servicios:

A) Servicios como Secretario-Interventor en Municipios o en Agrupaciones de Municipios (valorando el municipio de presidencia), con la siguiente población:

De entre 100 y 600 habitantes: 0,01 puntos por mes completo, puntuación máxima en este apartado: 0,20 puntos.

De entre 601 y 1000 habitantes: 0,03 puntos por mes completo, puntuación máxima en este apartado: 0,40 puntos.

De más de 1000 habitantes: 0,05 puntos por mes completo, puntuación máxima en este apartado: 0,60 puntos.

Servicios como Secretario-Interventor en Municipios o en Agrupaciones de Municipios (valorando el municipio de presidencia) en los que se hayan aprobado definitivamente instrumentos de planeamiento urbanístico, (durante el ejercicio efectivo del Secretario-Interventor, y desde la entrada en vigor de la Ley 5/1999 de Urbanismo de Castilla y León):

0,2 por instrumento.

Puntuación máxima en este apartado: 1,2.

B) Ejercicio profesional de la Abogacía:

0,1 puntos por mes completo.

Puntuación máxima en este apartado: 2,60.

II. Cursos de formación y perfeccionamiento:

A) Cursos de formación y perfeccionamiento en materia de Urbanismo y Control y Fiscalización de la Administración Local, impartidos u homologados por alguna Administración Pública, (Estado, Comunidad Autónoma o Diputación Provincial), realizados desde la entrada en vigor de la Ley 5/1999 de Urbanismo en Castilla y León.

De 15 a 30 horas lectivas. Puntos por curso: 0,50.

De más de 30 horas lectivas. Puntos por curso: 0,75.

Máximo de puntos por Cursos: 2,50.

Medios de acreditación y valoración:

Los méritos específicos señalados en el capítulo anterior se acreditarán:

Los servicios como Secretario-Interventor mediante certificación de las Corporaciones Locales correspondientes.

El ejercicio profesional de la abogacía, mediante certificado de situación de Abogado ejerciente, expedido por el Colegio Oficial de Abogados.

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

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

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

PROVINCIA DE LEÓN

Ayuntamiento de Hospital de Órbigo

Puesto: Secretaría, clase 3.^a Número de código de puesto: 2432001.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: 1.133 habitantes.

Méritos específicos:

A) Por prestar servicios como Secretario-Interventor, cumpliendo como mínimo 1 año de servicios en la Corporación desde la toma de posesión, con presupuestos anuales aprobados durante su estancia (no prorrogados) superiores a 1.610.000 euros: 0,542 puntos por mes de servicios con un máximo de 6 puntos.

B) Por prestar servicios como Secretario-Interventor en Corporaciones con un presupuesto aprobado durante su estancia superior a 845.000 euros, o su equivalente en pesetas, cumpliendo como mínimo un año desde la toma de posesión, 1,5 puntos como máximo, según el siguiente baremo:

Por 10 o más años de servicio en Corporaciones con presupuesto aprobado durante su estancia superior a 845.000 euros en cada uno de esos años, 1,5 puntos.

De 10 a 8 años de servicio en Corporaciones con presupuesto aprobado durante su estancia superior a 845.000 euros en cada uno de esos años, 0,75 puntos.

De 8 a 6 años de servicio en Corporaciones con presupuesto aprobado durante su estancia superior a 845.000 euros en cada uno de esos años, 0,50 puntos.

Menos de 6 años, 0,25 puntos.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Valverde de la Virgen

Puesto: Secretaría, clase 3.^a Número de código de puesto: 2473601.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: 4.891 habitantes.

Méritos específicos:

1.º Realización de un curso de «Patrimonio de las Corporaciones Locales», impartido por Centros Oficiales o reconocidos: 1 punto, con arreglo al siguiente baremo de puntuación por tramos:

a) Hasta 25 horas lectivas inclusive de duración: 0,75 puntos.

b) De más de 25 horas lectivas: 1 punto.

c) La puntuación máxima a alcanzar por este concepto será de 1 punto.

2.º Realización de un curso de «Gestión de Ayudas Financieras con Fondos Comunitarios para Corporaciones Locales», impartido por Centros Oficiales o reconocidos: 1 punto, con arreglo al siguiente baremo de puntuación por tramos:

a) Hasta 25 horas lectivas inclusive de duración: 0,75 puntos.

b) De más de 25 horas lectivas: 1 punto.

c) La puntuación máxima a alcanzar por este concepto será de 1 punto.

3.º Por haber aprobado alguno de los ejercicios de la fase de oposición de las pruebas selectivas de acceso a la Subescala de Intervención-Tesorería, Categoría de Entrada, de la Escala de Funcionarios de Administración Local, con habilitación de carácter nacional, convocas por el I.N.A.P.: 5,50 puntos.

Medios de acreditación y valoración: Los méritos generales se acreditarán por la Dirección General de la Función Pública. Los méritos autonómicos y específicos, se acreditarán por los concursantes, mediante documentos originales, copias compulsadas de los mismos o certificaciones originales. Las copias compulsadas, lo serán por el Centro emisor del documento, o por el Centro donde sean presentadas, pudiendo recabarse formalmente,

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

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Villadecanes

Puesto: Secretaría, clase 3.^a N.º de código de puesto: 2479601.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: 2229.

Méritos específicos: No.

Medios de acreditación y valoración: No.

Realización de entrevista: No.

PROVINCIA DE SALAMANCA

Ayuntamiento de Arabayona de Mogica

Puesto: Secretaría, clase 3.^a N.º de código de puesto: 3706201.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: 342 habitantes.

Méritos específicos:

Experiencia profesional (7,5 puntos).

Por servicios prestados en puestos con funciones de asesoramiento local y atención específica a las relaciones entre entidades locales, desde ámbitos superiores al municipal (0,10 puntos por mes).

Medios de acreditación y valoración: Con certificaciones expedidas por las Entidades Locales donde se haya prestado los servicios, en las que habrá de constar las fechas de inicio y cese, categoría, centro y condición de los servicios prestados.

Realización de entrevista: No.

PROVINCIA DE SEGOVIA

Agrupación de Coca-Comunidad de Villa y Tierra de Coca-Villeguillo

Puesto: Secretaría, clase 3.^a N.º de código de puesto: 4020801.

Puntuación mínima: No.

Méritos específicos: No.

Medios de acreditación y valoración: No.

Realización de entrevista y Previsión gastos de desplazamiento: Sí.

Diputación Provincial

Puesto: Secretaría, clase 3.^a (SAT). N.º de código de puesto: 4000101.

Méritos específicos:

1. Valoración (Baremo de méritos).

a) Por servicios efectivos prestados en virtud de nombramiento legal, como funcionario con habilitación de carácter nacional, en Servicios de Asistencia y Asesoramiento a Municipios de Diputaciones Provinciales, o Cabildos o Consejos Insulares, se otorgarán 0,10 puntos por cada mes completo de servicios, con un máximo total de 3 puntos. No se valorarán las fracciones de tiempo de servicios prestados inferiores a 1 mes.

b) Por asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las materias de Contabilidad en las Corporaciones Locales, Informática aplicada a las Corporaciones Locales, Urbanismo, Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, y Bienes y Patrimonio de las Entidades Locales, siempre que hayan sido impartidos por Centros oficiales o reconocidos, se otorgará hasta un máximo total de 3 puntos, según la siguiente escala:

Cursos de 15 a 24 horas lectivas: 0,10 puntos por curso.

Cursos de 25 a 50 horas lectivas: 0,20 puntos por curso.

Cursos de 51 a 100 horas lectivas: 0,30 puntos por curso.

Cursos de más de 100 horas lectivas: 0,40 puntos por curso.

c) Por el ejercicio de la docencia, impartiendo cursos organizados por Administraciones Públicas o por Centros Oficiales o

reconocidos y que versen sobre materias relacionadas con la Contabilidad en las Corporaciones Locales, Informática aplicada a las Corporaciones Locales, Urbanismo, Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales y Bienes y Patrimonio de las Entidades Locales, se otorgará 0,02 puntos por hora lectiva impartida, hasta un máximo total de 1,50 puntos.

Puntuación total máxima por méritos específicos: 7,50 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

a) Servicios efectivos prestados en virtud de nombramiento legal, como funcionario con habilitación de carácter nacional, en Servicios de Asistencia a Municipios de Diputaciones Provinciales. Se acreditarán mediante certificado de servicios expedido por el Secretario General de la Diputación o Diputaciones donde hayan sido prestados los servicios, indicando el puesto de trabajo efectivamente desempeñado y el período o períodos de desempeño efectivo de los servicios, debiendo constar además de manera expresa, la fecha de la resolución de nombramiento y la fecha de publicación de la misma en el Boletín Oficial correspondiente.

b) Asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento. Se acreditarán mediante la aportación del correspondiente diploma o certificado de asistencia a curso, en el que deberá figurar el título exacto del curso, Entidad que lo ha impartido y número de horas lectivas.

c) Ejercicio de la docencia. Se acreditará mediante certificado expedido por el Centro u Órgano que haya impartido el curso, indicando la denominación de dicha Entidad o Centro, el Título exacto del curso, número total de horas lectivas del curso y número de horas lectivas y relación de materias efectivamente impartidas por el candidato.

Los documentos acreditativos de los méritos específicos a que se refieren los tres apartados anteriores deberán acreditarse por los candidatos, junto con la instancia de solicitud para tomar parte en el concurso, mediante documentos originales, o mediante fotocopias acompañando el correspondiente original para su cotejo, o mediante fotocopias ya compulsadas por un Organismo oficial de la Administración Pública.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Marazuela

Puesto: Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 4041601.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: 62 habitantes.

Méritos específicos: No.

Medios de acreditación y valoración: No.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Olombrada

Puesto: Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 4054001.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: 799 habitantes.

Méritos específicos: No.

Medios de acreditación y valoración: No.

Realización de entrevista: Sí. No se pagan gastos de desplazamiento.

PROVINCIA DE SORIA

Ayuntamiento de Duruelo de la Sierra

Puesto: Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 4234501.

Población a 31 de diciembre: 1.414 habitantes.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados como funcionario de Administración local en Ayuntamientos propietarios de Montes de utilidad pública con aprovechamientos anuales de madera o pastos: 0,5 puntos por año de servicios prestado, y período inferior al año a 0,25 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

2. Servicios prestados en puestos de trabajo de Secretaría de clase 3.ª que cuenten con el siguiente presupuesto anual, hasta un máximo de 2,00 puntos:

Hasta 50 millones de pesetas.: 0,50 puntos a razón de 0,03 puntos por mes.

De más de 50 a 150 millones de pesetas.: 1 punto a razón de 0,10 puntos por mes.

Mayor de 150 millones de pesetas.: 2 puntos por razón de 0,14 puntos por mes.

El presente se justificará con certificación acreditativa de la Corporación correspondiente.

3. Servicios prestados en puestos de Secretaría, Clase 3.ª que cuenten con la siguiente población, hasta un máximo de 1 punto:

Hasta 1.000 habitantes: 0,03 puntos por mes.

De más de 1.000 habitantes: 0,06 puntos por mes.

Medios de acreditación y valoración:

Tanto los méritos generales como los específicos se acreditarán mediante certificación o copia compulsada por el órgano competente. Respecto de los Méritos Generales conforme se establece en el artículo 15.2 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, y en su caso disposiciones posteriores que lo regulen.

Sólo se valorarán los méritos obtenidos hasta la fecha en la que finalice el plazo de presentación de instancias.

No se valorarán los méritos que no se acrediten de acuerdo con el apartado anterior, ni aquellos que no estén documentados aunque figuren relacionados en la instancia del concurrente.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Navaleno

Puesto: Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 4255001.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: 996 habitantes.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados como funcionario de Administración Local en Ayuntamientos propietarios de Montes de Utilidad Pública con aprovechamientos anuales de madera o pastos: 0,5 puntos por año de servicios prestados y período inferior al año a 0,25 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

2. Servicios prestados en puesto de trabajo de Secretaría, Clase 3.ª que cuenten con el siguiente presupuesto anual, hasta un máximo de 2 puntos:

Hasta 300.000 €: 0,50 puntos a razón de 0,03 puntos por mes.

Entre 300.000 € y 900.000 €: 1 punto a razón de 0,10 puntos por mes.

Más de 900.000 €: 2 puntos a razón de 0,14 puntos por mes.

El presente se justificará con certificación acreditativa de la Corporación correspondiente.

3. Cursos de formación: Por participación en cursos de formación, impartidos por centros oficiales o reconocidos, relacionados con materias propias de Administración Local, cuya duración no sea nunca inferior a 15 horas, relativas a: Cursos de iniciativas económicas en el ámbito rural, contabilidad informatizada (Programa Eurosical), Cursos de gestión Medioambiental, Cursos de Urbanismo aplicables a municipios de menos de 5.000 habitantes, Cursos informática aplicada a la Administración Local (Word, Excel, Windows 2.000):

De 15 a 30 horas, 0,15 puntos.

De 30 a 50 horas, 0,25 puntos.

De 50 horas en adelante, 0,35 puntos.

La puntuación máxima para la realización de cursos será de 1,5 puntos.

4. Servicios prestados en puestos de Secretaría clase 3.ª que cuenten con la siguiente población, hasta un máximo de 1 punto:

Hasta 1000 habitantes, 0,03 puntos por mes.

De más de 1000 habitantes, 0,06 puntos por mes.

Medios de acreditación y valoración:

Tanto los méritos generales como los específicos se acreditarán mediante certificación o copia compulsada por el órgano competente. Respecto de los méritos generales conforme se establece

en el artículo 15.2 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, y en su caso disposiciones posteriores que lo regulen.

Sólo se valorarán los méritos obtenidos hasta la fecha en la que finalice el plazo de presentación de instancias.

No se valorarán los méritos que no se acrediten de acuerdo con el apartado anterior, ni aquellos documentos que no estén documentados aunque figuren relacionados en la instancia del concurrente.

Realización de entrevista: No.

PROVINCIA DE VALLADOLID

Ayuntamiento de Boecillo

Puesto: Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 4709601.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: 2.393 habitantes.

Méritos específicos:

A) Servicios prestados.

1. Por servicios prestados como Secretario-Interventor en Ayuntamientos de municipios en cuyo término municipal estén instaladas empresas sujetas a la ley de prevención ambiental (antes actividades molestas o clasificadas) por años de servicios prestados con el máximo de 1,4 puntos:

Superior a cien empresas 0,35 puntos por año de servicios prestados.

Superior a ciento cincuenta empresas: 0,55 puntos por año de servicios prestados.

Superior a doscientas empresas, 0,70 puntos por año de servicios prestados.

2. Por servicios prestados en Ayuntamientos nombrado como Letrado para la defensa del Ayuntamiento en procedimientos judiciales ante los Tribunales contencioso-administrativos 0,25 puntos por año de servicios prestados con un máximo de 1,5 puntos.

B) Cursos de Formación y Perfeccionamiento superados: Los cursos habrán de ser impartidos por centros oficiales y reconocidos y de duración de al menos quince horas, conforme al siguiente baremo:

B.1 En relación con el ámbito de gestión, diseño y protección del medio ambiente y calidad ambiental, hasta un máximo de 3 puntos.

1. Cursos de formación y perfeccionamiento superados en materia de gestión de residuos sólidos urbanos.

De menos de 20 horas: 0,50 puntos por curso.

De 20 a 29 horas lectivas: 0,60 puntos por curso.

De 30 o más horas lectivas: 0,80 puntos por curso.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento en materia de agenda 21, estrategia de desarrollo sostenible para Castilla y León.

De menos de 20 horas: 0,50 puntos por curso.

De 20 a 29 horas lectivas: 0,60 puntos por curso.

De 30 o más horas lectivas: 0,80 puntos por curso.

3. Cursos de formación y perfeccionamiento superados en materia de actividades clasificadas.

De menos de 20 horas: 0,50 puntos por curso.

De 20 a 29 horas lectivas: 0,60 puntos por curso.

De 30 o más horas lectivas: 0,80 puntos por curso.

4. Cursos de formación y perfeccionamiento superados en materia de administración local, urbanismo y medio ambiente.

De menos de 20 horas: 0,50 puntos por curso.

De 20 a 29 horas lectivas: 0,60 puntos por curso.

De 30 o más horas lectivas: 0,80 puntos por curso.

5. Cursos de formación y perfeccionamiento superados en materia de gestión municipal del medio ambiente.

De menos de 20 horas: 0,50 puntos por curso.

De 20 a 29 horas lectivas: 0,60 puntos por curso.

De 30 o más horas lectivas: 0,80 puntos por curso.

B.2 En relación con el funcionamiento del registro administrativo especial de ventanilla única:

Los cursos habrán de ser impartidos por centros oficiales y reconocidos y de duración de al menos quince horas, hasta un máximo de 1,6 puntos conforme al siguiente baremo:

1.º Cursos de formación y perfeccionamiento superados en materia de administración única en Castilla y León —ventanilla única.

De menos de 20 horas: 0,80 puntos por curso.

De 20 a 29 horas lectivas: 0,90 puntos por curso.

De 30 o más horas lectivas: 1,00 punto por curso.

2.º Cursos de formación y perfeccionamiento superados en materia de organización, funcionamiento e informatización de los registros administrativos

De menos de 20 horas: 0,80 puntos por curso.

De 20 a 29 horas lectivas: 0,90 puntos por curso.

De 30 o más horas lectivas: 1,00 punto por curso.

Medios de acreditación y valoración:

A) Servicios prestados: Los méritos se acreditarán únicamente mediante certificado original expedido por el Secretario-Interventor del Ayuntamiento respectivo y con el visto bueno del Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y en el que se haga constar expresamente los méritos alegados en relación con dichos servicios al que se unirá certificación original de la Dirección general de Administración Local del Ministerio para las Administraciones Públicas, donde se haga constar los periodos de ejercicio de la profesión y la situación administrativa de nombramiento en que se ejercen.

B) Cursos de formación y perfeccionamiento superados en materia de formación: Los méritos se acreditarán únicamente mediante original o copia compulsada del título del curso. La compulsada se realizará únicamente en la Administración donde se presente la instancia de participación en el concurso o por el centro de formación expedidor del título.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Olmedo

Puesto: Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 4742001.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: 3.478 habitantes.

Méritos específicos: Una vez concretadas las características y funciones del puesto de trabajo, procede determinar los méritos específicos que se adecuan a dichas características, valorados hasta un máximo de 7,50 puntos, así como la forma de su acreditación, de acuerdo con los siguientes apartados:

A) Experiencia Trabajo realizado por los concursantes.

1. Por servicios prestados como funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, subescala de Secretaría-Intervención:

En Ayuntamientos, cuyo Municipio tenga una población superior a 1.500 habitantes, 0,10 puntos por año.

En Ayuntamientos, cuyo Municipio tenga una población superior a 2.500 habitantes, 0,20 puntos por año.

La puntuación máxima a otorgar por el desempeño de los anteriores puestos de trabajo no podrá rebasar en conjunto 1,50 puntos.

2. Por servicios prestados como funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, subescala de Secretaría-Intervención:

En Ayuntamientos, cuyo presupuesto global sea superior a 1.000.000 de euros, 0,20 puntos por año, hasta un máximo de 1,00 punto.

3. Por servicios prestados como funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, subescala de Secretaría-Intervención:

En Mancomunidades de Municipios, cuya población global sea superior a 5.000 habitantes, 0,10 puntos por año, hasta un máximo de 1,00 punto.

En Mancomunidades de Municipios, cuya población global sea inferior a 5.000 habitantes, 0,05 puntos por año, hasta un máximo de 0,50 puntos.

En este apartado solamente se valorará uno de los dos supuestos indicados.

4. Por servicios prestados como funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, subescala de Secretaría-Intervención:

En Ayuntamientos que hayan tramitado Plan General de Ordenación Urbana, 1,00 puntos.

B) Actos Formativos y de Perfeccionamiento.

1. Por realización de cursos de Doctorado en Derecho, 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 1,00 punto.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento, en materias relativas a:

2.1 Programa de contabilidad «AYTOS» bajo Windows:

- a) De 15 hasta 30 horas lectivas, 0,10 puntos por curso.
- b) De 30 horas lectivas o más, 0,20 puntos por curso.

2.2 Aspectos presupuestarios y contables de la Ley de Haciendas Locales:

- a) De 15 hasta 30 horas lectivas, 0,10 puntos por curso.
- b) De 30 horas lectivas o más, 0,20 puntos por curso.

2.3 Gestión de documentación administrativa municipal:

- a) De 15 hasta 30 horas lectivas, 0,10 puntos por curso.
- b) De 30 horas lectivas o más, 0,20 puntos por curso.

2.4 Ayudas financiadas con fondos comunitarios para Corporaciones Locales:

- a) De 15 hasta 30 horas lectivas, 0,10 puntos por curso.
- b) De 30 horas lectivas o más, 0,20 puntos por curso.

2.5 Informática aplicable a la Administración Local:

- a) De 15 hasta 30 horas lectivas, 0,10 puntos por curso.
- b) De 30 horas lectivas o más, 0,20 puntos por curso.

2.6 Administración y gestión de recursos humanos en las Corporaciones Locales:

- a) De 15 hasta 30 horas lectivas, 0,10 puntos por curso.
- b) De 30 horas lectivas o más, 0,20 puntos por curso.

2.7 Contratación:

- a) De 15 hasta 30 horas lectivas, 0,10 puntos por curso.
- b) De 30 horas lectivas o más, 0,20 puntos por curso.

2.8 Urbanismo:

- a) De 15 hasta 30 horas lectivas, 0,10 puntos por curso.
- b) De 30 horas lectivas o más, 0,20 puntos por curso.

2.9 Archivos de oficina:

- a) De 15 hasta 30 horas lectivas, 0,10 puntos por curso.
- b) De 30 horas lectivas o más, 0,20 puntos por curso.

2.10 Gestión presupuestaria y tributaria:

- a) De 15 hasta 30 horas lectivas, 0,10 puntos por curso.
- b) De 30 horas lectivas o más, 0,20 puntos por curso.

La puntuación total que puede obtenerse en el apartado de cursos de formación y perfeccionamiento —epígrafe B. 2— es de 2,00 puntos.

Solamente será valorado un curso por materia relacionada.

Con estos cursos y jornadas se valora la formación permanente de los concursantes a mayores de la obtenida por sus conocimientos propios acreditados por haber superado una oposición y por la experiencia en los distintos puestos desempeñados. Esta formación, acreditada por la asistencia a cursos y jornadas, está proyectada sobre las materias que están relacionadas con el contenido y las funciones del puesto de trabajo y las peculiaridades propias de este Municipio.

Medios de acreditación y valoración:

Los méritos específicos del apartado A) se acreditarán por certificaciones de los servicios prestados, expedidas por las Entidades

Locales respectivas, complementada con los siguientes documentos:

A.1 Certificación del Instituto Nacional de Estadística sobre la población de derecho de la Entidad, referida al último día del servicio alegado, o copia compulsada del último escrito remitido por el Instituto Nacional de Estadística al Ayuntamiento, en el que conste la población reconocida al Municipio.

A.2 Certificación del acuerdo plenario de la Corporación, aprobatorio del Presupuesto, en la que conste el importe global del presupuesto municipal aprobado relativo a los años que se acrediten, o copia compulsada del Boletín Oficial de la Provincia en la que aparezca publicada la aprobación definitiva del presupuesto de que se trata.

A.3 Certificación de la Mancomunidad en la que conste el número de habitantes del total de Municipios que la integran.

A.4 Certificación de la Corporación en la que conste la tramitación del planeamiento urbanístico del Municipio.

Los méritos específicos del apartado B) se acreditarán por original o copia compulsada de los títulos, diplomas o certificados de asistencia a los cursos, en los que conste la duración de los mismos, expresada en horas.

Realización de entrevista y Previsión gastos de desplazamiento: Se deja a criterio del Tribunal de valoración.

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CASTILLA-LA MANCHA

(Orden de 3 de marzo de 2004, de la Consejería de Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (D.O.C.M. de 10 de marzo de 2004) y Corrección de Errores D.O.C.M. de 30 de abril de 2004)

Tesorería

PROVINCIA DE ALBACETE

Ayuntamiento de Hellín

Puesto: Tesorería. N.º de código de puesto: 0236001.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Secretaría-Intervención

PROVINCIA DE CIUDAD REAL

Diputación Provincial

Puesto: Secretaría clase 3.ª (S.A.T.). N.º de código de puesto: 1300101.

Méritos específicos:

A) Experiencia profesional:

A.1 Experiencia en la misma subescala en servicios de asistencia de Diputaciones Provinciales en los que se preste directamente por los Secretarios-Interventores el asesoramiento jurídico-económico a las entidades locales, la evacuación de consultas verbales y la emisión de informes y dictámenes para éstas 0,15 puntos/mes, hasta un máximo de 2 puntos.

A.2 Por haber asumido la representación y defensa en juicio como Letrado al servicio de una Corporación Local en asuntos del orden jurisdiccional contencioso-administrativo 1,50 puntos.

A.3 Por haber desempeñado la Secretaría-Intervención en régimen de agrupación de municipios o acumulación de puestos reservados 0,10 puntos/mes, hasta un máximo de 1 punto.

B) Formación y perfeccionamiento.

Requisitos generales: Los Cursos y Jornadas deberán haber sido realizados en los últimos diez años, poseer una duración mínima de 15 horas lectivas y haber sido convocados por Administraciones Públicas u otros Organismos Oficiales relacionados con la Administración Local.

B.1 Por asistencia a Cursos y Jornadas sobre Ordenación del Territorio, Urbanismo o Medio Ambiente.

De duración inferior a 25 horas: 0,20 puntos/curso.

De duración igual o superior a 25 horas: 0,40 puntos/curso.

La duración total por este apartado no podrá superar 0,75 puntos.

B.2 Por asistencia a Cursos o Jornadas sobre Contratación administrativa, Patrimonio, Haciendas y/o Presupuestos Locales:

De duración inferior a 25 horas: 0,20 puntos/curso.

De duración igual o superior a 25 horas: 0,40 puntos/curso.

La puntuación total por este apartado no podrá superar 0,75 puntos.

B.3 Por asistencia a Cursos o Jornadas sobre Régimen Jurídico del Personal al servicio de la Administración Pública, Gestión de Recursos Humanos y/o Técnicas Directivas.

De duración inferior a 25 horas: 0,20 puntos/curso.

De duración igual o superior a 25 horas: 0,40 puntos/curso.

B.4 Por asistencia a cursos o Jornadas sobre Organización, Funcionamiento, Régimen Jurídico, Procedimientos Administrativos y/o Jurisdiccionales, Régimen Electoral:

De duración inferior a 25 horas: 0,20 puntos/curso.

De duración igual o superior a 25 horas: 0,40 puntos/curso.

La puntuación total por este apartado no podrá superar 0,75 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

La experiencia profesional de los apartados A.1 y A.3 se acreditará mediante certificación en la que se haga constar la concurrencia de las circunstancias requeridas.

Los servicios como Letrado se acreditarán mediante certificaciones expedidas por la Secretaría de la Corporación del acuerdo plenario por el que se le haya encomendado la representación y defensa y de la efectiva asunción de la misma en los procedimientos judiciales que se determinarán en dicho certificado.

Los cursos se acreditarán mediante copia compulsada del diploma expedido o certificado de asistencia o aprovechamiento de los mismos.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Puebla de Don Rodrigo

Puesto: Secretaría clase 3.^a N.º de código de puesto: 1367001
Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

A) Experiencia profesional:

A.1 Experiencia, de al menos un año continuado, en la misma subescala en Ayuntamientos propietarios de montes declarados de utilidad pública, incluidos en el catálogo correspondiente 1,5 puntos.

A.2 Por haber prestado servicios, durante al menos un año continuado en municipios con presupuesto inicial superior a 600.000 euros 5 puntos.

A.3 Por haber prestado servicios en Ayuntamientos durante el procedimiento completo de aprobación de planeamiento general (Plan de ordenación municipal o Plan General) 1 punto.

A.4 Por haber prestado servicios, durante al menos un año continuado, en Municipios en los que haya asumido personalmente la llevanza informática de la contabilidad 1 punto.

B) Formación y perfeccionamiento.

B.1 Por asistencia a Cursos y Jornadas sobre Ordenación del Territorio, o Urbanismo.

De duración inferior a 25 horas: 0,20 puntos/curso.

De duración igual o superior a 25 horas: 0,40 puntos/curso.

La duración total por este apartado no podrá superar 1 punto.

B.2 Por asistencia a Cursos o Jornadas sobre patrimonio o medio ambiente.

De duración inferior a 25 horas: 0,10 puntos/curso.

De duración igual o superior a 25 horas: 0,20 puntos/curso.

La puntuación total por este apartado no podrá superar 0,5 puntos.

B.3 Por asistencia a Cursos o Jornadas sobre Régimen Jurídico del Personal al servicio de la Administración Pública, Gestión de Recursos Humanos y/o Técnicas Directivas.

De duración inferior a 25 horas: 0,10 puntos/curso.

De duración igual o superior a 25 horas: 0,20 puntos/curso.

La puntuación total por este apartado no podrá superar 0,5 puntos.

B.4 Por asistencia a Cursos o Jornadas sobre Organización, Funcionamiento, Régimen Jurídico, Procedimientos Administrativos y/o Jurisdiccionales, Régimen Electoral:

De duración inferior a 25 horas: 0,10 puntos/curso.

De duración igual o superior a 25 horas: 0,20 puntos/curso.

La puntuación total por este apartado no podrá superar 0,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

La experiencia profesional de los apartados A se acreditarán mediante certificación en la que se haga constar la concurrencia de las circunstancias requeridas.

Los cursos se acreditarán mediante copia compulsada del diploma expedido o certificado de asistencia o aprovechamiento de los mismos.

Realización de entrevista: No.

PROVINCIA DE CUENCA

Ayuntamiento de Campos del Paraíso

Puesto: Secretaría clase 3.^a N.º de código de puesto: 1617201.
Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

I. Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento.

Por la asistencia a cursos de perfeccionamiento impartidos por el INAP o Escuelas u organismos oficiales en las siguientes materias:

Régimen electoral.
Patrimonio de las Corporaciones Locales.
Haciendas Locales.
Presupuesto y contabilidad.
Gestión de personal.
Contratación local.
Gestión Tributaria.
Ofimática e Internet.

De 15 a 29 horas lectivas: 0,1 por curso.

De 30 a 49 horas lectivas: 0,2 por curso.

De 50 a 99 horas lectivas: 0,3 por curso.

De más de 100 horas lectivas: 0,5 por curso.

Puntuación máxima por cursos de perfeccionamiento: 2,5 puntos.

II. Por la prestación de servicios.

1. Por haber prestado servicios en la Subescala de Secretaria Intervención en algún tipo de Fundación Pública para la prestación de Servicios Municipales 0,15 por mes con un máximo de 1 puntos.

2. Por el trabajo desarrollado como habilitado nacional en municipios fusionados con núcleos de población dispersos: 0,15 por mes con un máximo de 1,5 puntos.

3. Por prestación de servicios como Secretario-Interventor en municipios con presupuesto en función de los siguientes tramos:

De hasta 500.000 euros: 0,05 por año completo.

De 500.001 euros a 1.000.000 de euros: 0,10 por año completo.

De más de 1.000.000 de euros: 0,20 por año completo.

Puntuación máxima de 1,5 punto.

4. Por prestación de servicios como Secretario-Interventor en municipios en los siguientes tramos de población:

De hasta 500 habitantes: 0,05 por año completo.

De 500 a 1.000 habitantes: 0,10 por año completo.

De más de 1.000 habitantes: 0,20 por año completo.

Puntuación máxima de 1 punto.

La suma de los méritos específicos no podrán superar los 7,50 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

A) Servicios: Mediante certificaciones acreditativas expedidas por las Administraciones correspondientes.

B) Cursos: mediante certificación o fotocopia compulsada de los documentos que acrediten su realización.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Priego

Puesto: Secretaría clase 3.^a N.º de código de puesto: 1661201.
Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

I. Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento.

Por la asistencia a cursos de perfeccionamiento impartidos por el INAP o Escuelas u organismos oficiales en las siguientes materias:

Régimen electoral.
Patrimonio de las Corporaciones Locales.
Haciendas Locales.
Presupuesto y contabilidad.
Archivos municipales.
Gestión de personal.
Contratación local.

Normativa urbanística de Castilla-La Mancha.

De 15 a 29 horas lectivas: 0,1 por curso.

De 30 a 49 horas lectivas: 0,2 por curso.

De 50 a 99 horas lectivas: 0,3 por curso.

De más de 100 horas lectivas: 0,5 por curso.

Puntuación máxima por cursos de perfeccionamiento: 2 puntos.

II. Por la prestación de servicios.

1. Por haber prestado servicios en la Subescala de Secretaría-Intervención 0,1 punto por año completo, hasta un máximo de 2 puntos.

2. Por el trabajo desarrollado como habilitado nacional en servicios de asistencia o asesoramiento a municipios en las diferentes Administraciones Públicas: 0,15 por mes con un máximo de 1 punto.

3. Por prestación de servicios como Secretario-Interventor en municipios con presupuesto en función de los siguientes tramos:

De hasta 500.000 €: 0,05 por año completo.

De 500.001 € a 1.000.000 €: 0,10 por año completo.

De más de 1.000.000 €: 0,20 por año completo.

Puntuación máxima de 1 punto.

4. Por prestación de servicios como Secretario-Interventor en municipios en los siguientes tramos de población:

De hasta 500 habitantes: 0,05 por año completo

De 500 a 1.000 habitantes: 0,10 por año completo.

De más de 1.000 habitantes: 0,20 por año completo.

Puntuación máxima de 1 punto.

Medios de acreditación y valoración:

Servicios: Mediante certificaciones acreditativas expedidas por las Administraciones correspondientes.

Cursos: Mediante certificación ó fotocopia compulsada de los documentos que acrediten su realización.

Realización de entrevista: No.

PROVINCIA DE GUADALAJARA

Ayuntamiento de Alovera

Puesto: Vicesecretaría-Intervención Número de código de puesto: 1906901.

Puntuación Mínima:

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

A. Servicios prestados en la Administración.

A.1 Por servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional en la subescala de Secretaría-Intervención:

De 1 año y 1 día a 5 años: 0,25 puntos.

De 5 años y 1 día a 10 años: 0,50 puntos.

De 10 años y 1 día a 15 años: 0,75 puntos.

Más de 15 años y 1 día: 1 punto.

A.2 Por servicios prestados, prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional en la subescala de Secretaría-Intervención, en Municipios, según población de derecho, durante al menos un año.

De 0 a 1.000 habitantes: 0,10 puntos.

De 1.000 a 3.000 habitantes: 0,15 Puntos.

De 3.000 a 4.500 Habitantes: 0,50 Puntos.

Más de 4.500 habitantes: 1 Punto.

La valoraciones son excluyentes entre sí y la valoración máxima será de 1 punto máximo.

A.3 Por servicios prestados como Secretario-Interventor en Municipios en los que se haya tramitado y gestionado planeamiento urbanístico, durante su ejercicio como funcionario. La valoración total en este apartado será como máximo de 1,5 Ptos, se realizará del siguiente modo y respecto de documentos aprobados definitivamente.

A.4.a Por cada Instrumento de planeamiento General 0,05 Ptos.

A.4.b Por cada Plan Parcial: 0,10 Ptos.

A.4.c Por cada Proyecto de urbanización: 0,05 Ptos.

A.4.d Por cada proyecto de gestión urbanística: (compensación, cooperación, reparcelación ó expropiación): 0,05 Ptos.

A.4 Por haber confeccionado la contabilidad, como Secretario-Interventor, así como los estados de cuentas anuales, sin la intervención de empresas especializadas: La valoración total de este apartado será como máximo de 2,5 puntos y se realizará del siguiente modo:

Con Presupuesto entre 1 y 1.500.000 €: 0,35 puntos.

Con Presupuesto entre 1.500.001 y 3.000.000 €: 0,70 puntos.

Con Presupuesto entre 3.000.001 y 4.500.000 €: 1,05 puntos.

Con Presupuesto entre 4.500.001 y 6.000.000 €: 1,40 puntos.

Con Presupuesto entre 6.000.001 y 7.500.000 €: 1,75 puntos.

Con Presupuesto entre 7.500.001 y 9.000.000 €: 2,05 puntos.

Con Presupuesto superior a 9.000.001 €: 2,50 puntos

B. Por diplomas o cursos realizados.

B.1 Por cursos de formación sobre aspectos presupuestarios contables.

Organizado: Por el I.N.A.P., Las Comunidades Autónomas y Diputaciones y no incluidos en el baremo general ó autonómico: La valoración total de este apartado será como máximo de 1,5 puntos y se realizará del siguiente modo:

Con duración de 20 horas: 0,25 puntos.

Con duración de 21 a 40 horas: 0,50 puntos.

Con duración de 41 a 60 horas: 0,75 puntos.

Con duración de 61 a 80 horas: 1,00 puntos.

Con duración de 81 a 100 horas: 1,25 puntos.

Con duración superior a 101 horas: 1,50 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Mediante certificación expedida por el fedatario del órgano en donde se hayan prestado los servicios, ó por copia original ó compulsada del organismo ó revista especializada organizadora de los cursos.

Los méritos alegados deberán expresar con precisión: Fecha de inicio y término, en que se prestaron en cada Corporación Municipal los servicios referidos, con indicación de la concurrencia de la circunstancia objeto de valoración, respecto a los apartados A1, A2, A3 y A5. El apartado A,4 se acompañará detalle de los Instrumentos de planeamiento general, de desarrollo, proyectos de urbanización y gestión urbanística que se citan, con expresión de su denominación, fecha y órgano de aprobación definitiva de los mismos.

Realización de entrevista: A criterio del Tribunal.

Ayuntamiento de Fontanar

Puesto: Secretaría clase 3.^a Número de código de puesto: 1929401.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

a) Por el título de licenciado en Derecho: 1 punto.
b) Por el ejercicio de la abogacía, por cuenta propia o ajena, durante al menos dos años mediante alta en el correspondiente Colegio de Abogados (puntuación máxima de 1 punto):

De 2 a 4 años: 0,50 puntos.

Más de 4 años: 1 punto.

c) Por haber prestado servicios como Secretario-Interventor en Entidades Locales que contasen con organismos autónomos, ejerciendo personalmente las funciones reservadas a la subescala en el mismo: 0,5 puntos por año completo, con un máximo de 1,5 puntos.

d) Por la llevanza de la función contable de Entidades Locales como Secretario-Interventor sin la intervención de empresas en dicha llevanza y la generación de la documentación de dicha función: 0,25 puntos por año completo, con un máximo de 1,5 puntos.

e) Realización de cursos sobre urbanismo o régimen jurídico y gestión del medio ambiente impartidos por centros oficiales o reconocidos (máximo 1 punto):

De 15 a 39 horas: 0,20 puntos.

40 o más horas: 0,40 puntos generales.

f) Realización de cursos sobre presupuesto, control y contabilidad de las Entidades Locales impartidas por centros oficiales o reconocidos (máximo 1 punto):

De 15 a 39 horas: 0,20 puntos.

40 o más horas: 0,40 puntos.

g) Realización de cursos de informática impartidos por centros oficiales relativos a S.I.C.A.L. (contabilidad), padrón de habitantes, Excel, Access (máximo 1 punto):

De 15 a 30 horas: 0,20 puntos.

2. 40 o más horas: 0,40 puntos.

Límites en la aplicación del baremo: la suma de los méritos obtenidos por la aplicación de los apartados e), f) y g) no podrá superar en conjunto los 2,5 puntos, sin perjuicio de la limitación establecida para cada uno de ellos.

Medios de acreditación y valoración:

Mérito a): Copia compulsada del título oficial.

Mérito b): Certificación del tiempo de ejercicio expedido por el correspondiente Colegio de Abogados.

Méritos c) y d): Certificación de servicios expedida por la Secretaría de la Entidad Local, en la que se haga constar expresamente el mérito.

Méritos c), f) y g): Copias compulsadas de los diplomas o certificados acreditativos de la realización de los cursos.

Realización de entrevista: El Tribunal podrá convocar a los concursantes que considere oportuno para la celebración de entrevista a los efectos de concretar los méritos alegados y acreditados. La notificación de la fecha, hora y lugar de su celebración deberá efectuarse, al menos, con una antelación mínima de seis días. No se abonarán gastos de desplazamiento.

PROVINCIA DE TOLEDO

Ayuntamiento de Alameda de La Sagra

Puesto: Secretaría clase 3.^a Número de código de puesto: 4500801.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

A) Titulación: Estar en posesión de la titulación de Licenciado en Derecho: 1 punto.

B) Experiencia profesional: Se valorarán hasta un máximo de 2 puntos los servicios prestados en Entidades Locales, en la Subescala de Secretaría-Intervención, como funcionario de carre-

ra, comisión de servicios, nombramiento provisional o funcionario interino, con arreglo al siguiente baremo:

De 1 a 1.000 habitantes: 0,40 puntos por año.

De 1.001 a 2.000 habitantes: 0,80 puntos por año.

De 2.001 a 3.000 habitantes: 1,20 puntos por año.

De 3.001 a 4.000 habitantes: 1,60 puntos por año.

De 4.001 a 5.000 habitantes: 2,00 puntos por año.

Se valorará la experiencia de al menos 1 año completo, sin que se valore la experiencia por meses.

C) Cursos de formación y perfeccionamiento: Se valorarán hasta un máximo de 2,5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento superados que guarden relación con las funciones propias del puesto de trabajo en áreas relativas a contabilidad, régimen urbanístico de pequeños municipios, contratación, régimen económico-financiero de pequeños municipios, gestión de recursos humanos de las corporaciones locales y régimen electoral, organizados u homologados por las diferentes Administraciones Públicas o por centros oficiales o reconocidos, en función del siguiente baremo:

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

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

Cursos de más de 100 horas lectivas: 0,75 puntos por curso.

D) Aplicaciones Informáticas: Se valorará hasta un máximo de 1 punto el conocimiento y manejo efectivo de la aplicación informática que opera en este Ayuntamiento (G.I.A.), y que afecta a las siguientes áreas: Padrón de habitantes, Contabilidad Presupuestaria, Gestión Tributaria, Recaudación y Nóminas.

La puntuación en este apartado se otorgará a razón de 0,25 puntos por año completo de ejercicio.

Medios de acreditación y valoración:

Méritos A) y C) Certificado o fotocopia compulsada de los diplomas o justificantes expedidos por:

Organismo que lo expidió.

Fedatario Público.

Compulsada en el propio Ayuntamiento.

Si el Ayuntamiento de destino tiene ventanilla única, compulsada en el Registro de entradas del organismo ante el que lo presente.

Mérito B) Certificado de servicios prestados expedido por el Ministerio de Administraciones Públicas o Administración correspondiente, con indicación expresa del número de habitantes.

Mérito D) Certificado de servicios prestados expedido por la Administración correspondiente, indicando:

Que el Ayuntamiento correspondiente opera con G.I.A., como aplicación informática de gestión.

Acreditación del período en que el concursante ha operado con la citada aplicación informática.

Realización de entrevista: El Tribunal de Valoración podrá convocar a los concursantes que considere oportuno para la celebración de entrevista a los efectos de concretar los méritos alegados y acreditados. La notificación de la fecha, hora y lugar de su celebración deberá efectuarse, al menos, con una antelación mínima de seis días. A estos efectos se abonarán los gastos de desplazamiento en base a las normas sobre indemnizaciones por razón del servicio.

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CATALUÑA

(Resolución de 10 de marzo de 2004, del Consejero de Gobernación y Administración Pública de la Generalitat de Cataluña (Diario Oficial de la Generalitat de Cataluña de 23 de marzo de 2004) y Corrección de Errores Diario Oficial de la Generalitat de Cataluña de 16 de abril de 2004)

Secretaría Categoría Superior

PROVINCIA DE BARCELONA

Ayuntamiento de Santa Susana

Puesto: Secretaría, clase 1.^a Número de código de puesto: 0879201.

Puntuación mínima: Sí.
Conocimiento del catalán: Nivel C.

Méritos específicos:

1. Por servicios prestados en puestos de trabajo de la subescala de secretaría, 0,25 puntos por año, hasta un máximo de 2 puntos.

2. Por servicios prestados en puestos de trabajo de la subescala de secretaría en municipios costeros, 0,25 puntos por año, hasta un máximo de 1,5 puntos.

3. Por servicios prestados en administraciones públicas territoriales distintas de las locales, 0,2 puntos por año, hasta un máximo de 1,5 puntos.

4. Por el conocimiento de la legislación catalana, 0,1 puntos por año de servicios prestados en administraciones públicas de Cataluña, hasta un máximo de 1,5 puntos.

5. Por conocimientos de informática, hasta un máximo de 1 punto.

Medios de acreditación y valoración:

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

Acreditación del conocimiento de catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña, modificado por el Decreto 161/2002, de 11 de junio.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Realización de entrevista: --

Ayuntamiento de Vilanova i La Geltrú

Puesto: Secretaría, clase 1.^a Número de código de puesto: 0891201.

Puntuación mínima: Sí.
Conocimiento del catalán: Nivel C.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados, con un mínimo de 5 años, en la subescala de secretaría, en corporaciones de municipios con una población actual superior a 50.000 habitantes, o de presupuesto ordinario superior a 40 millones de euros, 0,6 puntos por año, hasta un máximo de 6,5 puntos.

2. Conocimientos de sistemas informáticos, acreditados mediante la realización de cursos impartidos por instituciones públicas, oficiales o universitarias, con una duración mínima de 40 horas lectivas, 1 punto.

Medios de acreditación y valoración:

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

Acreditación del conocimiento de catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña, modificado por el Decreto 161/2002, de 11 de junio.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Realización de entrevista: Sí.

Consejo Comarcal de Osona

Puesto: Secretaría, clase 1.^a Número de código de puesto: 8015601.

Puntuación mínima: Sí.
Conocimiento del catalán: Nivel C.

Méritos específicos:

1. Cursos, jornadas o seminarios de formación o perfeccionamiento relacionados con el derecho de Cataluña. Se valorarán en función de su duración, hasta un máximo de 2 puntos, de acuerdo con la tabla siguiente:

Entre 10 y 20 horas, 0,1 puntos.
De 21 a 39 horas, 0,25 puntos.
De 40 a 80 horas, 0,5 puntos.
De 81 a 150 horas, 0,75 puntos.
De 151 a 300 horas, 1 punto.
Más de 300 horas, 1,25 puntos.

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

Servicios prestados en puestos de trabajo reservados a la subescala de secretaría, categoría superior, 0,3 puntos por mes.

Servicios prestados en puestos de trabajo reservados a la subescala de secretaría, categoría de entrada, en municipios con población superior a 20.000 habitantes, 0,2 puntos por mes.

Servicios prestados como secretario de un consejo comarcal, 0,25 puntos por mes.

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

3. Servicios prestados en puestos de trabajo en municipios con una población superior a 20.000 habitantes, para cuyo desarrollo se haya requerido estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida actualmente para el ingreso en la subescala de secretaría, 0,05 puntos por año, hasta un máximo de 1 punto.

Medios de acreditación y valoración:

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

Acreditación del conocimiento de catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña, modificado por el Decreto 161/2002, de 11 de junio.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Realización de entrevista: Sí.

PROVINCIA DE GIRONA

Consejo Comarcal de La Selva

Puesto: Secretaría, clase 1.^a Número de código de puesto: 1717501.

Puntuación mínima: Sí.
Conocimiento del catalán: Nivel C.

Méritos específicos:

1. Por haber ejercido las funciones de secretario en propiedad en una entidad local en una población de derecho de más de 100.000 habitantes, 1 punto por año, hasta un máximo de 3 puntos.

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

Medios de acreditación y valoración:

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

Acreditación del conocimiento de catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña, modificado por el Decreto 161/2002, de 11 de junio.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o el título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Realización de entrevista: Sí.

Diputación Provincial

Puesto: Vicesecretaría, clase 1.^a N.º de código de puesto: 1700101.

Puntuación mínima: Sí.

Conocimiento del catalán: Nivel C.

Méritos específicos:

1. Por haber ocupado un puesto de trabajo de secretaria-intervención como funcionario con habilitación de carácter estatal en una corporación local catalana como mínimo 5 años, 1,2 puntos.

2. Por haber ocupado o estar ocupando como mínimo durante 5 años de manera ininterrumpida (con excepción de licencias y permisos reglamentarios) un puesto de trabajo de secretaria como funcionario con habilitación de carácter estatal de categoría superior en una entidad local con una población de derecho superior a 115.000 habitantes, 1,8 puntos.

Esta puntuación se incrementará en 0,5 puntos por año de servicio y hasta un máximo de 3,5 puntos por haber ocupado o estar ocupando durante más de 5 años de manera ininterrumpida (con excepción de licencias y permisos reglamentarios) el puesto de trabajo a que se refiere el párrafo anterior cuando la entidad sea de carácter supramunicipal y sin que se puedan computar los años de servicio del párrafo anterior.

3. Por haber realizado cursos o seminarios en materia local urbanística con una duración de más de 40 horas, impartidos por la EAPC, 0,2 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.

Medios de acreditación y valoración:

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

Acreditación del conocimiento de catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña, modificado por el Decreto 161/2002, de 11 de junio.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Realización de entrevista: Sí.

Intervención-Tesorería categoría superior

PROVINCIA DE BARCELONA

Ayuntamiento de Ripollet

Puesto: Intervención, clase 1.^a N.º de código de puesto: 0853701.

Puntuación mínima: Sí.

Conocimiento del catalán: Nivel C.

Méritos específicos:

1. Conocimiento de la legislación local de Cataluña, 1 punto.
2. Participación en los últimos 10 años en cursos de perfeccionamiento o especialización en el IEAL o en la EAPC, sobre materias que tengan relación con el puesto de trabajo, y de más de 40 horas lectivas, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.

3. Ejercicio en una corporación local de Cataluña o en la Administración de la Generalidad, por cada año completo de ejercicio, 0,5 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos.

4. Estar en posesión de algunos de los títulos de licenciado en derecho, ciencias políticas y sociología, ciencias económicas o empresariales, intendente mercantil o actuario de seguros, 1 punto. No se computará el necesario para el acceso a la subescala y categoría.

5. Haber ejercido en una corporación local, en un puesto de trabajo reservado a funcionarios de habilitación estatal de la misma categoría, durante más de 2 años y en los últimos 5 años, 1 punto.

6. Experiencia en informatización de procesos administrativos en la Administración local, 1 punto.

7. Haber participado como ponente o profesor en cursos o seminarios, organizados por organismos públicos, sobre materias relacionadas con la Administración local, 0,25 puntos por cada uno, hasta un máximo de 1 punto.

Medios de acreditación y valoración:

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

Acreditación del conocimiento de catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña, modificado por el Decreto 161/2002, de 11 de junio.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Realización de entrevista: Sí.

Ayuntamiento de Viladecans

Puesto: Intervención, clase 1.^a Número de código de puesto: 0890001.

Puntuación mínima: Sí.

Conocimiento del catalán: Nivel C.

Méritos específicos:

1. Haber prestado servicios en un municipio con una población de más de 50.000 habitantes y un presupuesto superior a 18.030.363 euros, 0,5 puntos por año completo, hasta un máximo de 3 puntos.

2. Por conocimientos de gestión informática de la intervención, hasta un máximo de 4,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

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

Acreditación del conocimiento de catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña, modificado por el Decreto 161/2002, de 11 de junio.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Realización de entrevista: Sí.

Consejo Comarcal de Osona

Puesto: Intervención, clase 1.^a Número de código de puesto: 0815602.

Puntuación mínima: Sí.

Conocimiento del catalán: Nivel C.

Méritos específicos:

1. Cursos, jornadas o seminarios de formación o perfeccionamiento relacionados con el derecho de Cataluña. Se valorarán en función de su duración, hasta un máximo de 2 puntos, de acuerdo con la tabla siguiente:

Entre 10 y 20 horas, 0,1 puntos.

De 21 a 39 horas, 0,25 puntos.

De 40 a 80 horas, 0,5 puntos.

De 81 a 150 horas, 0,75 puntos.

De 151 a 300 horas, 1 punto.

Más de 300 horas, 1,25 puntos.

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

Servicios prestados en puestos de trabajo reservados a la subescala de intervención-tesorería, categoría superior, 0,3 puntos por mes.

Servicios prestados en puestos de trabajo reservados a la subescala de intervención-tesorería, categoría de entrada, en municipios con población superior a 20.000 habitantes, 0,2 puntos por mes.

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

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

Servicios prestados en puestos de trabajo en municipios con población superior a 20.000 habitantes para cuyo desarrollo se haya requerido estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida actualmente para el ingreso en la subescala de intervención-tesorería, 0,05 puntos por año, hasta un máximo de 1 punto.

3. Práctica de auditorías, 0,05 puntos por cada una, hasta un máximo de 1 punto.

Medios de acreditación y valoración:

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

Acreditación del conocimiento de catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña, modificado por el Decreto 161/2002, de 11 de junio.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Realización de entrevista: Sí.

PROVINCIA DE GIRONA

Consejo Comarcal de El Gironès

Puesto: Intervención, clase 1.^a Número de código de puesto: 1714701.

Puntuación mínima: Sí.

Conocimiento del catalán: Nivel C.

Méritos específicos:

1. Haber ejercido las funciones de intervención en propiedad en una entidad local de un municipio con una población de derecho de más de 100.000 habitantes, 1 punto por cada año de ejercicio, hasta un máximo de 5 puntos.

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

Medios de acreditación y valoración:

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

Acreditación del conocimiento de catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña, modificado por el Decreto 161/2002, de 11 de junio.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Realización de entrevista: Sí.

Consejo Comarcal de La Selva

Puesto: Intervención, clase 1.^a Número de código de puesto: 1717502.

Puntuación mínima: Sí.

Conocimiento del catalán: Nivel C.

Méritos específicos:

1. Por haber ejercido las funciones de interventor en propiedad en una entidad local en un municipio con una población de derecho de más de 100.000 habitantes, 1 punto por año ejercido, hasta un máximo de 3 puntos.

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

Medios de acreditación y valoración:

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

Acreditación del conocimiento de catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña, modificado por el Decreto 161/2002, de 11 de junio.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Realización de entrevista: Sí.

Tesorerías

PROVINCIA DE BARCELONA

Ayuntamiento de Viladecans

Puesto: Tesorería. Número código de puesto: 0890002.

Puntuación mínima: Sí.

Conocimiento del catalán: Nivel C.

Méritos específicos:

1. Haber prestado servicios en un municipio con una población de más de 50.000 habitantes y un presupuesto superior a

18.030.363 euros, 0,5 puntos por año completo, hasta un máximo de 3 puntos.

2. Por conocimientos de gestión informática de tesorería (System Cash i altres), hasta un máximo de 4,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

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

Acreditación del conocimiento de catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña, modificado por el Decreto 161/2002, de 11 de junio.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Realización de entrevista: Sí.

Ayuntamiento de Vilanova i La Geltrú

Puesto: Tesorería. Número de código de puesto: 1708801.

Puntuación mínima: Sí.

Conocimiento del catalán: Nivel C.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados, con un mínimo de 5 años, en la subescala de intervención-tesorería, en corporaciones con una población actual superior a 50.000 habitantes, o de presupuesto ordinario superior a 40 millones de euros, 0,6 puntos por año de servicio, hasta un máximo de 6,5 puntos.

2. Conocimientos de sistemas informáticos, acreditados mediante la realización de cursos impartidos por instituciones públicas, oficiales o universitarias, con una duración mínima de 40 horas lectivas, 1 punto.

Medios de acreditación y valoración:

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

Acreditación del conocimiento de catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña, modificado por el Decreto 161/2002, de 11 de junio.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Realización de entrevista: Sí.

PROVINCIA DE GIRONA

Ayuntamiento de Blanes

Puesto: Tesorería. Número de código de puesto: 1708801.

Puntuación mínima: Sí.

Conocimiento del catalán: Nivel C.

Méritos específicos:

1. Por servicios prestados como funcionario de habilitación estatal en propiedad, provisional, en comisión de servicios o acumulado, en puestos de trabajo relacionados con la Administración local o que tengan similitud con el contenido técnico del puesto a proveer, 1 punto por año completo, hasta un máximo de 3 puntos.

2. Por cursos de formación y perfeccionamiento específicos de carácter general y sectorial, hasta un máximo de 1,5 puntos, según su duración, de acuerdo con el baremo siguiente:

Hasta 20 horas, 0,2 puntos.

De 21 a 40 horas, 0,4 puntos.

De 41 a 100 horas, 0,75 puntos.

Más de 100 horas, 1 punto.

3. Por el ejercicio profesional diferente al de tesorero, con funciones asignadas a este puesto de trabajo (preferentemente en materia de gestión tributaria y tesorería) pero en cuerpos y escalas de los grupos A o B, correspondientes a la subescala de Administración general o especial de Administración local, o bien en entidades financieras asumiendo tareas de la misma responsabilidad, 0,5 puntos por año completo, hasta un máximo de 1,5 puntos.

4. Por publicaciones en revistas jurídicas o económicas, relacionadas con el puesto de trabajo, 0,25 puntos por cada una o fracción, según su calidad, que será valorada por el tribunal.

5. Por la realización de tareas docentes en materia económico-financiera, 0,5 puntos a criterio del tribunal, según la duración y el organismo en que se hayan impartido.

6. Por la realización de cursos de tercer ciclo, en materia económico-financiera, en universidades oficiales, 0,25 puntos a criterio del tribunal, según la materia, duración y vinculación del curso con las tareas a realizar.

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

Medios de acreditación y valoración:

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

Acreditación del conocimiento de catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña, modificado por el Decreto 161/2002, de 11 de junio.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Realización de entrevista: Sí.

Secretaría Categoría de Entrada

PROVINCIA DE BARCELONA

Ayuntamiento de la Garriga

Puesto: Secretaría, clase 2.ª. Número de código de puesto: 0826101.

Puntuación mínima: Sí.

Conocimiento del catalán: Nivel C.

Méritos específicos:

1. Se valorarán hasta un máximo de 4 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que tengan por objeto la formación para el ejercicio de alguna de las funciones propias del puesto de trabajo, de acuerdo con el siguiente baremo:

Por cada curso de 200 horas o más, 1 punto.

Por cada curso de 100 horas o más, 0,75 puntos.

Por cada curso de 50 horas o más, 0,5 puntos.

Por cada curso de 20 horas o más, 0,3 puntos.

2. Se valorarán hasta un máximo de 3 puntos los servicios prestados, de acuerdo con el siguiente baremo:

Servicios prestados en puestos de trabajo reservados a la subescala de secretaría, categoría de entrada o superior, 0,04 puntos por mes.

Servicios prestados en puestos de trabajo reservados a la subescala de secretaría-intervención, 0,035 puntos por mes.

Servicios prestados en puestos de trabajo en ayuntamientos de municipios de Cataluña o en la Generalidad de Cataluña como funcionario del grupo A, para los cuales se requiera titulación superior para su acceso, 0,02 puntos por mes.

3. Conocimiento del catalán, hasta un máximo de 0,5 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

Título de licenciado en filología catalana, 0,5 puntos.

Certificado de nivel D o superior de la Junta Permanente de Catalán, 0,25 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

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

Acreditación del conocimiento de catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña, modificado por el Decreto 161/2002, de 11 de junio.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Realización de entrevista: Sí.

Ayuntamiento de Molins de Rei

Puesto: Secretaría, clase 2.^a. Número de código de puesto: 0836601.

Puntuación mínima: Sí.

Conocimiento del catalán: Nivel C.

Méritos específicos:

1. Cursos de doctorado y postgrado en derecho administrativo, de una duración mínima de 150 horas, 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 0,5 puntos.

2. Cursos de informática de más de 80 horas, hasta un máximo de 1 punto.

3. Conocimiento de la lengua catalana, acreditado mediante el certificado de nivel D de la Junta Permanente de Catalán o equivalente, 1 punto.

4. Cursos en materias especializadas de contratación en las administraciones locales, de organización y gestión administrativa y de concesiones administrativas impartidos por la EAPC, de una duración mínima de 40 horas lectivas, 0,1 puntos por curso, hasta un máximo de 0,5 puntos.

5. Cursos específicos sobre planificación, gestión y disciplina urbanísticas y sobre gestión integral del patrimonio de las entidades locales, de una duración superior a 150 horas lectivas, hasta 3 puntos.

6. Por servicios prestados en la subescala de secretaría en ayuntamientos de Cataluña de estructura, dimensión, presupuesto y características similares a las del Ayuntamiento de Molins de Rei, 0,15 puntos por año completo, sin tener en cuenta fracciones anuales, hasta un máximo de 1,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

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

Acreditación del conocimiento de catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Realización de entrevista: Sí.

Ayuntamiento de Montgat

Puesto: Secretaría, clase 2.^a. Número de código de puesto: 0837501.

Puntuación mínima: Sí.

Conocimiento del catalán: Nivel C.

Méritos específicos:

1. Por haber ejercido como secretario de un ayuntamiento, 0,1 puntos por año, hasta un máximo de 2 puntos.

2. Conocimientos específicos en materia urbanística acreditados a través de la realización de cursos de postgrado o másters en derecho urbanístico impartidos por la EAPC o el INAP, universidades u otros órganos, con una duración total superior a 100 horas lectivas, 0,75 puntos por curso, hasta un máximo de 1,5 puntos.

3. Por cada curso de derecho administrativo de legislación específica catalana, impartidos por la EAPC o en alguna universidad y con un mínimo de 40 horas lectivas, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.

4. Por otros cursos relacionados con la Administración local impartidos por la EAPC, el INAP, universidades u otros órganos, según la duración del curso, hasta un máximo de 1 punto, según el baremo siguiente:

Hasta 15 horas lectivas, 0,1 puntos.

Hasta 20 horas lectivas, 0,15 puntos.

Más de 20 horas lectivas, 0,25 puntos.

5. Por la actividad docente en cursos impartidos en la EAPC u otros órganos, según el número de horas impartidas en cómputo global, hasta un máximo de 1 punto, según el baremo siguiente:

Más de 100 horas, 1 punto.

De 76 a 100 horas, 0,5 puntos.

De 51 a 75 horas, 0,3 puntos.

De 25 a 50 horas, 0,15 puntos.

6. Por haber ejercido como letrado, 0,1 puntos por cada año de ejercicio, hasta un máximo de 1 punto.

Medios de acreditación y valoración:

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

Acreditación del conocimiento de catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña, modificado por el Decreto 161/2002, de 11 de junio.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Realización de entrevista: Sí.

Consejo Comarcal de El Berguedà

Puesto: Secretaría, clase 2.^a. Número de código de puesto: 0815301.

Puntuación mínima: Sí.

Conocimiento del catalán: Nivel C.

Méritos específicos:

1. Por servicios prestados en secretarías de consejos comarcales de categoría de entrada, 1 punto por año, hasta un máximo de 5 puntos.

2. Por tener acreditado más de 12 puntos en la relación de méritos generales, 0,5 puntos por cada punto de más, hasta un máximo de 2 puntos.

3. Cursos de formación homologados por el INAP, sobre organización comarcal, hasta un máximo de 0,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

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

Acreditación del conocimiento de catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña, modificado por el Decreto 161/2002, de 11 de junio.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Realización de entrevista: Sí.

PROVINCIA DE GIRONA

Ayuntamiento de Ripoll

Puesto: Secretaría, clase 2.^a. Número de código de puesto: 1755601.

Puntuación mínima: Sí.

Conocimiento del catalán: Nivel C.

Méritos específicos:

1. Los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que tengan por objeto la formación para el ejercicio de alguna de las funciones propias del puesto de trabajo (función pública, contabilidad, contratación de bienes y servicios, contratación administrativa, urbanismo, etc.), se valoran hasta un máximo de 4 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

- De 100 o más horas, 1 punto.
- De 75 o más horas, 0,75 puntos.
- De 50 o más horas, 0,5 puntos.
- De 25 o más horas, 0,3 puntos.
- De 15 o más horas, 0,2 puntos.
- Hasta 14 horas, 0,1 puntos.

2. Los servicios prestados en puestos de trabajo relacionados con la Administración local o que tengan similitud con el contenido técnico del puesto a proveer, se valoran hasta un máximo de 3 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

Servicios prestados en puestos de trabajo reservados a la subescala de secretaría, categoría de entrada o superior, en propiedad, provisional, en comisión de servicios o acumulado, 0,04 puntos por mes.

Servicios prestados en puestos de trabajo reservados a la subescala de secretaría-intervención de funcionarios de habilitación estatal, 0,035 puntos por mes.

3. Por el conocimiento del catalán, hasta un máximo de 0,5 puntos, acreditado con el certificado de la Dirección General de Política Lingüística o equivalente, de acuerdo con el baremo siguiente:

- Título de licenciado en filología catalana, 0,5 puntos.
- Certificado de nivel D o superior, 0,25 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

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

Acreditación del conocimiento de catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o

alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña, modificado por el Decreto 161/2002, de 11 de junio.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Realización de entrevista: Sí.

Intervención-Tesorería Categoría de Entrada

PROVINCIA DE BARCELONA

Ayuntamiento de L'Ametlla del Vallès

Puesto: Intervención, clase 2.^a. Número de código de puesto: 0801501.

Puntuación mínima: —

Conocimiento del catalán: Nivel C.

Méritos específicos:

1. Se valorará hasta un máximo de 3 puntos la prestación de servicios en puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración local con habilitación de carácter estatal en administraciones locales de Cataluña, de acuerdo con el siguiente baremo:

Servicios prestados en ayuntamientos, 0,1 puntos por mes, hasta un máximo de 2 puntos.

Servicios prestados en consejos comarcales, 0,1 puntos por mes, hasta un máximo de 0,5 puntos.

Servicios prestados en diputaciones provinciales, 0,1 puntos por mes, hasta un máximo de 0,5 puntos.

2. Por cursos de formación y perfeccionamiento, hasta un máximo de 1,5 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Cursos de hasta 10 horas, 0,1 puntos.
- Cursos de 11 a 20 horas, 0,2 puntos.
- Cursos de 21 a 30 horas, 0,3 puntos.
- Cursos de más de 30 horas, 0,4 puntos.

3. Por el conocimiento de programas informáticos de contabilidad, hasta 1 punto.

4. Por otras licenciaturas o títulos profesionales universitarios, 0,5 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

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

Acreditación del conocimiento de catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña, modificado por el Decreto 161/2002, de 11 de junio.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Realización de entrevista: Sí.

Ayuntamiento de Molins de Rei

Puesto: Intervención, clase 2.^a. Número de código de puesto: 0836602.

Puntuación mínima: Sí.

Conocimiento del catalán: Nivel C.

Méritos específicos:

1. Cursos de doctorado y postgrado en ciencias económicas y empresariales, de una duración mínima de 150 hora lectivas, 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 0,5 puntos.

2. Cursos de informática de más de 80 horas, hasta un máximo de 1 punto.

3. Conocimiento de la lengua catalana, acreditado mediante el certificado de nivel D de la Junta Permanente de Catalán, o equivalente, 1 punto.

4. Cursos en materias especializadas de haciendas locales, impartidos por la EAPC, de una duración mínima de 40 horas, 0,1 puntos por curso, hasta un máximo de 0,5 puntos.

5. Cursos específicos sobre planificación, gestión y ejecución de política económica municipal, de una duración superior a 150 horas, hasta 3 puntos.

6. Por servicios prestados en la subescala de intervención-tesorería en ayuntamientos de Cataluña, de estructura, dimensión, presupuesto y características similares a las del Ayuntamiento de Molins de Rei, 0,15 puntos por año completo, sin tener en cuenta fracciones anuales, hasta un máximo de 1,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

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

Acreditación del conocimiento de catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña, modificado por el Decreto 161/2002, de 11 de junio.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Realización de entrevista: Sí.

Ayuntamiento de Montgat

Puesto: Intervención, clase 2.^a. Número de código de puesto: 0837502.

Puntuación mínima: Sí.

Conocimiento del catalán: Nivel C.

Méritos específicos:

1. Se valorarán hasta un máximo de 1 punto los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que, teniendo por objeto la formación en alguna de las funciones propias del puesto de trabajo, no tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante (función pública, contabilidad, contratación de bienes y servicios, etc.), de acuerdo con el siguiente baremo:

- De 100 o más horas, 1 punto.
- De 75 o más horas, 0,75 puntos.
- De 50 o más horas, 0,5 puntos.
- De 25 o más horas, 0,25 puntos.
- De 15 o más horas, 0,1 puntos.

2. Se valorará hasta un máximo de 0,5 puntos haber impartido clases en los cursos de formación en centros oficiales reconocidos o en corporaciones públicas de Cataluña, según el número de horas impartidas, de acuerdo con la escala siguiente:

- De 100 o más horas, 0,5 puntos.
- De 75 o más horas, 0,35 puntos.
- De 50 o más horas, 0,25 puntos.
- De 25 o más horas, 0,15 puntos.
- De 15 o más horas, 0,1 puntos.

3. Se valorarán hasta un máximo de 1,5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter sectorial que tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante (municipios turísticos, municipios con problemática urbanística, etc.), de acuerdo con el siguiente baremo:

- De 100 o más horas, 1,25 puntos.
- De 75 o más horas, 1 punto.
- De 50 o más horas, 0,75 puntos.

De 25 o más horas, 0,5 puntos.

De 15 o más horas, 0,25 puntos.

4. Se valorará el trabajo realizado en puestos relacionados con la Administración local o que tengan similitud con el contenido técnico del puesto a proveer, hasta un máximo de 2,5 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

Servicios prestados como funcionario/aria de habilitación estatal en propiedad, provisional, en comisión de servicios o acumulado, de acuerdo con la siguiente escala:

En entidades locales de municipios con una población igual o superior a 8.000 habitantes, 1 punto por mes.

En entidades locales de presupuesto igual o superior a 5.000.000 euros, 1 punto por mes.

En entidades con problemática turística, 0,5 puntos.

5. Se valorará el conocimiento del catalán hasta un máximo de 1,5 puntos, de acuerdo con la escala siguiente:

Título de licenciado en filología catalana, 1,5 puntos.

Certificado de catalán de nivel D o superior de la Junta Permanente de Catalán, 1 punto.

Conocimientos de lenguaje administrativo, nivel G, 0,5 puntos.

6. Se valorarán hasta un máximo de 0,5 puntos los conocimientos de lenguas oficiales de la Unión Europea.

Medios de acreditación y valoración:

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

Acreditación del conocimiento de catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña, modificado por el Decreto 161/2002, de 11 de junio.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Realización de entrevista: Sí.

Consejo Comarcal de El Berguedà

Puesto: Intervención, clase 2.^a. Número de código de puesto: 0815302.

Puntuación mínima: Sí.

Conocimiento del catalán: Nivel C.

Méritos específicos:

1. Por servicios prestados en intervenciones de consejos comarcales de categoría de entrada, 1 punto por año, hasta un máximo de 5 puntos.

2. Por tener acreditado más de 12 puntos en la relación de méritos generales, 0,5 puntos por cada punto de más, hasta un máximo de 2 puntos.

3. Cursos de formación homologados por el INAP, sobre normativa contable y presupuestaria, hasta un máximo de 0,3 puntos.

4. Experiencia en la aplicación de la nueva normativa contable y presupuestaria, hasta un máximo de 0,1 puntos.

5. Experiencia en programas informáticos de contabilidad pública, hasta un máximo de 0,1 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

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

Acreditación del conocimiento de catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o

alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña, modificado por el Decreto 161/2002, de 11 de junio.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Realización de entrevista: Sí.

PROVINCIA DE GIRONA

Ayuntamiento de Roses

Puesto: Intervención, clase 2.^a Número de código de puesto: 1757601.

Puntuación mínima: Sí.

Conocimiento del catalán: Nivel C.

Méritos específicos:

1. Por la experiencia, con un mínimo de 2 años, en administraciones locales de Cataluña, ocupando puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración local con habilitación de carácter estatal, de la subescala de intervención-tesorería, categoría de entrada, en municipios de más de 10.000 habitantes, según el padrón municipal, y en entidades locales con un presupuesto general consolidado superior a 30 millones de euros, 0,15 puntos por año completo, hasta un máximo de 4 puntos.

2. Por la experiencia en administraciones locales de Cataluña, ocupando puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración local con habilitación de carácter estatal, subescala de intervención-tesorería, categoría de entrada, en municipios de más de 10.000 habitantes con sociedades mercantiles de capital íntegramente municipal, 0,5 puntos por año completo, hasta un máximo de 1 punto.

3. Por cursos de doctorado, postgrado en administración pública, ciencias económicas, o administración y derecho de empresas, impartidos por escuelas de formación de funcionarios, universidades o escuelas de negocios de reconocido prestigio docente, hasta un máximo de 1,5 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

De 300 o más horas lectivas, 1 punto.

De 200 a 299 horas lectivas, 0,75 puntos.

De 100 a 199 horas lectivas, 0,5 puntos.

De 50 a 99 horas lectivas, 0,25 puntos.

4. Licenciatura en ciencias económicas y empresariales o derecho, 1 punto. Sólo se puntuará la licenciatura que no haya servido para acceder a la escala a la cual se concursa.

Medios de acreditación y valoración:

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

Acreditación del conocimiento de catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña, modificado por el Decreto 161/2002, de 11 de junio.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Realización de entrevista: Sí.

Consejo Comarcal de El Ripollès

Puesto: Intervención, clase 2.^a Número de código de puesto: 1717401.

Puntuación mínima: Sí.

Conocimiento del catalán: Nivel C.

Méritos específicos:

1. Por cursos de perfeccionamiento u otros sobre legislación local catalana y legislación territorial, impartidos por la EAPC, de más de 40 horas lectivas, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 2 puntos.

2. Por cursos de perfeccionamiento u otros sobre temática económica, impartidos por la EAPC, u otros institutos públicos, de más de 40 horas lectivas, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 2 puntos.

3. Haber ejercido en un puesto reservado a la subescala de intervención, 0,5 puntos por mes de ejercicio, hasta un máximo de 1,25 puntos.

4. Por haber asistido o impartido cursos de contabilidad en la EAPC u otros institutos públicos, de más de 40 horas, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 1,25 puntos.

5. Por el conocimiento de catalán, hasta un máximo de 1 punto, de acuerdo con el siguiente baremo:

Título de licenciado en filología catalana, 1 punto.

Certificado de nivel D o superior de la Junta Permanente de Catalán, 0,75 puntos.

Conocimientos suficientes de lenguaje administrativo, 0,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

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

Acreditación del conocimiento de catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña, modificado por el Decreto 161/2002, de 11 de junio.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Realización de entrevista: Sí.

Secretaría-Intervención

PROVINCIA DE BARCELONA

Ayuntamiento de Monistrol de Montserrat

Puesto: Secretaría, clase 3.^a Número de código de puesto: 0837801.

Puntuación mínima: Sí.

Conocimiento del catalán: Nivel C.

Méritos específicos:

1. Por cursos de formación y perfeccionamiento en materia de urbanismo y ordenación del territorio impartidos por universidades o por la EAPC, hasta un máximo de 3,5 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

De 200 o más horas, 3,5 puntos.

De 100 o más horas, 1,5 puntos.

De 50 o más horas, 0,5 puntos.

2. Por servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter estatal en propiedad, acumulado, provisional o en comisión de servicios, en puestos de trabajo relacionados con la Administración local o que tengan similitud con el contenido técnico del puesto de trabajo a proveer, hasta un máximo de 3 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

En entidades locales con una población de hasta 5.000 habitantes, 0,15 puntos por mes, hasta un máximo de 1 punto.

En entidades locales con una población de más de 5.000 habitantes, 0,15 puntos por mes, hasta un máximo de 2 puntos.

3. Se valorará hasta un máximo de 0,5 puntos el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea.

4. Por haber trabajado en la secretaría-intervención de un ayuntamiento que utilice el programa de contabilidad Sicalwin, hasta un máximo de 0,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

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

Acreditación del conocimiento de catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña, modificado por el Decreto 161/2002, de 11 de junio.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Realización de entrevista: Sí.

Sant Cebrià de Vallalta

Puesto: Secretaría, clase 3.^a Número de código de puesto: 0860601

Puntuación mínima: No.

Conocimiento del catalán: Nivel C.

Méritos específicos:

1. Se valorarán hasta un máximo de 4,5 puntos los servicios propios del puesto de trabajo prestados como funcionario de habilitación de carácter estatal, de acuerdo con la escala siguiente:

En entidades locales de municipios con una población igual o superior a 15.000 habitantes, 0,25 puntos por mes.

En entidades locales de municipios con una población comprendida entre los 5.001 y los 14.999 habitantes, 0,15 puntos por mes.

En entidades locales de municipios con una población igual o inferior a 5.000 habitantes, 0,05 puntos por mes.

2. Se valorará hasta un máximo de 1 punto la participación en cursos, jornadas y seminarios de formación y perfeccionamiento impartidos por centros oficiales o reconocidos, sobre materias jurídico-administrativas genéricamente relacionadas con el puesto de trabajo y sobre lenguaje administrativo catalán, de acuerdo con la siguiente escala:

Cursos, jornadas y seminarios:

De más de 100 horas, 0,5 puntos.

De 76 a 100 horas, 0,25 puntos.

De 41 a 75 horas, 0,15 puntos.

De 15 a 40 horas, 0,1 puntos.

Conocimiento de lenguaje administrativo catalán acreditado con el certificado de la Junta Permanente de Catalán o equivalente, hasta un máximo de 0,15 puntos.

3. Por los servicios propios del puesto de trabajo prestados como funcionario de habilitación de carácter estatal en un municipio reconocido oficialmente como turístico, 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 2 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

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

Acreditación del conocimiento de catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña, modificado por el Decreto 161/2002, de 11 de junio.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Sant Llorenç d'Hortons

Puesto: Secretaría, clase 3.^a Número de código de puesto: 0866301.

Puntuación mínima: Sí.

Conocimiento del catalán: Nivel C.

Méritos específicos:

1. Por haber prestado servicios como secretario en corporaciones locales con secretarías clasificadas como de categoría superior o de entrada, 0,1 puntos por mes hasta un máximo de 6,5 puntos.

2. Por haber realizado cursos sobre materias directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, impartidos por la EAPC, el INAL o las universidades, de 100 o más horas lectivas, 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.

Medios de acreditación y valoración:

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

Acreditación del conocimiento de catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña, modificado por el Decreto 161/2002, de 11 de junio.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Realización de entrevista: Sí.

Ayuntamiento de Sant Vicenç de Torelló

Puesto: Secretaría, clase 3.^a Número de código de puesto: 0872901.

Puntuación mínima: No.

Conocimiento del catalán: Nivel C.

Méritos específicos:

1. Por servicios prestados como funcionario con habilitación de carácter estatal, ocupando un puesto en propiedad, provisional, en comisión de servicios o acumulado, hasta un máximo de 3,5 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

En entidades locales con una población inferior a 5.000 habitantes, 0,02 puntos por mes, hasta un máximo de 1,5 puntos.

En entidades locales con una población superior a 5.000 habitantes, 0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 2 puntos.

2. Por cursos de formación y perfeccionamiento en materia económico-financiera relacionados con las competencias y atribuciones de la Administración local, organizados por centros oficiales, organismos públicos o entidades privadas en colaboración con aquellas, hasta un máximo de 2,5 puntos, según su duración, de acuerdo con la escala siguiente:

De 5 a 9 horas, 0,05 puntos.

De 10 a 24 horas, 0,1 puntos.

De 25 o más horas, 0,2 puntos.

3. Por cursos de formación y perfeccionamiento en urbanismo, organizados por centros oficiales, organismos públicos o entidades privadas en colaboración con aquellos, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.

4. Por cursos de formación y perfeccionamiento en informática, organizados por centros oficiales, organismos públicos o enti-

dades privadas en colaboración con aquellos, 0,1 puntos por curso, hasta un máximo de 0,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

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

Acreditación del conocimiento de catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña, modificado por el Decreto 161/2002, de 11 de junio.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Realización de entrevista: No.

Entidad Municipal Descentralizada de Valldoreix

Puesto: Secretaria, clase 3.^a Número de código de puesto: 08J0501.

Puntuación mínima: No.

Conocimiento del catalán: Nivel C.

Méritos específicos:

1. Por haber prestado servicios como funcionario de Administración local con habilitación de carácter estatal en la subescala de secretaria-intervención, en una entidad municipal descentralizada, 1 punto por mes trabajado, hasta un máximo de 2 puntos.

2. Por haber prestado servicios como funcionario de Administración local con habilitación de carácter estatal en la subescala de secretaria-intervención, en una agrupación de municipios, 0,5 puntos por año trabajado, hasta un máximo de 2 puntos.

3. Por haber participado en la redacción de planes generales de ordenación, 1 punto por cada plan redactado, hasta un máximo de 2 puntos.

4. Por haber prestado servicios como funcionario de Administración local con habilitación de carácter estatal en la subescala de secretaria-intervención, en municipios de más de 5.000 habitantes, 0,5 puntos por año trabajado, hasta un máximo de 1,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

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

Acreditación del conocimiento de catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña, modificado por el Decreto 161/2002, de 11 de junio.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Ivars d'Urgell

Puesto: Secretaria, clase 3.^a Número de código de puesto: 2540801.

Puntuación mínima: No.

Conocimiento del catalán: Nivel C.

Méritos específicos:

1. Por conocimientos prácticos de legislación local catalana acreditados por servicios prestados como secretario-interventor en corporaciones locales de Cataluña, hasta un máximo de 3,5 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

Por haber realizado funciones de secretaria-intervención en corporaciones locales de Cataluña, 0,15 puntos por mes, hasta un máximo de 2 puntos.

Por servicios prestados de asistencia jurídica a secretaria-intervención en corporaciones locales de Cataluña, 0,15 puntos por mes, hasta un máximo de 1,5 puntos.

2. Por la licenciatura en derecho o en ciencias económicas o empresariales, 1 punto. Sólo se puntuará la licenciatura que no haya servido para acceder a la escala a la cual se concursa.

3. Cursos de formación y perfeccionamiento sobre materias relacionadas con el puesto de trabajo, hasta un máximo de 2 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

Cursos de 30 horas o más, 0,5 puntos.

Cursos de menos de 30 horas, 0,25 puntos.

4. Cursos de formación relacionados con materia urbanística, contratación administrativa y responsabilidad patrimonial, hasta un máximo de 1 punto, de acuerdo con la siguiente escala:

Cursos de 15 horas o más, 0,5 puntos.

Cursos de menos de 15 horas, 0,25 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

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

Acreditación del conocimiento de catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña, modificado por el Decreto 161/2002, de 11 de junio.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Realización de entrevista: Sí.

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA

(Orden de 18 de marzo de 2004, de la Consejería de Desarrollo Rural de la Junta de Extremadura (Diario Oficial de Extremadura de 17 de abril de 2004))

Secretaría Categoría Superior

PROVINCIA DE CÁCERES

Ayuntamiento de Plasencia

Puesto: Secretaria, clase 1.^a Número de código de puesto: 1058401.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Por el tiempo desempeñado de los puestos de trabajo de Secretario, Vicesecretario u Oficial Mayor, como funcionario de carrera perteneciendo a la Escala de Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, Subescala Secretaría Categoría Superior, en municipios de la Comunidad Autónoma de Extremadura con población superior a 35.000 habitantes: 0,1 puntos por año, hasta un máximo de 1,2 puntos.

2. Por haber desempeñado funciones de letrado en Corporaciones Locales Territoriales bien supramunicipales o municipales con población superior a 35.000 habitantes, con facultades de representación y defensa para todo tipos de pleitos, en virtud de acuerdo plenario, al amparo de lo establecido en el artículo

lo 221.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en relación con el artículo 447.2 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, siempre que al menos se haya llevado al dirección letrada de treinta y cinco pleitos en cualquiera de sus fases: 0,2 puntos por año, hasta un máximo de 2 puntos.

3. Por haber desempeñado funciones de gestión de personal, catalogación de puestos de trabajo y/o convenios colectivos en Entidades Locales con un volumen de personal superior a 300 trabajadores: 0,175 puntos por año, hasta un máximo de 1,4 puntos.

4. Por haber desempeñado funciones de gestión en materia de contratación administrativa y patrimonio en municipios con población superior a 35.000 habitantes: 0,175 puntos por año, hasta un máximo de 1,4 puntos.

5. Por haber promocionado a la Categoría Superior de la Subescala de secretaría mediante pruebas de aptitud: 0,5 puntos.

6. Actividades docentes, este apartado se valorará hasta un máximo de 1 punto.

a) Por haber colaborado en actividades docentes relacionadas con la Administración Local organizadas por cualquier Administración Pública: 0,05 puntos.

b) Por haber participado como alumno en cursos de formación relacionados con la Administración Local:

De 10 a 19 horas: 0,01 puntos.

De 20 a 29 horas: 0,02 puntos.

De 30 a 39 horas: 0,03 puntos.

De 40 a 49 horas: 0,04 puntos.

De 50 a 59 horas: 0,05 puntos.

De 60 horas en adelante: 0,06 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Mediante la presentación de los certificados correspondientes, la copia debidamente compulsada o copia de la publicación en diarios oficiales que hiciera referencia, y en general por cualquier medio de prueba admisible en derecho.

Realización de entrevista: No.

Secretaría Categoría de Entrada

PROVINCIA DE BADAJOZ

Ayuntamiento de Fuente del Maestre

Puesto: Secretaría, clase 2.^a Número de código de puesto: 0626501.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos: no hay ninguno.

Medios de acreditación y valoración:

Realización de entrevista:

Intervención-Tesorería Categoría de Entrada

PROVINCIA DE BADAJOZ

Ayuntamiento de Fuente del Maestre

Puesto: Intervención, clase 2.^a Número de código de puesto: 0626502.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos: no hay ninguno.

Medios de acreditación y valoración:

Realización de entrevista:

Secretaría-Intervención

PROVINCIA DE BADAJOZ

Agrupación de Alconera y Atalaya

Puesto: Secretaría, clase 3.^a Número de código de puesto: 0606501.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos: No hay ninguno.

Medios de acreditación y valoración:

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Orellana La Vieja

Puesto: Secretaría, clase 3.^a Número de código de puesto: 0648001.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Cursos de Formación y perfeccionamiento: Se valorarán hasta un máximo de 2,5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que, teniendo por objeto de formación en alguna de las funciones propias del puesto de trabajo que tengan relación directa con las peculiaridades y características de la Corporación en especial los relacionados con la gestión presupuestaria a través de medios informáticos a fin de mantener la actual metodología de trabajo de este Ayuntamiento y la contratación administrativa local por el importante volumen de concesiones administrativas relacionadas con el turismo en nuestro municipio, impartidos por Universidades, Institutos o Escuelas Oficiales de Formación de Funcionarios, Diputaciones Provinciales u otras entidades o centros docentes, según lo que establece en la base cuarta

La valoración de estos cursos se efectuará como sigue:

1.1 Cursos de Técnicas Presupuestarias y Contables para la Administración Local. Aplicaciones informáticas. Se valorará a partir de 20 horas: 1,20 puntos. Hasta un máximo de 1,20 puntos.

1.2 Cursos de contratación administrativa local. Se valorará a partir de 30 horas: 1,10 puntos. Hasta un máximo de 1,10 puntos.

1.3 Otros cursos relacionados con el puesto de trabajo y aplicaciones informáticas. Hasta un máximo de 0,20 puntos:

Cursos de hasta 20 horas: 0,05 puntos.

Cursos de más de 20 horas: 0,10 puntos.

2. Titulación: Por estar en posesión del Título de Licenciado en Derecho 1,00 puntos.

3. Actividad Docente: La actividad docente desempeñada en centro oficiales y en temas relacionados con la Administración Local, a razón de 0,10 puntos por hora impartida, hasta un máximo de 1,00 puntos.

4. Experiencia:

a) Por haber desempeñado puestos de trabajo reservados a la subescala de Secretaría-Intervención, en propiedad, con nombramiento interino o provisional, o en comisión de servicios, hasta un máximo de 2,5 puntos, a razón de 0,30 puntos por año de servicio.

b) Por haber desempeñado puestos de trabajo reservados a la subescala de Secretaría-Intervención, en propiedad, con nombramiento interino o provisional, o en comisión de servicios, en municipios con centrales hidroeléctricas y/o embalses, hasta un máximo de 0,5 puntos, valorándose 0,10 puntos por cada mes de servicio.

Medios de acreditación y valoración:

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

2. Los cursos sólo se valorarán si fueron convocados u organizados por la Universidad, institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios, Diputaciones Provinciales 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 homologadas por los institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios, o por la Universidad.

3. Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesa 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.

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

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Santa Marta

Puesto: Secretaría, clase 3.^a Número de código de puesto: 0660501.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. El desempeño efectivo del cargo de Secretario Interventor en la Corporación de Santa Marta de los Barros, valorándose cada mes a 0,20 puntos con un máximo por este concepto de 2,4 puntos y un mínimo de 1,2 puntos.

2. Por haber desempeñado el cargo de Secretario Interventor en cualquier otra Corporación de idéntica categoría a la del Ayuntamiento de Santa Marta de los Barros; entendida como clasificación a efectos de Secretaría, en la subescala de Secretaría Intervención, durante al menos diez años ininterrumpidos; valorándose cada año a 0,20 puntos con un máximo de 2,4 puntos y mínimo de 1,2 puntos.

3. Por haber desempeñado el cargo de Secretario Interventor de cualquier Mancomunidad de Servicios en la que se encuentre integrado el Ayuntamiento de Santa Marta de los Barros, a la fecha de la convocatoria de la plaza, valorándose a 0,35 puntos por año, con un máximo de 2,7 puntos y un mínimo de 1,05 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Realización de entrevista: No.

PROVINCIA DE CÁCERES

Ayuntamiento de Cañaveral

Puesto: Secretaría, clase 3.^a Número de código de puesto: 1017601.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Por servicios prestados como Secretario-Interventor, mediante cualquier tipo de nombramiento, ya sea definitivo, acumulación, comisión de servicios, provisional o interino, en municipios con sede de mancomunidad:

Puntuación: 1,5 Puntos.

2. Por servicios prestados como Secretario-Interventor, mediante cualquier tipo de nombramiento, ya sea definitivo, acumulación, comisión de servicios, provisional o interino, en entidades locales, afectados sus términos municipales por centrales hidroeléctricas, con un máximo de 2,5 puntos, conforme a la escala siguiente:

Más de 8 años y hasta 10, completos: 0,50 puntos.

Más de 10 años y hasta 12 completos: 1,00 punto.

Más de 12 años: 2,50 puntos.

3. Por la permanencia continuada, con nombramiento definitivo, en puestos de Secretaría-Intervención en la misma localidad, máximo 3,5 puntos, se puntuará con la siguiente escala:

12 años completos de servicio: 0,50 puntos.

13 años completos de servicio: 1,00 punto.

14 o más años completos: 3,50 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Mediante certificación expedida por la Administración correspondiente.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Casar de Palomero

Puesto: Secretaría, clase 3.^a Número de código de puesto: 1019601.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos: no hay ninguno.

Medios de acreditación y valoración:

Realización de entrevista: Sí. No se pagan gastos.

Ayuntamiento de Losar de la Vera

Puesto: Secretaría, clase 3.^a Número de código de puesto: 1043201.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

A. Experiencia:

1. Se valorará la experiencia como funcionario de habilitación de carácter nacional en puestos de Secretaría-Intervención, prestados mediante cualquier tipo de nombramiento, ya sea definitivo, mediante acumulación, comisión de servicios, provisional o interino, con arreglo a la siguiente puntuación:

Por cada mes de servicio que supere un mínimo de 2 años: 0,1 puntos por mes.

Puntuación máxima por este apartado: 2,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Realización de entrevista: Sí. No se pagan gastos.

Ayuntamiento de Torrejoncillo

Puesto: Secretaría, clase 3.^a Número de código de puesto: 1075201.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

a) Cursos de formación en materia de Derecho Urbanístico que versen sobre la legislación aplicable en la Comunidad Autónoma de Extremadura, valorándose hasta un máximo de 2,5 puntos, según la siguiente relación:

Cursos con una duración mínima de 50 h. Lectivas: 0,5 puntos.

Cursos con una duración mínima de 100 h. Lectivas: 1 punto.

Cursos con una duración mínima de 200 h. Lectivas: 2 punto.

Cursos con una duración mínima de 300 h. Lectivas: 2, 5 puntos.

b) Por desempeñar o haber desempeñado puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con Habilidad de Carácter Nacional en municipios con población al menos de 3.300 habitantes y que consten de entidad de ámbito territorial inferior al municipal, instituidas o reconocidas por las Comunidades Autónomas, conforme al artículo 45 de la Ley 7/85 Reguladora de las Bases de Régimen Local, durante un periodo al menos de tres años: 2,5 puntos (Siendo esta la puntuación máxima a obtener por este concepto).

c) Por desempeñar o haber desempeñado puestos de trabajo reservados a Funcionarios de Administración Local con Habilidad de Carácter Nacional en municipios con presupuestos de

ingresos aprobados por importe superior a 1.150.000 y que consten de entidad de ámbito territorial inferior al municipal, instituidas o reconocidas por las Comunidades Autónomas, conforme al artículo 45 de la Ley 7/85 Reguladora de las Bases de Régimen Local, durante un período al menos de tres años: 2,5 puntos (Siendo esta la puntuación máxima a obtener por este concepto).

Medios de acreditación y valoración:

1. Todos los méritos deberán acreditarse documentalmente o mediante fotocopias debidamente cotejadas. La documentación acreditativa de méritos debe ser correcta jurídicamente; no debe admitirse certificación del Alcalde-Presidente sobre los mismos.

2. Los cursos sólo se valorarán si fueron convocados y organizados por la Universidad, Institutos o Escuelas Oficiales de formación de funcionarios, y otras entidades o centros docente 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 homologadas por los Institutos o Escuelas Oficiales de formación de funcionarios, o por la Universidad.

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

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

Realización de entrevista:

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE GALICIA

(Resolución de 14 de abril de 2004, de la Dirección General de Administración Local de la Xunta de Galicia (Diario Oficial de Galicia de 23 de abril de 2004))

Secretaría, categoría superior

PROVINCIA DE A CORUÑA

Ayuntamiento de Oleiros

Puesto: Secretaría, clase 1.ª Número de código de puesto: 1557001

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Méritos específicos:

1. Conocimiento de la lengua gallega.

a) Nivel de iniciación: 0,50 puntos.

b) Nivel de perfeccionamiento: 1,50 puntos.

2. Cursos:

a) Curso sobre Derecho Público Autonómico de Galicia impartido por la EGAP (mínimo de 60 horas): 0,90 puntos.

b) Curso sobre materia urbanística impartido por el INAP la EGAP o una escuela de formación de funcionarios perteneciente a una comunidad autónoma (mínimo de 60 horas): 0,70 puntos.

c) Curso sobre contratación administrativa local impartido por el INAP la EGAP o una escuela de formación de funcionarios perteneciente a una comunidad autónoma (mínimo de 30 horas): 0,25 puntos.

d) Curso sobre Organización y funcionamiento municipales impartido por el INAP la EGAP o una escuela de formación de funcionarios perteneciente a una comunidad autónoma (mínimo de 30 horas): 0,25 puntos.

e) Curso sobre obtención de ayudas y fondos comunitarios impartido por el INAP la EGAP o una escuela de formación de funcionarios perteneciente a una comunidad autónoma (mínimo de 30 horas): 0,25 puntos.

f) Curso sobre normativa urbanística de Galicia impartido por la EGAP (mínimo de 20 horas): 0,25 puntos.

g) Curso o jornadas sobre la Ley de Administración Local de Galicia impartidos por la EGAP (mínimo de 15 horas): 0,20 puntos.

3. Por servicios prestados como secretario/a en la misma Categoría o Subescala que la correspondiente al puesto de trabajo a proveer con presupuesto y plantilla según el cuadro siguiente:

Más de 18 millones de euros y más de 200 trabajadores: 0,50 puntos/año (hasta un máximo de 3 puntos).

Más de 12 millones de euros y más de 150 trabajadores: 0,25 puntos/año (hasta un máximo de 1,50 puntos).

Más de 6 millones de euros y más de 100 trabajadores: 0,15 puntos/año (hasta un máximo de 0,90 puntos).

A efectos de puntuación de este apartado, es imprescindible cumplir, simultáneamente, los requisitos que se señalan en el cuadro antes transcrito. Los puntos de cada tramo del cuadro no son acumulables y la puntuación será el del tramo en la que se cumplan los requisitos de presupuesto-plantilla municipal en un ayuntamiento. Los períodos de tiempo inferiores al año se prorratearán para obtener la puntuación correspondiente.

Realización de entrevista: Los Tribunales de valoración podrán acordar la celebración de la entrevista para concretar los méritos específicos en los supuestos individualizados en los que lo consideren necesario. En estos casos, se notificará a los concursantes afectados la fecha, hora y lugar de su celebración.

A los aspirantes afectados que deban trasladarse desde fuera de la provincia de A Coruña, se les abonarán los gastos de desplazamiento ocasionados.

Medios de acreditación y valoración:

Mérito 1. La acreditación de este mérito se hará mediante el certificado expedido por la Dirección General de Política Lingüística de la Xunta de Galicia, o bien mediante el certificado de validación del nivel de estudios alcanzado. Solo se puntuará el curso de mayor nivel acreditado.

Mérito 2. La acreditación de estos méritos se hará por medio de la presentación del correspondiente certificado expedido por el órgano competente, en el que se incluyan las fechas de celebración y el número de horas lectivas impartidas.

No se tendrán en cuenta para la valoración de los méritos específicos los cursos, jornadas o seminarios celebrados hace más de diez años, tomando como referencia para este cómputo el último día del plazo para la presentación de solicitudes, de acuerdo con lo dispuesto en las bases reguladoras del concurso.

Intervención-Tesorería, Categoría Superior

PROVINCIA DE A CORUÑA

Ayuntamiento de Culleredo

Puesto: Intervención, clase 1.ª Número de código de puesto: 1530001.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Méritos específicos:

1. Conocimiento del idioma gallego:

a) Curso de iniciación: 0,25 puntos.

b) Curso de perfeccionamiento: 0,50 puntos.

c) Curso de especialización de lenguaje administrativo gallego para el personal de las Corporaciones Locales: 1,00 punto.

Máximo total conocimiento idioma gallego: 1,50 puntos.

2. Curso homologado de acceso al Registro Oficial de Auditores de Cuentas: 3,00 puntos.

3. Cursos específicos de formación relacionados con las funciones a desempeñar, expedidos por centro oficial u homologado, de más de 200 horas de duración: 3,00 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los méritos alegados se acreditarán con los correspondientes certificados o diplomas originales, expedidos por centros oficiales o debidamente homologados.

Realización de entrevista: El Tribunal de Evaluación podrá acordar la celebración de una entrevista a los efectos de la concreción de los méritos específicos en los supuestos individualizados en los que lo consideren necesario, resolviendo en su caso el abono de los gastos de desplazamiento que origine la entrevista.

Diputación Provincial

Puesto: Intervención, clase 1.ª Número de código de puesto: 1500101.

Puntuación mínima.**Méritos específicos:**

1. Por el ejercicio de las funciones de fiscalización y control del gasto público reservadas a interventor-tesorero de categoría superior, en puestos de interventor, viceinterventor o interventor adjunto de Diputaciones Provinciales, Cabildos o Consejos insulares, 0,25 puntos por cada año o fracción, con un máximo de 3 puntos (A través de este apartado se pretende valorar la experiencia acreditada en el ejercicio de las funciones reservadas en aquellos cometidos que tienen mayor significación en las corporaciones Provinciales tales como los Planes Provinciales y la actividad de fomento provincial, y el conocimiento práctico de sus especialidades funcionales y orgánicas).

2. Por haber asistido a cursos de Dirección o Gestión Pública Impartidos o reconocidos oficialmente por el Instituto Nacional de Administración Pública o por las Instituciones Autónomas de formación de Personal de las Administraciones Públicas de una duración superior a 130 horas lectivas: 0,5 puntos por cada curso de las características indicadas, con un máximo de 1,5 puntos por todos ellos (Mediante este mérito pretende valorarse el conocimiento de las técnicas de dirección y gestión pública y el fomento de las habilidades directivas, propias del puesto de trabajo a proveer, tal y como se recogen en la normativa autónoma para determinados puestos de trabajo de la Comunidad Autónoma).

3. Por actividades formativas impartidas en cursos, jornadas o seminarios organizados, reconocidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública o por las Instituciones Autónomas de formación de personal de las Administraciones Públicas desde el 1 de enero de 2001 hasta la fecha, sobre materias propias o relacionadas con las funciones reservadas a interventores-tesoreros: 0,025 puntos por cada hora de impartición, con un máximo de 1,5 puntos (De este modo se procura tomar en consideración la actualización y perfeccionamiento de los conocimientos requeridos para el desempeño del puesto de trabajo).

4. Por el conocimiento del idioma gallego acreditado mediante la realización de curso de iniciación o equivalente 0,5 puntos, mediante la realización del curso de perfeccionamiento o equivalente 0,5 puntos, por otros cursos de nivel superior a los expresados 0,5 puntos, totalizando este apartado como máximo 1,5 puntos (A través de este mérito se procura un incremento en la ponderación atribuida al conocimiento de la lengua propia de la Comunidad Autónoma de Galicia en el baremo de determinación autonómica y su fundamentación resulta evidente en relación con el proceso de normalización lingüística).

Medios de acreditación y valoración:

Los méritos específicos expresados deberán acreditarse a través de las certificaciones expedidas por los órganos competentes de la Entidad oficial que en cada caso proceda.

Realización de entrevista:***Ayuntamiento de Oleiros***

Puesto: Intervención, clase 1.^a Número de código de puesto: 1557002.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Méritos específicos:**1. Conocimiento de lengua gallega:**

- Nivel de iniciación: 0,50 puntos.
- Nivel de perfeccionamiento: 1,50 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

La acreditación de este mérito se hará mediante el certificado expedido por la Dirección General de Política Lingüística de la Xunta de Galicia, o bien mediante el certificado de validación del nivel de estudios alcanzado. Solo se puntuará el curso de mayor nivel acreditado.

2. Cursos:

a) Curso de Dirección y Gerencia Pública en la Administración Local expedidos por el INAP o la EGAP (mínimo de 200 horas lectivas): 1,20 puntos.

b) Curso de Gestión Económico-Financiera impartido por el INAP o la EGAP (mínimo de 100 horas lectivas): 1,20 puntos.

c) Curso sobre Derecho Público Autonómico de Galicia impartido por la EGAP (mínimo de 75 horas): 0,60 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

La acreditación de estos méritos se hará por medio de la pre-entanción del correspondiente certificado expedido por el órgano competente, en el que se incluyan las fechas de celebración y el número de horas lectivas impartidas. No se tendrán en cuenta para la valoración de los méritos específicos los cursos, jornadas o seminarios celebrados hace más de diez años, tomando como referencia para este cómputo el último día del plazo para la presentación de solicitudes, de acuerdo con lo dispuesto en las bases reguladoras del concurso.

3. Por servicios prestados como interventor/a como tesoro/a en la misma categoría o subescala que la plaza convocada en ayuntamientos con un presupuesto y plantilla según el cuadro siguiente:

Más de 18 millones de euros y más de 200 trabajadores: 0,50 puntos/año (hasta un máximo de 3 puntos).

Más de 12 millones de euros y más de 150 trabajadores: 0,25 puntos/año (hasta un máximo de 1,25 puntos).

Más de 6 millones de euros y más de 100 trabajadores: 0,15 puntos/año (hasta un máximo de 0,60 puntos).

Para la puntuación de este apartado, es imprescindible cumplir de modo simultáneo los requisitos que se señalan en el cuadro antes transcrito. Los puntos de cada tramo del cuadro no son acumulables y la puntuación será la del tramo en la que se cumplan los requisitos de presupuesto-plantilla municipal. Los períodos de tiempo inferiores al año prorratearase para obtener la puntuación correspondiente.

Realización de entrevista: Los Tribunales de valoración podrán acordar la celebración de la entrevista para concretar los méritos específicos en los supuestos individualizados en los que lo consideren necesario. En estos casos, se notificará a los concursantes afectados la fecha, hora y lugar de su celebración.

Los aspirantes afectados que deban trasladarse desde fuera de la provincia de A Coruña, se le abonaran los gastos de desplazamiento ocasionados

Secretaría, Categoría de Entrada

PROVINCIA DE A CORUÑA

Ayuntamiento de Abegondo

Puesto: Secretaría, clase 2.^a Número de código de puesto: 1501001.

Puntuación mínima.

Méritos específicos:**1. Conocimiento del idioma gallego:**

Curso de lenguaje administrativo nivel medio: 3 puntos.

2. Servicios prestados en cualquier Administración Pública en cuerpos o escalas que pertenezcan al mismo grupo en el que se incluye el puesto de Secretaría, categoría de entrada (Grupo A).

- Por cada mes completo trabajado: 0,25 puntos.
- No se computarán los periodos inferiores al mes.
- Máximo total por servicios prestados: 4,50 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

a) Conocimiento del idioma gallego: solo se concederá validez a los cursos o titulaciones homologados por la Dirección General de Política Lingüística de la Xunta de Galicia.

b) Por servicios prestados: mediante certificación de servicios prestados expedida por el órgano competente de las respectivas administraciones, en la que se hará constar expresamente el grupo del puesto.

Realización de entrevista.

Ayuntamiento de Melide

Puesto: Secretaría, clase 2.^a Número de código de puesto: 1545001.

Puntuación mínima.

Méritos específicos:

1. Conocimiento de la lengua:

Diploma de traductor especializado en lenguaje administrativo gallego: 1 punto.

Puntuación máxima por este apartado: 1 punto.

2. Cursos:

a) Curso superior de urbanismo, realizado con posterioridad a la STC 61/97, de 20 de marzo, con una duración mínima de 140 horas lectivas: 1 punto.

b) Curso de administración de personal local, con una duración mínima de 130 horas lectivas: 1 punto.

c) Curso sobre contratación administrativa local, con una duración mínima de 43 horas lectivas: 0,20 puntos.

d) Curso de asistencia y técnica jurídica para municipios, para cualquier categoría de municipios, con una duración mínima de 50 horas lectivas: 0,20 puntos.

e) Curso de gestión de ayudas financiadas con fondos comunitarios para corporaciones locales, con una duración mínima de 30 horas lectivas: 0,10 puntos.

f) Curso en materia de informática y nuevas tecnologías de la información y comunicación:

Curso de iniciación a la informática y gestión básica de documentos para secretarios de Administración Local, con un mínimo de 30 horas lectivas: 0,20 puntos.

Curso de actualización de informática para funcionarios de Administración Local con habilitación nacional, con un mínimo de 15 horas lectivas: 0,10 puntos.

Curso de internet para secretarios de administración local con un mínimo de 20 horas lectivas: 0,20 puntos.

Para los cursos de los epígrafes c) d) e) y f) se exigirá el certificado de asistencia o participación, y para los cursos correspondientes a los epígrafes a) y b), la obtención del certificado de aprovechamiento.

Puntuación máxima por este apartado: 3 puntos.

3. Por pertenecer también a la subescala de secretaría-intervención del cuerpo de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional: 1 punto.

Puntuación máxima por este apartado: 1 punto.

4. Experiencia profesional:

Por reunir todos los méritos que se especifican a continuación: 2,5 puntos.

a) La adquirida por el desempeño de puesto reservado a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, de la subescala de secretaría, categoría de entrada en ayuntamientos, de la Comunidad Autónoma de Galicia, con secretaría de la clase segunda y con una población de hasta 10.000 habitantes, cualquiera que fuera la forma de provisión, ejerciendo al mismo tiempo las funciones de intervención, durante un mínimo de 12 años.

b) La adquirida por el desempeño de puesto reservado a funcionarios del cuerpo de administración local con habilitación de carácter nacional, de la subescala de secretaría, categoría de entrada, cualquiera que fuera su forma de provisión, o haber realizado las prácticas para acceso a dicho cuerpo, en las subescalas de secretaría-intervención y secretaría, categoría de entrada, en ayuntamientos, de la Comunidad Autónoma de Galicia por los que discurre el Camino Francés de Santiago con secretaría da clase segunda y población de hasta 10000 habitantes.

c) La adquirida por el desempeño de puesto reservado a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, cualquiera que fuera su forma de provisión, de la subescala de secretaría, categoría de entrada en ayuntamientos, de la Comunidad Autónoma de Galicia, con secretaría de clase segunda y población de hasta 10.000 habitantes, que cuenten con Ordenanza de Normalización Lingüística, y durante el desempeño de puesto se tramitara la aprobación o revisión del Plan General de Ordenación o Normas Complementarias y Subsidiarias de Planea-

miento o equivalente, y si funcionara con la aplicación de la gestión municipal AGORA.

Puntuación máxima por este apartado: 2,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

1. Conocimiento de la lengua: El original o copia cotejada del diploma de traductor especializado en lenguaje administrativo gallego expedido por la Xunta de Galicia (Comisión Coordinadora para la Normalización Lingüística) y la EGAP.

2. Cursos: El original o copia autenticada de los certificados expedidos por los organismos correspondientes. Solamente se valorarán los cursos impartidos por la EGAP, INAP, y los aprobados por el INAP en el marco de los acuerdos de formación continua en las Administraciones Públicas.

3. Por pertenecer también a la subescala de secretaría-intervención del cuerpo de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional: El original o copia autenticada del título de funcionarios de carrera de la subescala de secretaría-intervención expedido por el Ministerio para las Administraciones Públicas.

4. Experiencia profesional: certificado expedido para el efecto, por las corporaciones locales correspondientes.

5. El Tribunal de valoración comprobará la concurrencia en los concursantes de los requisitos que figuren en la convocatoria, excluyendo a quien no los reúna. A continuación puntuará, respecto de los no excluidos, los méritos del siguiente modo:

Méritos generales, hasta un máximo de 19,50 puntos, según la relación individualizada de méritos generales de los habilitados nacionales aprobada por resolución de la Dirección General para la Administración Local, por la que se da publicidad a la relación individualizada de méritos generales de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, sin que sea posible acreditación adicional alguna por parte de los concursantes ni valoración distinta por parte del tribunal.

Méritos específicos, hasta un total de 7,50 puntos, y méritos de determinación autonómica, hasta un total de 3 puntos, con base en la documentación acreditativa aportada por los concursantes.

Realización de entrevista: No se prevé.

Ayuntamiento de Sada

Puesto: Secretaría, clase 2.^a Número de código de puesto: 1574001.

Puntuación mínima:

Méritos específicos:

1. Conocimiento del idioma gallego:

a) Curso de iniciación del idioma gallego: 0,75 puntos.

b) Curso de perfeccionamiento del idioma gallego: 1,50

Máximo total de puntos por el conocimiento del idioma gallego: 1,50 puntos.

2. Experiencia profesional:

a) Por el desempeño de puestos de Secretaría en ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Galicia durante los cinco últimos años ininterrumpidamente: 1,50 puntos.

b) Por el desempeño de puestos de Secretaría en ayuntamientos con servicios municipalizados en régimen de monopolio, ya sea con carácter definitivo, interino, comisión de servicios o provisional, hasta un máximo de 3 puntos, conforme a las siguientes reglas:

Por cada año completo, 0,60 puntos.

En las fracciones inferiores a un año, por mes 0,05 puntos.

3. Cursos. Asistencia a los cursos impartidos por el INAP o escuelas oficiales de las Comunidades Autónomas en las materias específicas que se relaciona:

a) Curso sobre gestión procesos electorales, de 20 horas o más, 0,10 puntos.

b) Curso sobre gestión de servicios públicos locales, de 40 horas o más, 0,20 puntos.

c) Curso sobre gestión de la contratación administrativa local, de 40 horas o más, 0,20 puntos.

d) Curso sobre régimen del urbanismo en Galicia, de 70 horas o más, 0,50 puntos.

e) Curso sobre derecho público autonómico de Galicia, de 70 horas o más, 0,50 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Mérito 1. Este mérito se acreditará mediante certificado o diploma expedido por la Dirección General de Política Lingüística de la Xunta de Galicia.

Mérito 2. Estos méritos se acreditarán mediante certificado expedido por las entidades locales en las que fuesen prestados dichos servicios.

Mérito 3. Estos méritos se acreditarán mediante certificado o diploma expedido por el INAP, EGAP u órganos competentes de las Comunidades Autónomas.

PROVINCIA DE LUGO

Ayuntamiento de Xove

Puesto: Secretaría, clase 2.^a Número de código de puesto: 2725001.

Puntuación mínima.

Méritos específicos:

1. Experiencia profesional:

a) Por el ejercicio de funciones de secretaria como funcionario con habilitación de carácter nacional (subescala de secretaria y categoría de entrada) por un periodo de diez (10) o más años en ayuntamientos pertenecientes a la Comunidad Autónoma de Galicia; 1,50 puntos.

b) Por el ejercicio de funciones de secretaria como funcionario con habilitación de carácter nacional (subescala de secretaria y categoría de entrada) por un período (5) o más años en ayuntamientos costeros pertenecientes a la Comunidad Autónoma de Galicia afectados por la aplicación de la legislación sectorial sobre costas. 1,50 puntos.

Máximo por este apartado: 3 puntos.

2. Conocimiento del idioma gallego:

a) Por estar en posesión del diploma de traductor especializado en el lenguaje administrativo gallego (Orden de la Consellería da Presidencia y Administración Pública da Xunta de Galicia de 1 de julio de 1994): 4 puntos.

Máximo por este apartado: 4 puntos.

De acuerdo con lo establecido en los artículos 20.2.º del Real Decreto 731/1993 e 5.1.º de la Orden de 7 de julio de 1993, en relación con lo dispuesto en la Ley 5/1988, de 21 de julio de uso del gallego como lengua oficial por las Entidades Locales, se establece como obligatorio el conocimiento de la lengua gallega, debiéndose acreditar tener superados los cursos de iniciación y perfeccionamiento de lengua gallega organizados e impartidos por la Dirección General de Política Lingüística de la Consellería de Educación da Xunta de Galicia.

3. Cursos:

a) Por haber asistido a cursos impartidos por el INAP, por la EGAP o por Universidades Públicas sobre materia de Contabilidad Pública o materia Presupuestaria de las corporaciones Locales de más de 40 horas: 0,25 puntos por curso.

Máximo por este apartado: 0,50 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Mérito 1. Los méritos de este apartado que sean alegados se acreditarán con las certificaciones emitidas por los ayuntamientos donde el concursante prestó los servicios.

Mérito 2. Los méritos de este apartado que sean alegados se acreditarán con los originales o con copias compulsadas de los correspondientes títulos o diplomas.

Mérito 3. Los méritos de este apartado que sean alegados se acreditarán con los originales o con las copias compulsadas de las certificaciones emitidas por los organismos correspondientes.

Realización de entrevista: No se prevé la celebración de entrevista.

PROVINCIA DE PONTEVEDRA

Ayuntamiento de Vilanova de Arousa

Puesto: Secretaría, clase 2.^a Número de código de puesto: 3660001

Puntuación mínima: No.

Méritos específicos:

1. Grado de conocimiento de idioma gallego:

a) Iniciación al gallego, el curso básico de lenguaje administrativo gallego para el personal de las Corporaciones Locales: 0,5 puntos.

b) Perfeccionamiento del gallego o curso medio de lenguaje administrativo gallego para personal de las Corporaciones Locales: 1 punto.

c) Curso de especialización de lenguaje administrativo gallego para personal de las Corporaciones Locales: 1,5 puntos.

(En caso de acreditarse varios cursos de los indicados, se tendrá en cuenta solo el de mayor puntuación).

Solo se concederá validez a los cursos o titulaciones homologados por la Dirección General de Política Lingüística de la Consellería de Educación y Ordenación Universitaria, debiendo acreditarse con los documentos originales o fotocopias cotejadas.

2. Curso de perfeccionamiento:

a) Por cada curso realizado en materia urbanística, impartidos por el INAP o Escuelas Oficiales de las Comunidades Autónomas, con un mínimo de 30 horas: 1 punto. Entre 40 y 60 horas, 2 puntos. Superando las 60 horas, 2,5 puntos.

b) Por cada curso realizado en materia de procedimiento administrativo impartidos por el INAP o Escuelas Oficiales de las Comunidades Autónomas, con un mínimo de 30 horas: 1 punto. Entre 40 y 60 horas: 2 puntos. Superando las 60 horas, 2,5 puntos.

c) Por cada curso realizado en materia de contratación local, impartidos por el INAP o Escuelas Oficiales de las Comunidades Autónomas, con un mínimo de 30 horas: 1 punto. Entre 40 y 60 horas: 2 puntos. Superando las 60 horas: 2,5 puntos.

d) Otros cursos: Por cada curso de perfeccionamiento para funcionarios de administración Local, distintos de los enumerados anteriormente, impartidos por el INAP o Escuelas Oficiales de las Comunidades Autónomas, con un mínimo de 30 horas de duración cada uno: 0,5 puntos. Con un mínimo de 60 horas de duración cada uno: 1 punto.

El máximo de puntos por todos los conceptos, que podrá conceder la Corporación es de 7,50, en virtud de lo establecido por el artículo 14 del Real Decreto 1732/94.

Medios de acreditación y valoración:

La acreditación de estos méritos se podrá efectuar con los documentos originales o fotocopias cotejadas.

Realización de entrevista: No se prevé la realización de entrevistas con los concursantes.

Intervención-Tesorería, Categoría de Entrada

PROVINCIA DE LUGO

Ayuntamiento de Guitiriz

Puesto: Intervención, clase 2.^a Número de código de puesto: 2722001.

Puntuación mínima.

Méritos específicos:

1. Conocimiento del idioma administrativo gallego:

Iniciación: 0,50 puntos.

Grado medio: 1,00 puntos.

Perfeccionamiento: 1,20 puntos.

Solo tendrán validez las titulaciones homologadas por la Consellería de Educación. A efectos de valoración se tomará en cuenta, únicamente la puntuación del curso de mayor nivel.

2. Servicios en corporaciones locales:

Se valorará con 2,00 puntos al solicitante que ocupara puestos de intervención y tesorería, siempre que cada una de esas funciones las desempeñara por lo menos durante un año.

Se valorará con 0,1 punto por mes, hasta un máximo de 1,00 punto, el desempeño de puesto de habilitado nacional en municipios de más de 5.000 habitantes.

3. Formación y perfeccionamiento:

a) Por asistir a curso impartidos por organismos oficiales:

De fiscalización de las entidades locales de más de 50 horas: 0,50 puntos por curso.

De contratación administrativa local de mas de 40 horas: 0,50 puntos por curso.

De gestión financiera de las entidades locales: 0,50 puntos por curso.

De patrimonio de las corporaciones locales: 0,50 puntos por curso.

De informática e/o internet: 0,20 puntos por curso y veinte o más horas lectivas.

Medios de acreditación y valoración:

Realización de entrevista.

Secretaría-Intervención

PROVINCIA DE A CORUÑA

Ayuntamiento de Laxe

Puesto: Secretaría, clase 3.^a Número de código de puesto: 1539001.

Puntuación mínima.

Méritos específicos:

A. Actividad Docente: 5,50 puntos.

Por la impartición de docencia como profesor en materias relacionadas de Derecho estatutario gallego y el Derecho Local, en cursos organizados por las Escuelas o Centros oficiales de formación de funcionarios de la Comunidad Autónoma de Galicia:

Entre 40 y 70 horas: 1,5 puntos.

Entre 70 y 100 horas: 3 puntos.

Más de 100 horas: 5,5 puntos.

B. Cursos de formación: 2 puntos.

b.1) Curso de Derecho Público Autonómico de Galicia para personal de Administración Local, impartido por la EGAP y con una duración de 67 horas lectivas: 0,50 puntos.

b.2) Curso de control y fiscalización en los pequeños municipios, organizado por el Instituto Nacional de Administración Pública o por la Escuela Gallega de Administración Pública, con una duración de 25 horas lectivas: 0,20 puntos.

b.3) Curso de patrimonio de las Corporaciones Locales, organizado por el Instituto Nacional de Administración Pública o por la Escuela Gallega de Administración Pública, con una duración de 30 horas lectivas: 0,20 puntos.

b.4) Curso de gestión de ayudas financiadas con fondos comunitarios para Corporaciones Locales, organizado por el Instituto Nacional de Administración Pública o por la Escuela Gallega de Administración Pública, y con una duración de 30 horas lectivas: 0,10 puntos.

b.5) Curso sobre contratación administrativa local, organizado por el Instituto Nacional de Administración Pública o por la Escuela Gallega de Administración Pública, y con una duración de 43 horas lectivas: 0,20 puntos.

b.6) Curso de régimen de urbanismo y del medio ambiente en Galicia: aplicaciones prácticas impartido por el Instituto Nacional de Administración Pública o por la Escuela Gallega de Administración Pública o en colaboración con estos, con una duración de 75 horas lectivas: 0,80 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

a) Experiencia docente: mediante certificación expedida por el centro en el que se imparta la docencia, en la que deberá constar las materias impartidas y el número de horas; la certificación apor-

tada deberá ser en original o copia compulsada por el Secretario de este ayuntamiento o Fedatario público.

b) Cursos de formación: presentación de títulos o certificados originales o debidamente autenticados.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Teo

Puesto: Adjunto a Secretaría, clase 3.^a Número de código de puesto: 1581001.

Puntuación mínima.

Méritos específicos:

1. Méritos que corresponde fijar al Ayuntamiento:

a) Conocimiento y experiencia acreditada en procesos de auditoría y control de gestión administrativa hasta 2,0 puntos. Para la valoración de este mérito el tribunal podrá acordar entrevistas personales con los aspirantes que lo aleguen.

b) Colaboración con servicios provinciales de asistencia a municipios de la Comunidad Autónoma Gallega: 1 punto/mes hasta un máximo de 4 puntos.

c) Cursos de formación y perfeccionamiento (hasta un máximo de 1,5 puntos).

Por cada curso de formación y perfeccionamiento, en materia de contabilidad pública, relacionados específicamente con la fiscalización externa de las entidades locales, impartido por el INAP, EGAP o escuelas oficiales de las Comunidades Autónomas, con una duración mínima de 30 horas: 0,5 puntos.

Por cada curso de formación e perfeccionamiento, en materia de contabilidad pública, relacionados específicamente con la nueva Instrucción de Contabilidad Local distintos de los enumerados anteriormente, impartidos por el INAP, EGAP, escuelas oficiales de las Comunidades Autónomas o por organismos o empresas privadas, con una duración mínima de 30 horas: 0,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

En este apartado los méritos alegados se acreditarán con los correspondientes certificados expedidos por el INAP, EGAP, órganos competentes de las Comunidades Autónomas u organismos responsables de la impartición de los cursos, bien originales o fotocopias cotejadas.

Realización de entrevista:

El Tribunal podrá, si lo considera necesario, acordar la realización de entrevistas para una valoración precisa de los méritos específicos indicados en el apartado 1.a).

Los gastos derivados de las entrevistas se estimarán en base a las normas sobre indemnizaciones por razón de servicio.

Ayuntamiento de Trazo

Puesto: Secretaría, clase 3.^a Número de código de puesto: 1585001.

Puntuación mínima.

Méritos específicos:

a) Haber desempeñado el puesto de Secretaría-intervención en el primer destino del funcionario de habilitación nacional, y de manera ininterrumpida por un período mínimo de 10 años: 1 punto.

b) Licenciatura en derecho: 1 punto.

c) Por haber desempeñado el puesto de intervención en una mancomunidad de municipios, integrada al menos por diez ayuntamientos, y de manera ininterrumpida por un período mínimo de tres años: 1,5 puntos.

d) Por desempeñar el puesto de secretaria-intervención en ayuntamientos que desarrollan la gestión y dirección en exclusiva de una escuela-taller, y durante el funcionamiento completo de la misma: 1 punto.

e) Se valorará con 1 punto al candidato que ostente la puntuación más alta de la correspondiente promoción, en las pruebas selectivas de acceso a la subescala de secretaria-intervención.

f) Cursos convocados u homologados por el MAP, INAP o EGAP.

1. Informática para interventores y tesoreros de Administración Local: 0,50 puntos.
2. Temas contemporáneos sobre Gobierno y Administración Local: 0,50 puntos.
3. Traductor especializado en «Lenguaje Administrativo Gallego»: 0,50 puntos.
4. Derecho y Gestión Ambiental. 0,50 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los servicios prestados mediante certificación del órgano competente de la entidad donde fueron efectivamente desempeñados.

Respecto a los cursos y titulación, solamente se valorarán los impartidos por los organismos que se citan, debiendo acreditarse mediante los títulos específicos. Se podrá presentar el original o fotocopia compulsada.

Los méritos referidos, deberán tenerse en la fecha de aprobación de estas bases por la Corporación.

Realización de entrevista.

PROVINCIA DE LUGO

Ayuntamiento de Monterroso

Puesto: Secretaría, clase 3.^a Número de código de puesto: 2731001.

Puntuación mínima.

Méritos específicos:

1. Titulaciones:

Licenciado en derecho: 1,75 puntos.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento:

Se valorarán los cursos relativos a las materias que a continuación se indican, conforme a los siguientes criterios:

Cursos de 20 horas lectivas o más: 0,30 puntos por curso.

De más de 30 hasta 60 horas lectivas: 0,40 puntos.

De más de 60 hasta 100 horas lectivas: 0,50 puntos.

Más de 100 horas lectivas: 0,60 puntos.

Cuando no sea posible acreditar una determinada carga lectiva, para que pueda ser valorado un curso se exigirá la acreditación fehaciente del programa de materias desarrollado.

Solamente se valorarán los cursos impartidos por Administraciones Públicas (Admón General del Estado, Comunidades Autónomas y Admón Local), Centros y Escuelas públicas dedicadas específicamente a la formación de los funcionarios públicos (EGAP, INAP, etc.).

Los cursos deberán haber concluido antes de la fecha de aprobación de las presentes bases.

Materias sobre las que deben versar los cursos:

formación económico financiera, contabilidad pública y tesorería.

contratación administrativa.

urbanismo y expropiación forzosa.

derecho público gallego.

informática.

gestión ayudas con fondos comunitarios (Unión Europea).

La puntuación máxima por este apartado será de 3,00 puntos.

3. Conocimiento del idioma gallego:

curso de iniciación: 0,10 puntos.

curso de perfeccionamiento. 0,25 puntos.

4. Otros méritos.

1) Por haber superado algún ejercicio en procesos selectivos de acceso a una escala de superior categoría dentro de habilitación nacional: 1,50 puntos.

2) Por haber superado algún ejercicio en procesos selectivos de acceso a puestos encuadrados dentro del Grupo A, de la Escala de Administración General en Corporaciones Locales; 1,00 puntos.

La puntuación máxima por este apartado será de 2,50 puntos

Medios de acreditación y valoración:

Mérito 1. Mediante documento original o copia compulsada del título.

Mérito 2. Los méritos de este párrafo se acreditará mediante la presentación del correspondiente título o certificado acreditativo, en original o copia compulsada.

Mérito 3. Estos méritos no se computarán acumulativamente y se acreditarán mediante original o copia compulsada de certificado acreditativo.

Mérito 4. Certificación expedida por el secretario del tribunal de selección.

Realización de entrevista.

Ayuntamiento de Rábade

Puesto: Secretaría, clase 3.^a Número de código de puesto: 2758501.

Puntuación mínima.

Méritos específicos:

1.1 Titulaciones y diplomas.

Licenciatura en derecho, que se acreditará mediante compulsada del título académico: 1,50 puntos.

Diploma en Técnico urbanista, que se acreditará mediante compulsada del título: 1,50 puntos.

1.2 Superación de uno o más ejercicios para el ingreso en la Subescala de Secretaría o en la Escala de Administración General, Subescala técnica, en corporaciones locales: 0,50 puntos por ejercicio superado hasta un máximo de 1,50 puntos.

1.3 Cursos de formación y perfeccionamiento:

La puntuación máxima por este apartado será de 3 puntos. Materias sobre las que deberán versar los cursos:

Sobre Planificación de Formación Local. Con una duración de 30 a 49 horas 0,30 puntos. De 50 a 119 horas 0,60 puntos. De 120 o más horas, 1 punto.

Sobre Metodología dinámica para Personal de Administración Local. Con una duración de 30 o más horas 0,30 puntos.

Sobre Régimen Jurídico y Gestión Medioambiental de las corporaciones Locales. Con una duración de hasta 25 horas 0,2 puntos. De 26 a 48 horas 0,40 puntos. De 49 o más horas 0,60 puntos.

Sobre Gestión de Servicios Públicos Locales. Con una duración de hasta 29 horas 0,20 puntos. De 30 o más horas 0,30 puntos.

Sobre calidad en las Administraciones Públicas. Con una duración de 25 o más horas 0,30 puntos.

Sobre la Ley 4/99 de modificación de la Ley 7/85 Reguladora de Bases de Régimen Local. Con una duración de 30 o más horas 0,30 puntos.

Sobre Gestión y control urbanístico en Galicia. Con una duración de hasta 30 horas 0,30 puntos. De 31 hasta 69 horas 0,60 puntos. De 70 o más horas 0,90 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Las titulaciones y diplomas se acreditarán mediante certificación expedida por el órgano competente correspondiente.

Los cursos se valorarán conforme a los siguientes criterios:

Solamente se valorarán los cursos impartidos por las Administraciones Públicas (Administración General del Estado, Comunidades Autónomas y Administración Local). Centros y Escuelas públicas dedicadas especialmente a la formación de funcionarios (EGAP, INAP, etc.).

Solamente se valorarán los cursos realizados a partir del uno de enero de 1999.

Los cursos se acreditarán mediante copia compulsada de los títulos o certificados de asistencia a que se refieren.

PROVINCIA DE OURENSE

Ayuntamiento de O Barco de Valdeorras

Puesto: Adjunto a la Intervención, clase 3.^a Número de código de puesto: 3209001.

Puntuación mínima: No.

Méritos específicos:

Posesión de una segunda titulación de formación universitaria (hasta un máximo acumulado de 1,5 puntos):

Ser licenciado universitario en ciencias económicas, empresariales o derecho: 1 punto.

Ser diplomado universitario en ciencias económicas, empresariales o derecho: 0,5 puntos (no acumulable con la puntuación por licenciatura).

Ser diplomado en graduado social: 0,2 puntos.

Otras licenciaturas: 0,2 puntos/cada una.

La posesión de una única titulación de las expresadas con anterioridad en ningún caso será computable.

Experiencia profesional (hasta un máximo acumulado de 2 puntos).

1. Haber prestado servicios, ocupando puestos de trabajo del grupo A o B, en administraciones locales con un determinado nivel de presupuesto (4.000.000 € o más): 0,1 punto por cada año prestación efectiva de servicios (hasta un máximo de 0,8 puntos).

2. Haber prestado servicios, ocupando puestos de trabajo del grupo A o B, en administraciones locales con 80 o más trabajadores en plantilla (funcionarios y personal laboral fijo o indefinido): 0,1 puntos por cada año de prestación efectiva de servicios (hasta un máximo de 0,8 puntos).

3. Haber prestado servicios, ocupando puestos de trabajo del grupo A o B en administraciones autonómicas, del Estado, o en administraciones locales que no cumplan los límites de los apartados anteriores : 0,05 puntos por cada año de prestación efectiva de servicios (hasta un máximo de 0,4 puntos).

Formación profesional (hasta un máximo acumulado de 4 puntos):

Obtenida por la realización de cursos de formación, sin que sean valorable las jornadas o cursos de duración inferior a 20 horas lectivas.

En sintonía con las características del puesto de trabajo, se considera conveniente valorar únicamente los relacionados con las siguientes materias:

1. Gestión económico-financiera, contabilidad pública, subvenciones públicas, presupuestos, fiscalización, control interno, auditoría del sector público, Tesorería o recaudación: 0,1 puntos/curso hasta un máximo de 2 puntos.

2. Formación sobre derecho tributario: 0,05 puntos/curso hasta un máximo de 0,5 puntos.

3. Personal y Derecho Laboral y de la Seguridad Social: 0,05 puntos/curso hasta un máximo de 0,4 puntos.

4. Contratación administrativa, concesiones o gestión de servicios públicos, bienes y patrimonio. 0,05 puntos/curso hasta un máximo de 0,4 puntos.

5. Contabilidad privada (financiera, de sociedades o de costes) y auditoría de sector privado. 0,05 puntos/curso hasta un máximo de 0,3 puntos.

6. Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y urbanismo: 0,05 puntos/curso hasta un máximo de 0,2 puntos.

7. Fondos comunitarios: 0,05 puntos /curso hasta un máximo de 0,1 puntos.

8. Dirección y gerencia pública: 0,05 puntos/curso hasta un máximo de 0,1 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Titulaciones: mediante original o copia compulsada del título en cuestión, expedida por la Administración educativa competente.

Servicios: Los servicios prestados en otras Administraciones deberán acreditarse mediante certificación de servicios prestados, expedida por el órgano competente, especificando los años en que se prestaron los mismos. En su caso, deberá adjuntar los certificados relativos a la cuantía del Presupuesto de cada uno de estos años y al número de funcionarios y trabajadores laborales fijos de plantilla, también referidos a cada uno de dichos años. Si no se adjuntasen estos certificados sobre cuantía de Presupuesto y número de efectivos fijos en la plantilla o si los mismos ado-

lecieran de defectos invalidantes, se aplicará directamente el punto 3 anterior.

Cursos: La acreditación de estos méritos se realizará mediante presentación de certificado de asistencia expedido por la entidad organizadora de dichos cursos.

Ayuntamiento de Boborás

Puesto: Secretaría, clase 3.ª Número de código de puesto: 3213001.

Méritos específicos:**A) Experiencia profesional.**

a.1) Por el desempeño como funcionario con habilitación de carácter nacional del puesto de Secretaría en una Subescala superior a la del puesto que se concursa: 0.50 puntos por año completo de servicio hasta un máximo de 1 punto.

a.2) Por el desempeño como funcionario con habilitación de carácter nacional del puesto de Secretaría en Ayuntamientos que cuenten con Plan General de Ordenación Municipal: 0.25 puntos.

a.3) Por el desempeño de servicios como Responsable Administrativo-Financiero en la gestión de proyectos locales incluidos en iniciativas comunitarias: 0.25 puntos.

El máximo de puntuación por experiencia profesional será de 1.50 puntos.

B) Actividad docente.

b.1) Por haber impartido docencia como profesor en cursos de formación para funcionarios con habilitación de carácter nacional organizados por el Instituto Nacional de Administración Pública o por la Escuela Gallega de Administración Pública: 0,2 por hora de docencia hasta un máximo de 2,5 puntos.

b.2) Por haber impartido docencia como profesor en cursos de formación para funcionarios de Administración local sobre materias relacionadas con el Derecho Urbanístico, organizados por escuelas o centros de formación de funcionarios dependientes del Estado o de la Comunidad Autónoma de Galicia: 0,1 por hora de docencia hasta un máximo de 1 punto.

b.3) Por haber impartido docencia como profesor en cursos de formación para funcionarios de Administración local sobre materias relacionadas con el Derecho Autonómico y Local, organizados por escuelas o centros de formación de funcionarios dependientes del Estado o de la Comunidad Autónoma de Galicia: 0,1 por hora de docencia hasta un máximo de 2 puntos.

El máximo de puntuación por actividad docente será de 5.50 puntos.

C) Cursos de formación.

c.1) Curso de Derecho público autonómico de Galicia para personal de Administración Local impartido por la EGAP con una duración de 60 horas lectivas: 0,20 puntos.

c.2) Cursos sobre Formación Económico-Financiera para Municipios organizados por el INAP, EGAP o en colaboración con éstas, con una duración mínima de 50 horas lectivas: 0,10 puntos.

c.3) Cursos sobre Contratación Administrativa Local organizados por el INAP, EGAP o en colaboración con éstas con una duración mínima de 40 horas lectivas: 0,10 puntos.

c.4) Cursos sobre asistencia jurídica municipal para pequeños municipios organizados por el INAP, EGAP o en colaboración con éstas con una duración mínima de 50 horas lectivas: 0,10 puntos.

El máximo de puntuación por cursos de formación será de 0,50 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Experiencia profesional: Certificación expedida por la entidad en la que se prestasen los servicios, donde se haga constar expresamente cada circunstancia objeto de valoración.

Experiencia docente: Certificación expedida por la escuela organizadora en la que se imparta la docencia, en la que deberá constar las materias impartidas que se puntúen y el número de horas, en original o copia compulsada por el secretario de este Ayuntamiento o fedatario público.

Cursos de formación: Presentación de títulos o certificados originales o debidamente autenticados.

Motivación de los méritos específicos.

1. Experiencia profesional.

1.1 Estos méritos tienen por objeto valorar que el secretario posea una sólida formación y experiencia contrastada en ayuntamientos que por población tengan una cierta complejidad en su gestión.

1.2 Este mérito tiene por objeto acreditar la experiencia del secretario en ayuntamientos que cuenten con este instrumento de ordenación urbanística, teniendo en cuenta el procedimiento de elaboración y aprobación de un plan general en el que actualmente este ayuntamiento se encuentre inmerso.

1.3 La exigencia de acreditación de esta experiencia viene justificada por la participación de este municipio en un programa de desarrollo rural cofinanciado por la Unión Europea.

2. Actividad docente: la experiencia docente se valora, de acuerdo con el artículo 5 de la Orden del 10 de agosto de 1994, por versar sobre materias relacionadas directamente con el puesto a cubrir y constituir además un criterio objetivo e imparcial que denota mérito y capacidad del aspirante.

Realización de entrevista: No se prevé la celebración de entrevista.

Ayuntamiento de Rubiá

Puesto: Secretaría, clase 3.^a Número de código de puesto: 3271001.

Méritos específicos:

a) Conocimiento de la lengua gallega: Por haber superado el curso de perfeccionamiento o nivel básico: 1 punto. Por haber superado el curso de nivel medio: 1,5 puntos. Por estar en posesión del diploma de traductor especializado en lenguaje administrativa gallega: 3 puntos.

b) Experiencia profesional consistente en el ejercicio de funciones en entidades locales del territorio gallego: Por cada mes de servicios prestados en puestos reservados a la propia subescala a que concursa: 0,02 puntos hasta un máximo de 2 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Del conocimiento de la lengua gallega, el original o copia autenticada de las certificaciones o títulos de los citados cursos.

De la experiencia profesional, mediante certificaciones expedidas para el efecto.

Ayuntamiento de Toen

Puesto: Secretaría, clase 3.^a Número de código de puesto: 3280001.

Méritos específicos:

1. Titulaciones: Licenciado en derecho: 1,75 puntos

2. Conocimiento del idioma gallego:

a) Curso de perfeccionamiento: 0,50 puntos.

b) Curso medio de especialización de lenguaje administrativa gallega: 1,50 puntos.

Máximo total conocimiento del idioma gallego: 1,50 puntos.

3. Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por el INAP o escuela oficial de las comunidades autónomas, en las materias específicas que se relacionan y puntúan.

a) Por cursos realizados en materia de asistencia jurídica a municipios, gestión y control urbanístico en Galicia, régimen jurídico y gestión medioambiental de las corporaciones locales, ingresos de las corporaciones locales y gestión de tesorería, contratación administrativa local, fiscalización interna de las entidades locales galegas y la responsabilidad contable de sus autoridades y funcionarios con un mínimo de 45 horas cada curso: 0,5 puntos por cada uno hasta un máximo de 3 puntos.

b) Otros cursos: Por cada curso, en materia distinta de las enumeradas anteriormente, dirigidos al personal al servicio de las entidades locales, con un mínimo de 15 horas de duración cada uno: 0,1 puntos, hasta un máximo de 0,5 puntos.

4. Por servicios prestados como secretario en ayuntamientos, que contaran con Plan General de Ordenación Municipal, por período de 1 año o fracción superior a 6 meses: 0,25 puntos por cada uno, hasta un máximo de 0,75 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los méritos alegados se acreditarán con los correspondientes certificados o diplomas originales expedidos por los organismos competentes o fotocopias compulsadas.

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA RIOJA

(Resoluciones de 18 de febrero y de 1 de marzo de 2004, de la Dirección General de Política Local de la Comunidad Autónoma de La Rioja (Boletines Oficiales de La Rioja de 21 de febrero y 6 de marzo de 2004)

Secretaría Categoría Superior

Ayuntamiento de Haro

Puesto: Secretaría, clase 1.^a Número de código de puesto: 2635501.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos: No se establecen.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Calahorra

Puesto: Secretaría, clase 1.^a Número de código de puesto: 2618001

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos: No se establecen.

Realización de entrevista: No.

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE MADRID

(Resolución de 21 de abril de 2004, del Director General de Cooperación con la Administración Local de la Comunidad de Madrid (B.O.C.M. de 4 de mayo de 2004)

Secretaría, Categoría Superior

Ayuntamiento de Alcalá de Henares

Puesto: Secretaría, clase 1.^a Número de código de puesto: 2802501.

Méritos específicos:

1. Desempeño de puestos de trabajo: máximo 2 puntos.

Haber desempeñado en propiedad plaza de Oficial Mayor en Ayuntamientos con las siguientes poblaciones:

De hasta 75.000 habitantes: 0,05 puntos por cada año o fracción de más de seis meses.

De más de 75.000 habitantes y hasta 140.000 habitantes: 0,07 puntos por cada año o fracción de más de seis meses.

De más de 140.000 habitantes: 0,10 puntos por cada año o fracción de más de seis meses.

2. Nivel alcanzado en la docencia oficial universitaria: máximo 1 punto.

Por impartir o haber impartido docencia en Universidades Públicas como Profesor Asociado en materias relacionadas con el Derecho Administrativo: 0,50 puntos por año o fracción superior a seis meses.

3. Ejercicio de defensa jurídica a Corporaciones Locales: máximo 1,50 puntos.

Haber ejercido con un mínimo de cinco años funciones como representante legal de Ayuntamientos de más de 100.000 habitantes y la defensa ante los Tribunales de los intereses de la Corporación: 0,10 puntos por año o fracción superior a seis meses.

4. Por haber superado oposiciones o haber ostentado la condición de Funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional de cualquiera de las subescalas o categorías, con independencia de las precisas para aspirar a la plaza objeto

de concurso: 0,25 puntos por cada una, hasta un máximo de 0,50 puntos.

5. Haber participado como profesor en cursos selectivos para Funcionarios Locales con Habilitación de Carácter Nacional impartidos por Organismos Oficiales así como para funcionarios de Administración Local en general: máximo 0,50 puntos.

De duración igual o superior a cinco horas: 0,15 puntos por curso.

De duración igual o superior a 13 horas: 0,25 puntos por curso.

6. Por haber participado y haber sido galardonado en premios de investigación municipal, nacional o internacional, convocados por organismos públicos o privados: 0,20 puntos por cada premio o galardón obtenido, hasta un máximo de 0,50 puntos.

7. Publicaciones:

Por cada trabajo publicado y relacionado con el Derecho Administrativo Local de 5 o más páginas, en revistas de reconocido prestigio: 0,05 puntos por cada trabajo, hasta un máximo de 0,75 puntos.

Por libros o manuales publicados como autor de más de 100 páginas: 0,20 puntos por cada uno hasta un máximo de 0,50 puntos.

8. Por haber participado como ponente en conferencias nacionales o internacionales sobre cuestiones relativas a la Administración Local: por cada participación 0,10 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

La puntuación máxima a obtener en la totalidad de méritos, no puede ser superior a 7,50 puntos, no puntuándose los mismos méritos en más de un apartado.

Medios de acreditación y valoración:

Apartado 1. Con certificación expedida por la entidad local en la que se ha prestado servicios, expresando el número de habitantes de la población con referencia al Padrón de habitantes en los años en que se prestaron aquéllos.

Apartado 2. Por certificación expedida por la Universidad pública que corresponda.

Apartado 3. Por certificación expedida por el Ayuntamiento correspondiente en dónde se hubiera hecho cuestiones de defensa jurídica.

Apartados 4 y 5. Por certificación expedida por los Institutos u Organismos oficiales competentes.

Apartado 6. Por certificación expedida por el Organismo público o privado convocante del premio de que se trate.

Apartado 7. Las publicaciones en revistas especializadas en Derecho Administrativo o locales de artículos y los libros o manuales, se acreditarán mediante los ejemplares correspondientes de la revista o libros o manuales, en original o fotocopia compulsada de las publicaciones que serán devueltas a los interesados si así lo requirieran.

Apartado 8. Las ponencias nacionales o internacionales se acreditarán mediante la presentación del original de la certificación suscrita por la actividad convocante del Seminario o conferencia, o por fotocopia compulsada.

Realización de entrevista: No.

Intervención-Tesorería, Categoría Superior

Ayuntamiento de Majadahonda

Puesto: Intervención, clase 1.^a Número de código de puesto: 2839501.

Puntuación mínima: 25%.

Méritos específicos:

1) Servicios prestados en la Administración.

1. Por servicios prestados como Interventor en algún Ayuntamiento con población entre 50.000 y 100.000 habitantes durante, al menos, cuatro años: 1,00 punto.

2. Por servicios prestados como Interventor en algún Ayuntamiento de la Comunidad de Madrid con población superior a 50.000 habitantes durante al menos, dos años: 1,00 punto.

3. Por servicios prestados como Interventor en algún Ayuntamiento de la Comunidad de Madrid con población superior a

50.000 habitantes y presupuesto del propio Ayuntamiento superior a 80 millones de Euros, durante más de cinco años: 1,00 punto.

Hasta un máximo de 3,00 puntos.

2) Cursos realizados.

Tan sólo se puntuarán en este apartado los cursos y seminarios que no computen en el baremo de méritos generales, con una duración de quince horas o superior y cuyo contenido tenga relación directa con las funciones del puesto de Intervención por afectar a la contratación de servicios financieros, el control externo, el control y auditoría en las Administraciones Públicas, la gestión tributaria y recaudatoria de las Corporaciones Locales y la contratación administrativa (excepto el curso selectivo de acceso al extinto cuerpo de Depositarios o al de Interventores o de acceso a la Subescala de Intervención-Tesorería de Administración Local, que no puntúa), con titulación específica en materias de Auditoría Pública y Urbanismo, impartidos por entidades públicas:

0,20 puntos por curso de más de quince horas de duración y menos de treinta;

0,40 puntos por curso de más de treinta horas de duración y menos de sesenta; y

0,60 puntos por curso de más de sesenta horas de duración. Hasta un máximo de 3,00 puntos.

3) Actividad docente:

Por haber impartido clases en cursos de formación de empleados públicos en organismos oficiales en materias relacionadas directamente con la gestión económica de las entidades locales: 0,30 puntos por curso.

Hasta un máximo de 1,50 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

1) Certificación expedida por el Secretario de la Administración Pública/Local correspondiente.

2) Certificación expedida por el Secretario del organismo o entidad pública, fundación o empresa organizador del curso, jornada o seminario y declaración del candidato de que estos cursos no han sido considerados en el baremo de méritos generales.

3) Certificación expedida por el Secretario del organismo público organizador del curso, jornada o seminario.

Realización de entrevista: Sí.

Secretaría, Categoría de Entrada

Ayuntamiento de Torrejón de la Calzada

Puesto: Secretaría, clase 2.^a Número de código de puesto: 2871501.

Méritos específicos:

1. Experiencia profesional:

1.1 Por haber prestado servicios como Secretario de Entrada, en municipios de clase segunda, pertenecientes a la Comunidad de Madrid con población comprendida entre los 5.000 y los 10.000 habitantes y cuyo presupuesto sea superior a 10.000.000 de euros durante, al menos, tres meses: 1,50 puntos.

1.2 Por haber prestado servicios como Secretario en Juntas de Sociedades mercantiles de capital 100% municipal pertenecientes a Corporaciones Locales de la Comunidad de Madrid con población inferior a 10.000 habitantes durante, al menos, tres meses: 0,50 puntos.

1.3 La puntuación máxima por experiencia profesional no podrá exceder de 2 puntos.

2. Formación y perfeccionamiento:

2.1 Asistencia a cursos sobre las siguientes materias:

2.1.1 Cursos de aprovechamiento en materia de Contratación Administrativa realizados con posterioridad a la promulgación del RD Legislativo 2/2000 de 16 de junio por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y del R.D. Legislativo 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba su Reglamento General, de duración igual o superior a 100 horas y organizados por el INAP, la Comunidad de Madrid

o en el marco de un Acuerdo de Formación Continua para las Administraciones Públicas debidamente publicado en el BOE:

- De 100 a 109 horas: 0,50 puntos.
- De 110 a 119 horas: 0,75 puntos.
- De 120 a 129 horas: 1,00 puntos.
- De 130 horas en adelante: 1,20 puntos.

La puntuación máxima por este apartado no excederá de 1,20 puntos.

2.1.2 Cursos en materia de Gestión y Control urbanístico realizados con posterioridad a la promulgación de la Ley 6/98, de 13 de abril, de Régimen del suelo y valoraciones y de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, con una duración igual o superior a 70 horas lectivas y organizado por el INAP o la Comunidad de Madrid: 0,40 puntos.

La puntuación máxima por este apartado no excederá de 0,40 puntos.

2.1.3 Cursos relativos a la Ley de Protección de Datos en los Ayuntamientos con especial referencia a la Agencia de Protección de Datos en la Comunidad de Madrid, de duración igual o superior a 20 horas lectivas y organizados por la Comunidad de Madrid: 0,05 puntos.

La puntuación máxima por este apartado no excederá de 0,05 puntos.

2.1.4 Cursos sobre Fondos Estructurales en la Comunidad de Madrid (Período 2000-2006), con una duración igual o superior a 20 horas lectivas y organizados por la Comunidad de Madrid: 0,05 puntos.

La puntuación máxima por este apartado no excederá de 0,05 puntos.

2.1.5 Cursos en materia de Relaciones Institucionales o Protocolo aplicado en el ámbito de la Administración Local, con una duración igual o superior a 30 horas lectivas y organizados por el INAP o la Comunidad de Madrid: 0,20 puntos.

La puntuación máxima por este apartado no excederá de 0,20 puntos.

2.1.6 Cursos o Jornadas sobre la Ley de Modernización del Gobierno Local con una duración igual o superior a 20 horas lectivas y organizados por el INAP o la Comunidad de Madrid: 0,20 puntos.

La puntuación máxima por este apartado no excederá de 0,20 puntos.

2.1.7 La puntuación máxima por asistencia a cursos no podrá exceder de 2,10 puntos.

2.2 Otras titulaciones oficiales reconocidas: Por estar en posesión de algún Título Elemental o Medio, expedido por una Escuela Oficial de Idiomas española, de idiomas oficiales de la Unión Europea: 0,50 puntos.

La puntuación máxima por este apartado no podrá exceder de 0,50 puntos.

2.3 Otros méritos formativos: por ser autor o coautor de libros, manuales o publicaciones que cuenten con una extensión mínima de 150 páginas y relativos a Contratación, Urbanismo, Procedimiento y Régimen Jurídico, Gestión de Personal o Tratamiento de la Información o Informática: 0,20 puntos por cada libro, manual o publicación del que se sea autor o coautor con extensión comprendida entre las 150 y las 300 páginas: 0,50 puntos por cada libro, manual o publicación del que se sea autor o coautor con extensión comprendida entre las 301 y las 450 páginas; 0,70 puntos por cada libro, manual o publicación del que se sea autor o coautor con extensión superior a 451 páginas.

La puntuación máxima por este apartado no podrá exceder de 2,90 puntos.

2.4 La especificidad de los cursos que se requieren para esta plaza implica que se valorarán independientemente de haberse recogido ya dentro del baremo general y/o autonómico.

2.5 Los cursos y publicaciones no podrán tener una antigüedad superior a diez años.

Medios de acreditación y valoración:

1) Títulos académicos: Documento original o copia debidamente compulsada por el centro emisor del documento o fotocopias compulsadas por la Secretaría de este Ayuntamiento.

2) Experiencia: Mediante certificado emitido al efecto por la Administración donde se haya prestado los servicios o certificado emitido por el Ministerio de Administraciones Públicas, ya sean

documentos originales, copias debidamente compulsadas por el centro emisor del documento o fotocopias compulsadas por la Secretaría de éste Ayuntamiento. Asimismo, se hará constar mediante certificación el número de habitantes del municipio, acreditado de conformidad con los datos del Padrón, en el momento de iniciarse la prestación de servicios (o momento en el que el Municipio alcanzara la cifra de población requerida en el apartado 1.1) y el Presupuesto correspondiente a ese mismo ejercicio económico (o a aquel en el que se alcanzara la cifra requerida en el apartado 1.2).

3) Formación: La acreditación se hará mediante el correspondiente certificado de asistencia o aprovechamiento, en su caso, ya sean documentos originales, copias debidamente compulsadas por el centro emisor del documento o fotocopias compulsadas por la Secretaría de este Ayuntamiento.

4) Publicaciones: la acreditación se hará mediante original o fotocopia debidamente compulsada y se adjuntará el correspondiente ISBN o ISSN.

Realización de entrevista: No.

Intervención-Tesorería, Categoría de Entrada

Ayuntamiento de Collado Mediano

Puesto: Intervención, clase 2.^a Número de código de puesto: 2823001.

Méritos específicos:

1. Prioridad en la petición: Por solicitar la plaza en primer lugar: 1 punto.

2. Formación Académica: Licenciatura en Economía: 1 punto.

3. Servicios prestados en Corporaciones Locales.

1) Por prestación de servicios como Interventor en municipios de entre 5.000 y 7000 habitantes en municipios de la CAM: 0,17 puntos por mes, con un máx. de 2 p.

2) Por prestación de servicios como FHN, desempeñando el puesto de Intervención en Ayuntamientos que cuente con Organismo Autónomo: 1 punto.

3) Por prestación de servicios como Interventor en Ayuntamientos que cuenten con Mancomunidad de Servicios Sociales: 0,10 puntos.

4) Por experiencia en municipios donde tengan implantada durante al menos 6 meses la aplicación informática ATM: 0,5 puntos.

5) Por experiencia en municipios donde tengan implantada durante al menos 6 meses la aplicación informática de recaudación AYALRENT: 1 punto.

4. Conocimientos específicos.

4.1 Asistencia a cursos de duración mínima de 20 horas.

Curso sobre Fondos Estructurales en la CAM: 0,05 puntos.

Curso sobre Control Interno y Externo: 0,05 puntos.

Curso sobre la Ley de Protección de Datos y la Agencia de protección de datos: 0,05 puntos.

Los cursos no podrán tener una antigüedad superior a 5 años.

Solo se valorarán los cursos impartidos por el INAP, Escuelas u Organismo de las Comunidades Autónomas. A estos efectos, no se tendrán en cuenta los realizados en Centros para la preparación de oposiciones.

4.2 Asistencia a seminarios:

Seminarios sobre legislación local en municipios de la zona Norte de la CAM: 0,75 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

1) Respecto de los méritos del apartado 1, copia compulsada de la solicitud de participación en el concurso.

2) Respecto de los méritos del apartado 2. Copia compulsada del título.

3) Respecto de los méritos del apartado 3, certificación de las Entidades donde se hubieran prestado los servicios.

4) Respecto de los méritos del apartado 4, copia compulsada del título o certificado de asistencia.

Ayuntamiento de Hoyo de Manzanares

Puesto: Intervención, clase 2.^a Número de código de puesto: 2836001.

Méritos específicos:

I. Experiencia profesional.

1) Servicios prestados como Interventor en municipios o agrupaciones de municipios de más de 6.010.121 de presupuesto: 0,50 puntos por año o fracción superior a 6 meses.

La puntuación máxima por este concepto será de 3 puntos.

2) Servicios prestados como Auditor o puesto de similares características en empresas privadas: 0,25 puntos por año o fracción superior a 6 meses.

La puntuación máxima por este concepto será de 1 punto.

II. Formación Académica: Licenciado en Economía, Licenciado en Administración y Dirección de Empresas o Licenciado en Ciencias Actuariales y Financieras: 1 punto.

III. Cursos de Perfeccionamiento y Formación: Sólo se puntuarán aquellos cursos realizados en instituciones o centros reconocidos oficialmente.

Cursos realizados en materias específicas correspondientes a la actividad propia de la plaza a desempeñar: DE 80 a 150 horas: 0,15 puntos. De 151 a 300 horas: 0,25 puntos. De más de 300 horas: 0,50 puntos.

La puntuación máxima por este concepto será de 1,5 puntos.

IV. Actividad Docente: Por cada hora impartida en cursos, seminarios, conferencias, etc: 0,01 punto. La puntuación máxima por este concepto será de 0,50 puntos.

V. Publicaciones: Por publicaciones relativas a los temas incluidos en el área económico-financiera: Artículos (hasta 10 páginas), 0,10 puntos. Otros (más de 10 páginas): 0,20 puntos. La puntuación máxima por este concepto será de 0,50 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los méritos se acreditarán mediante certificaciones expedidas por las Entidades Locales y/o por las empresas en las que haya prestado sus servicios (actividad profesional), por los organismos o instituciones que hayan organizado los cursos, semanarios, conferencias, etc. (Actividad docente) y mediante los correspondientes documentos (diplomas) justificativos de los cursos realizados. De igual modo, las publicaciones se referirán a la revista, periódico, etc. en el que aparezca la publicación y copia de la misma.

Realización de entrevista: Si el Tribunal lo estima necesario para concretar los méritos específicos alegados y acreditados por los concursantes.

Ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias

Puesto: Intervención, clase 2.^a Número de código de puesto: 2864501.

Méritos específicos:

1. Haber prestado servicios en puestos de trabajo de Intervención-Tesorería en Ayuntamientos con presupuesto desde 6.700.000, según experiencia acreditada mediante la Base de Datos del M.A.P., por Certificación expedida al efecto: 2 puntos.

2. Por cada año trabajado o fracción superior a 6 meses en puestos de Intervención de Mancomunidades de Servicios Municipales de cualquier clase, 0,5 puntos, hasta un máximo de 2 puntos: 2 puntos.

3. Haber realizado cursos relacionados con la Informática Presupuestaria Municipal, en el INAP, o en Centros Oficiales reconocidos legalmente; por cada curso de 40 horas, 1 punto, hasta un máximo de 2 puntos: 2 puntos.

4. Experiencia económica-financiera y contable en Programas de Desarrollo Económico de la Unión Europea de cualquier clase, relacionados con los Municipios: 1,50 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los méritos alegados deberán ser acreditados mediante Certificaciones Oficiales, o fotocopias compulsadas expedidas por los Organismos Oficiales correspondientes, al presentar la solicitud del Concurso.

Realización de entrevista: Sí.

Ayuntamiento de Velilla de San Antonio

Puesto: Intervención, clase 2.^a Número de código de puesto: 2880501.

Méritos específicos:

1. Por haber realizado cursos de contabilidad impartidos por instituciones públicas:

Por cada 80 horas lectivas: 0,65 puntos hasta un máximo de 3,5 puntos.

2. Por la realización de cursos de tributos estatales y locales impartidos por instituciones públicas:

Por cada 80 horas lectivas: 0,65 puntos hasta un máximo de 2 puntos.

3. Por servicios prestados en el puesto al que se concursa en Ayuntamientos de la Comunidad de Madrid: 0,15 puntos por mes hasta un máximo de 1 punto.

4. Por estar en posesión del Título de Licenciado en Economía: 1 punto.

Medios de acreditación y valoración:

La Titulación académica mediante fotocopia compulsada del Título o del resguardo acreditativo del pago de las tasas por la expedición del Título académico.

La realización de los cursos mediante la presentación del certificado de asistencia o fotocopia del mismo.

Los servicios prestados en municipios de la Comunidad de Madrid mediante Certificado expedido por el Secretario del Ayuntamiento.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Villalbilla

Puesto: Intervención, clase 2.^a Número de código de puesto: 2883001.

Méritos específicos:

Servicios prestados en Corporaciones Locales:

1) Por haber prestado servicios como Interventor/a en municipios con Presupuesto superior a 15.000.000: 1 punto.

2) Por haber prestado servicios como Interventor/a en municipios donde la Tesorería no estuviera ocupada por un habilitado nacional: por cada cuatro meses de servicios prestados: 0,25 puntos, con un máximo de: 0,5 puntos.

3) Por haber prestado servicios en empresas privadas relacionados con actividades de carácter financiero: 0,25 puntos.

4) Por haber prestado servicios en un Ayuntamiento que tenga más de 5 núcleos de población diferenciados: 0,20 puntos.

5) Por haber prestado servicios en un Ayuntamiento que tenga al menos dos Entidades urbanísticas dependientes del Ayuntamiento: 0,20 puntos.

6) Por haber prestado servicios en un municipio que tenga una mancomunidad en materia de consumo: 0,20 puntos.

7) Por experiencia en la tramitación de expedientes sobre viviendas sociales: 0,15 puntos.

8) Por haber prestado servicios en un municipio que gestiones por sí mismo, sin existencia de participación de otros organismos oficiales o privados, la recaudación ejecutiva en el ayuntamiento: 0,50 puntos.

2. Formación Académica:

1) Licenciaturas en Administración y Dirección de Empresas: 1 punto.

2) Licenciatura Administración y Dirección de Empresas, con Especialidad Dirección Financiera: 0,50 puntos.

3. Conocimientos específicos:

1) Por cursos de formación y perfeccionamiento en materias presupuestarias, contable, recaudatoria impartidos por el Instituto Nacional de Administración Pública, otros centros oficiales en cualquier Comunidad Autónoma o Universidades, 0,25 puntos por cada curso con un máximo de: 1,25 puntos.

2) Por cursos de formación en materia administrativa o en materias relacionadas con la Administración Local impartidos por el Instituto Nacional de Administración Pública u otros Centros Oficiales de reconocido prestigio en cualquier Comunidad autónoma 0,25 puntos por curso con un máximo de: 0,50 puntos.

3) Por cursos de Doctorado en Economía de la Empresa y Contabilidad, 0,05 puntos por crédito, con un máximo de: 0,25 puntos.

4. Prioridad en la petición:

Por solicitar la plaza en primer lugar: 0,50 puntos.

5. Prioridad en el puesto de salida en la Oposición:

Por haber salido entre los tres primeros puestos a nivel nacional: 0,50 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Se acreditarán mediante Certificado expedido por el Secretario del Ayuntamiento correspondiente los incluidos en el apartado de Servicios prestados. Los demás a través de certificado de asistencia o fotocopia compulsada del certificado de asistencia. En cuanto al puesto de salida de la oposición se acreditará a través de la presentación de la lista definitiva de aprobados en el proceso selectivo o fotocopia compulsada de la misma.

Realización de entrevista: No.

Secretaría-Intervención

Ayuntamiento de Manzanares El Real

Puesto: Secretaría, clase 3.^a Número de código de puesto: 2840001.

Méritos específicos:

1. Prioridad en la petición: 0,5 puntos.
2. Experiencia profesional:

2.1 Por el ejercicio profesional y colegiado de abogado, con un mínimo de diez años de colegiación, por cada año que supere los diez, 1 punto. Puntuación máxima: 2 puntos.

2.2 Por prestación de servicios a Corporaciones Locales en puestos reservados a Funcionarios de Habilitación Nacional, desempeñando las funciones de secretario de Patronatos, con un mínimo de un año: 0,05 puntos/mes. Puntuación máxima: 1 punto.

2.3 Por año de servicio en puestos reservados a Funcionarios de Habilitación Nacional en Ayuntamientos incluidos en el Parque Regional de la Cuenca Alta del Manzanares, con un mínimo de 1 año de servicios: 0,5 puntos/año que supere el mínimo. Puntuación máxima: 1 punto.

2.4 Por haber prestado servicios como Técnico titulado Superior en Administración Estatal o Autonómica en puestos relacionados con el Empleo y la Formación 0,10 puntos/año, o porción de año que exceda de seis meses, con un mínimo de cinco años de servicios. Puntuación máxima: 1 punto.

3. Formación Académica:

Se considerarán los cursos impartidos por el INAP u órgano competente en materia de Formación de FHN de la Comunidad Autónoma de Madrid, con el siguiente detalle:

- Cursos de hasta 20 horas: 0,05 puntos/curso.
- Cursos de 21 o más horas: 0,1 puntos/curso.
- Puntuación máxima: 1 punto.

4. Publicaciones:

Publicaciones, libros o artículos de más de 40 páginas relacionadas con temas locales: 1 punto/publicación. Puntuación máxima: 1 punto.

Medios de acreditación y valoración:

Los cursos, mediante original o copia compulsada del correspondiente diploma, título o certificado de asistencia, con indicación de las horas lectivas.

La experiencia profesional, mediante certificación expedida por el Ayuntamiento respectivo o Administración Estatal o Autonómica correspondiente.

La colegiación como Abogado mediante certificado expedido por el Colegio de Abogados correspondiente.

Las publicaciones se acreditarán mediante presentación de un ejemplar original o fotocopia compulsada completa de la misma.

Realización de entrevista: Sí.

Ayuntamiento de Manzanares El Real

Puesto: Vicesecretaría-Intervención, clase 3.^a Número de código de puesto: 2840002.

Méritos específicos:

1. Prioridad en la petición: 0,5 puntos.
2. Experiencia profesional:

2.1 Por el ejercicio profesional y colegiado de abogado, con un mínimo de dos años de colegiación, por cada año que supere los dos, 0,50 puntos. Puntuación máxima: 1 punto.

2.2 Por prestación de servicios a Corporaciones Locales en puestos reservados a Funcionarios de Habilitación Nacional, en categorías superiores a la exigida para el puesto, desempeñando las funciones de Intervención, durante un tiempo mínimo de cuatro años: 1 punto/año. Puntuación máxima: 3,00 puntos.

2.3 Por prestación de servicios como Secretario-Interventor o Vicesecretario-Interventor en puestos reservados a Funcionarios de Habilitación Nacional en Ayuntamientos incluidos en el Parque Regional de la Cuenca Alta del Manzanares: 0,5 puntos/por semestre. Puntuación máxima: 1 punto.

2.4 Por haber prestado servicios como Técnico titulado Superior en Administración Estatal o Autonómica, en puestos relacionados con el Empleo y la Formación 0,10 puntos/año. Puntuación máxima: 1 punto.

3. Formación académica:

Se considerarán los cursos impartidos por el INAP u órgano competente en materia de Formación de FHN de la Comunidad Autónoma de Madrid, con el siguiente detalle:

- Cursos de hasta 30 horas: 0,10 puntos/curso.
- Cursos de 31 a 50 horas: 0,20 puntos/curso.
- Cursos de 51 a 100 horas: 0,30 puntos/curso.
- Cursos de 100 o más horas: 0,40 puntos/curso
- puntuación máxima: 1 punto.

Medios de acreditación y valoración:

Los cursos, mediante original o copia compulsada del correspondiente diploma, título o certificado de asistencia, con indicación de las horas lectivas.

La experiencia profesional, mediante certificación expedida por el Ayuntamiento respectivo o Administración Estatal o Autonómica correspondiente.

La colegiación como Abogado mediante certificado expedido por el Colegio de Abogados correspondiente.

Ayuntamiento de Pezuela de las Torres

Puesto: Secretaría, clase 3.^a Número de código de puesto: 2853001

Méritos específicos:

- 1) Por estar en posesión de la licenciatura en derecho 1 punto.
- 2) Por prestación de servicios en Corporaciones Locales:

B.1 Por cada mes completo de servicio como Secretario-Interventor en Corporaciones Locales de la Comunidad Autónoma de Madrid donde se acredite experiencia en tramitación de expedientes derivados del PLAN PRISMA, 0,125 puntos por mes con un máximo de 1,5 puntos.

B.2 Por cada mes completo de servicio como Secretario-Interventor en Corporaciones Locales donde se acredite experiencia en la gestión de contabilidad con el soporte informático implantado en este Ayuntamiento (CONTABILIDAD ATM), 0,0625 puntos por mes con un máximo de 0,75 puntos.

3) Por conocimientos específicos adquiridos en cursos de formación realizados en diversas áreas de la actividad municipal directamente relacionadas con las funciones a desempeñar. Los cursos

deberán haber sido impartidos por Centros Oficiales y su duración no podrá ser inferior a quince horas:

C.1 Cursos en el área de urbanismo, realizados con posterioridad a la STC 61/1997 de 20 de marzo, con un máximo de 1,50 puntos:

- Cursos de 15 a 30 horas 0,20 puntos por curso.
- Cursos de 31 a 45 horas 0,40 puntos por curso.
- Cursos de 46 a 60 horas 0,60 puntos por curso.
- Cursos de 61 a 70 horas 0,80 puntos por curso.
- Cursos de 71 horas o más 1 punto por curso.

C.2 Cursos en el área de gestión/protección del medio ambiente, con un máximo de 0,50 puntos:

- De 15 a 30 horas 0,15 puntos por curso.
- De 31 a 45 horas 0,30 puntos por curso.
- De 46 horas o más 0,50 puntos por curso.

C.3 Cursos en el área de Contabilidad, Tesorería, Gestión Presupuestaria y Fiscalización, con un máximo de 0,50 puntos:

- De 15 a 30 horas 0,15 puntos por curso.
- De 31 a 45 horas 0,30 puntos por curso.
- De 46 horas o más 0,50 puntos por curso.

C.4 Cursos en el área de la Unión Europea, directamente relacionados con aspectos que afecten a las Corporaciones Locales. Se valorará/n, con un máximo de 0,25 puntos, siempre que tenga/n una duración no inferior a 15 horas lectivas.

4) Por realización de colaboraciones acreditadas o publicaciones en revistas de derecho administrativo. Se valorarán siempre que tengan una extensión mínima de cinco caras. Se valorará con 0,50 puntos cada una con un máximo de 1,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Mérito A: Certificado o fotocopia compulsada de los diplomas o títulos acreditativos expedidos por el Organismo que lo extendió, Fedatario Público o compulsada en el propio Ayuntamiento.

Mérito B1: Certificado expedido por la correspondiente Corporación, en el que se haga constar expresamente la experiencia (en meses) en la tramitación del PLAN PRISMA.

Mérito B2: Certificado expedido por la correspondiente Corporación, en el que se haga constar expresamente la experiencia (en meses) en la utilización/gestión del programa de contabilidad de ATM.

Mérito C: Certificado o fotocopia compulsada de los diplomas o títulos acreditativos expedidos por el Organismo que lo extendió, Fedatario Público o compulsada en el propio Ayuntamiento.

Mérito D: Presentación del original correspondiente. Será devuelto después de su valoración.

Realización de entrevista: Sí.

Ayuntamiento de Nuevo Baztán

Puesto: Vicesecretaría-Intervención, clase 3.^a Número de código de puesto: 2848501.

Méritos específicos:

1.1 Por servicios prestados como Secretario-Interventor o Vicesecretario-Interventor en Ayuntamientos en cuyos términos municipales se enclaven monumentos con la calificación de conjunto histórico-artístico. 0,25 puntos por cada seis meses de servicios efectivos hasta un máximo de 1,5 puntos.

1.2 Por servicios prestados como Secretario-Interventor o Vicesecretario-Interventor en Ayuntamientos que cuenten con al menos tres entidades urbanísticas colaboradoras: 0,25 puntos por cada seis meses de servicios efectivos hasta un máximo de 1,5 puntos.

1.3 Por la participación en cursos sobre las siguientes materias, convocados y realizados por los órganos correspondientes de las Administraciones de las Comunidades Autónomas o de la Administración del Estado:

1.3.1 Sobre Contabilidad dentro del Proyecto de Asistencia a la Gestión y Mecanización Municipal (GEMA) puesto en marcha por la Dirección General de Administración Local de la Comunidad

de Madrid, con una duración mínima de 20 horas lectivas: 0,3 puntos.

1.3.2 Sobre la incidencia en la contratación administrativa del Real Decreto 1098/01, de 12 de octubre, con una duración mínima de 20 horas lectivas: 0,5 puntos.

1.3.3 Sobre la incidencia en los Ayuntamientos de la Ley de Protección de Datos, y la Agencia de Protección de Datos de la Comunidad de Madrid, con una duración mínima de 20 horas lectivas: 0,5 puntos.

1.3.4 Sobre la potestad normativa de las Entidades Locales, con una duración mínima de 20 horas lectivas: 0,5 puntos.

1.3.5 Sobre Recaudación municipal, con una duración mínima de 20 horas lectivas: 0,5 puntos.

1.3.6 Sobre Gestión de calidad de las Plantillas, Puestos de Trabajo y Retribuciones en las Entidades Locales, con una duración mínima de 20 horas lectivas: 0,5 puntos.

1.3.7 Sobre Control y Fiscalización en los pequeños municipios, con una duración mínima de 20 horas lectivas: 0,5 puntos.

1.3.8 Sobre Formación económico-financiera para pequeños municipios, con una duración mínima de 50 horas lectivas: 1,2 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Se acreditarán mediante certificación expedida por el Ayuntamiento u Organismo correspondiente donde se señalen las circunstancias que sean determinantes a efectos de la valoración, o por cualquier otro medio de prueba admitido en derecho.

Ayuntamiento de Villa del Prado

Puesto: Vicesecretaría-Intervención, clase 3.^a Número de código de puesto: 2882001.

Méritos específicos:

1. Titulación Superior, máximo 1.50 puntos.

A.1 Licenciatura en Derecho: 1 punto.

A.2 Licenciatura en Ciencias Políticas y Sociología o Económicas y Empresariales 0,50 puntos.

2. Prestación de servicios en corporaciones locales, máximo 4 puntos.

B.1 Por prestación de servicios en puesto reservado a FHN en propiedad o con otra forma de nombramiento legalmente establecida, clasificados en la misma subescala y categoría a que se refiere el concurso, en municipios de la Comunidad de Madrid, que cuente con una zona calificada como ZEPA, máximo 1 punto: 0,10 puntos por mes.

B.2 Por prestación de servicios en puesto reservado a FHN, en propiedad o con otra forma de nombramiento legalmente establecida, clasificados en la misma subescala y categoría a que se refiere el concurso, en municipios de la Comunidad de Madrid con población de derecho superior a 4.000 habitantes y Presupuesto mayor a 6.000.000, máximo 1 punto: 0,10 puntos por mes.

B.3 Por prestación de servicios en puesto reservado a FHN, en propiedad o con otra forma de nombramiento legalmente establecida, clasificados en la misma subescala y categoría a que se refiere el concurso, en municipios de la Comunidad de Madrid, con programas subvencionados de Escuela Taller y Casas de Oficios, máximo 1 punto: 0,10 puntos por mes.

B.4 Por prestación de servicios en puesto reservado a FHN, en propiedad o con otra forma de nombramiento legalmente establecida, clasificados en la misma subescala y categoría a que se refiere el concurso, en municipios de la Comunidad de Madrid, con aplicación informática implantada en el Ayuntamiento de Villa del Prado (software denominado ATMCONTA), específica para Entidades Locales de más de 5.000 habitantes, máximo 0,5 puntos: 0,10 puntos por cada dos meses.

B.5 Por prestación de servicios en puesto reservado a FHN, en propiedad o con otra forma de nombramiento legalmente establecida, clasificados en la misma subescala y categoría a que se refiere el concurso, en municipios de la Comunidad de Madrid, que gestionen de manera directa la prestación del servicio de abastecimiento domiciliario de agua potable, (Cuya gestión administrativa está expresamente adscrita al puesto de Vicesecretaría-Intervención)

tervención), máximo 0,50 puntos: 0,10 puntos por cada dos meses.

3. Formación en las áreas que se indican y conforme a la valoración adjunta hasta un máximo de 2 puntos.

Sólo se considerarán los cursos impartidos por el Estado u Organismo competente en materia de formación de Funcionarios de Habilitación Nacional en las Comunidades Autónomas y Federaciones de Municipios y Provincias, mediante Convenios de Formación. Los cursos para su valoración no podrán tener una antigüedad superior a tres años.

C.1 Cursos en materia de gestión y control urbanístico, con un máximo de 0,75 puntos realizados con posterioridad a la STC 61/1997, de 20 de marzo:

- Cursos de 15 a 20 horas 0,20 puntos por curso.
- Cursos de 21 a 60 horas 0,50 puntos por curso.
- Cursos de 61 horas o más 0,75 puntos por curso.

C.2 Cursos en materia de contabilidad pública local avanzada, con un máximo de 0,50 puntos:

- Cursos de 15 a 20 horas 0,20 puntos por curso.
- Cursos de 21 o más 0,50 puntos por curso.

C.3 Cursos en materia de Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, con una duración igual o superior a 20 horas: 0,20 puntos, con un máximo de 0,20 puntos.

C.4 Cursos en materia de aplicación del procedimiento administrativo en las Entidades Locales. Interpretación, asesoramiento e informes, diseño de normas y normalización, con duración igual o superior a 20 horas: 0,20 puntos, con un máximo de 0,20 puntos.

C.5 Cursos en materia de Ley de Protección de Datos en los Ayuntamientos: Agencia de Protección de Datos en la Comunidad de Madrid, con duración igual o superior a 20 horas: 0,20 puntos, con un máximo de 0,20 puntos.

C.6 Cursos en materia de control interno y externo de las Corporaciones Locales. La Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid, con duración igual o superior a 20 horas: 0,15 puntos, con un máximo de 0,15 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

- 1) Titulación Superior: Fotocopia compulsada o bastanteadada por fedatario o ante el propio Ayuntamiento de Villa del Prado.
- 2) Servicios prestados: mediante certificación expedida por los respectivos Ayuntamientos.
- 3) Curso de Formación: fotocopia compulsada o bastanteadada por fedatario o ante el propio Ayuntamiento de Villa del Prado.

Realización de entrevista: Sí.

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE MURCIA

(Orden de 11 de febrero de 2004, de la Consejería de Presidencia (B.O.R.M. de 21 de febrero de 2004) y Corrección de Errores de 16 de abril de 2004)

Secretaría, Categoría Superior

Ayuntamiento de Lorca

Puesto: Secretaría, clase 1.^a Número de código de puesto: 3024001.

Puntuación mínima: 25%.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados como funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en puestos de Secretario General, categoría superior, Vicesecretario u Oficial Mayor, en Corporaciones Locales de Secretaría clase primera, con población superior en la actualidad a 75.000 habitantes y término municipal en la actualidad que suponga al menos la mitad del actual

término municipal de Lorca, a razón de 0,20 puntos por año de servicio y hasta un máximo de 4 puntos.

2. Colaboraciones o artículos doctrinales, de carácter individual, en materia jurídica publicados en Revistas especializadas en Administración Local, a razón de 0,30 puntos cada uno de ellos con un máximo de 1,50 puntos.

3. Participación como miembro de Grupo de Trabajo en Comisiones de la Federación Española de Municipios y Provincias: 0,50 puntos.

4. Trabajos de Formación Municipal destinados a autoridades y funcionarios: 0,50 puntos.

5. Experiencia docente como Profesor Universitario, en cualquiera de sus categorías, en especialidades jurídicas, hasta un máximo de 1 punto: por cada asignatura impartida en un curso académico, se valorará a razón de 0,05 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Serán aportados mediante original o fotocopia compulsada.

1) Los servicios se acreditarán mediante certificaciones expedidas por los Secretarios de las Corporaciones donde se hubieran ocupado los puestos de trabajo o por los órganos competentes del Ministerio de Administraciones Públicas.

2) Las colaboraciones o artículos doctrinales mediante fotocopia de la revista en que se han publicado o certificación de la autoridad editora correspondiente.

3) La participación como miembro de Grupo de Trabajo en Comisiones de la Federación Española de Municipios y Provincias, mediante certificación de ese organismo.

4) Los trabajos de Formación Municipal destinados a autoridades y funcionarios, mediante certificación de los órganos competentes de las Administraciones donde se hubieran desarrollado.

5) La experiencia docente como Profesor Universitario, mediante certificación del Secretario de la institución universitaria o del órgano competente de dicha Administración.

Realización de entrevista: Sí.

Secretaría, Categoría de Entrada

Ayuntamiento de Santomera

Puesto: Secretaría, clase 2.^a Número de código de puesto: 3035501.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

a) Por servicios prestados en Secretarías de Ayuntamiento de categoría de entrada o superior, dentro del ámbito de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia durante menos de tres años: 0,5 puntos, desde tres hasta cinco: 0,75 puntos, desde cinco a siete años: 1 punto, durante más de siete años en adelante: 1,25 puntos.

b) Por servicios prestados en Secretarías-Intervención del ámbito de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia en régimen de acumulación con Secretarías de Ayuntamiento de categoría de Entrada o Superior, durante menos de dos años: 0,50, durante más de dos años: 0,75 puntos.

c) Por servicios prestados en la representación y defensa letrada en juicio de Ayuntamientos de categoría de Entrada o Superior en el ámbito de la Región de Murcia, en un Ayuntamiento: 2,25 puntos, en dos o más Ayuntamientos: 5,50 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

En el caso de los apartados a) y b) mediante presentación de la certificación expedida por la entidad en la que se hubieran prestado los servicios como Secretarios de Ayuntamiento o mediante copias debidamente compulsadas notarial o administrativamente.

En el caso del apartado c) mediante el referido poder notarial o copia compulsada notarial o administrativamente del mismo.

Realización de entrevista: No.

COMUNIDAD AUTÓNOMA DEL PAÍS VASCO

(Acuerdo 165/2004 del Consejo de Diputados de Álava de 20 de marzo (A.L.H.A.O. de 24 de marzo de 2004)

Orden del Diputado Foral para la Calidad en la Administración Foral de Guipúzcoa de 23 de marzo de 2004 (Boletín Oficial de Guipúzcoa de 5 de abril de 2004)

Orden Foral 303/2004, de 4 de marzo, del Diputado Foral de Relaciones Municipales y Urbanismo de Vizcaya (B.O.B. de 22 de marzo de 2004)

Secretaría, Categoría Superior

PROVINCIA DE GUIPÚZCOA

Ayuntamiento de Arrasate/Mondragón

Puesto: Secretaría, clase 1.^a Número de código de puesto: 2055001.

Puntuación mínima: 25% (7,5 puntos).

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Perfil lingüístico: 4.

¿Fecha de preceptividad vencida? Sí.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados en la escala de habilitación de carácter nacional.

Servicios prestados en la misma subescala en la Comunidad Autónoma del País Vasco, 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 2,5 puntos.

Servicios prestados en otra Subescala en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma del País Vasco, 0,3 puntos por año, hasta un máximo de 1,5 puntos.

Servicios prestados en la misma Subescala, pero fuera de la Comunidad Autónoma del País Vasco, 0,1 puntos por año, hasta un máximo de 0,5 puntos.

2. Cursos y Diplomas.

Por cada curso que acredite haber realizado de al menos 40 horas de duración sobre materias correspondientes a especialidades jurídico-económico-administrativas 0,25 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.

Podrán agruparse los cursos para alcanzar dicho mínimo de duración siempre que éstos hayan sido convocados por un organismo oficial.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Azpeitia

Puesto: Secretaría, clase 1.^a Número de código de puesto: 2018001

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Perfil lingüístico: 4.

¿Fecha de preceptividad vencida? Sí.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados.

Por servicios prestados en puestos de Secretaría de la misma subescala: 0,2 puntos por mes, hasta un máximo de 4,5 puntos.

2. Cursos y Diplomas.

Por cada curso realizado, convocado por el IVAP u otra entidad de la Comunidad Autónoma del País Vasco, de 40 horas de duración: 0,5 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los servicios prestados, mediante certificación expedida por el Secretario de la Corporación en la que hubieran prestado.

Realización de entrevista: No.

PROVINCIA DE VIZCAYA

Ayuntamiento de Erandio

Puesto: Secretaría, clase 1.^a Número de código de puesto: 4830501.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Perfil lingüístico: 4.

¿Fecha de preceptividad vencida?

Méritos específicos:

1. Haber desempeñado el mencionado puesto de trabajo en Ayuntamientos con población superior a 20.000 habitantes 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: 0,25 puntos por año, hasta un máximo de 2,50 puntos.

2. De conformidad a lo dispuesto en el artículo 31 del Decreto 86/97, por el que se regula el proceso de normalización del uso del Euskera, se otorga la siguiente puntuación:

a) Por la acreditación del perfil lingüístico 1 y 2: el 10% de la puntuación máxima alcanzable en el resto del proceso selectivo: 2,5 puntos.

b) Por la acreditación del perfil lingüístico 3 y 4: el 20% de la puntuación máxima alcanzable en el resto del proceso selectivo: 5 puntos.

Intervención-Tesorería, Categoría Superior

PROVINCIA DE GUIPÚZCOA

Ayuntamiento de Azpeitia

Puesto: Intervención, clase 1.^a Número de código de puesto: 2018002.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Perfil lingüístico: 4.

¿Fecha de preceptividad vencida? Sí.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados:

Por servicios prestados en puestos de Intervención de la misma subescala: 0,2 puntos por mes, hasta un máximo de 4,5 puntos.

2. Cursos y Diplomas:

Por cada curso realizado, convocado por el IVAP u otra entidad de la Comunidad Autónoma del País Vasco, de 40 horas de duración: 0,5 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los servicios prestados, mediante certificación expedida por el Secretario de la Corporación en la que hubieran prestado.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Zarautz

Puesto: Intervención, clase 1.^a Número de código de puesto: 2078001.

Puntuación mínima: 25% (7,5 puntos).

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Perfil lingüístico: 4.

¿Fecha de preceptividad vencida? Sí.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados a la Administración.

En la subescala y dentro de la Comunidad Autónoma del País Vasco o Foral de Navarra: 1 punto por cada año, hasta un máximo de 3 puntos.

Fuera de la subescala, en Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma del País Vasco o Foral de Navarra: 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 3 puntos.

En la subescala pero fuera de la Comunidad Autónoma del País Vasco y de la Foral de Navarra: 0,1 punto por año, hasta un máximo de 0,5 puntos.

2. Cursos y demás actos formativos: Por haber asistido a cursos, seminarios, jornadas, simposios y demás actos formativos y de perfeccionamiento que aporten una mayor capacitación para el desempeño del puesto de trabajo, siempre que los mismos hayan tenido una duración mínima de 20 horas y hayan sido impartidos

por Instituciones Oficiales: 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.

Medios de acreditación y valoración:

Servicios prestados: los candidatos deberán presentar el certificado de servicios expedido por el correspondiente Organismo o Corporación, según modelo oficial establecido en el artículo 3 del Real Decreto 1461/1982.

Cursos y demás actos formativos: los candidatos deberán adjuntar diploma o certificado expedido por el Organismo correspondiente, en el que se hará constar la denominación del curso, su duración y las materias que se hayan impartido.

No serán objeto de valoración aquellos méritos que no resulten suficientemente acreditados a juicio del Tribunal.

Realización de entrevista: No.

PROVINCIA DE VIZCAYA

Ayuntamiento de Getxo

Puesto: Intervención, clase 1.^a Número de código de puesto: 4842001.

Puntuación mínima: 25%.

Perfil lingüístico: 4.

¿Fecha de preceptividad vencida? Sí.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados:

Servicios Prestados con nombramiento provisional, interino o definitivo en igual puesto de trabajo reservados a la citada subescala y categoría de Funcionario con habilitación de carácter nacional, en Ayuntamiento de más de 50.000 habitantes: 0,5 puntos por año, con un máximo de 2,5 puntos.

2. Investigación y Publicaciones:

Se valorarán los trabajos de investigación realizados para organismos oficiales de la Comunidad Autónoma del País Vasco que versen sobre aspectos económicos singulares dentro del ámbito de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0'1 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 0,5 puntos.

Se valorarán artículos sobre materias económicas específicas de la Comunidad Autónoma del País Vasco publicados en revistas de la Administración Pública 0,1 puntos por página publicada hasta un máximo de 0,5 puntos.

3. Docencia.

Impartición de docencia directamente relacionadas con materias propias de la función de Interventor-Tesorero, impartido en escuelas oficiales de funcionarios o Universidades: 0'2 puntos por cada 40 horas lectivas hasta un máximo de 2 puntos.

4. Formación:

a) Por asistencia y aprovechamiento a cursos, seminarios, etc de más de 200 horas lectivas de duración cada uno sobre materias directamente relacionadas con la función de Interventor-Tesorero, impartidos por centros oficiales o reconocidos: 0'2 puntos por curso hasta un máximo de 1 punto.

b) Por asistencia a cursos de más de 30 horas de duración 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, impartidos por centros oficiales o reconocidos: 0'2 puntos por curso hasta un máximo de 1 punto.

Medios de acreditación y valoración:

Mediante copia de los documentos originales debidamente compulsados o certificaciones originales expedidas por los organismos competentes. En los certificados de reconocimiento de los cursos de formación y perfeccionamiento deberá figurar la denominación del curso, y horas de duración del mismo.

Realización de entrevista: Sí.

Ayuntamiento de Leioa

Puesto: Intervención, clase 1.^a Número de código de puesto: 4852001.

Puntuación mínima: 25%.

Perfil lingüístico: 4.

¿Fecha de preceptividad vencida? 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:

Sobre concierto económico del País Vasco o particularidades de la Hacienda Foral Vasca y su normativa: hasta 1,25 puntos.

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

Sobre cualquier materia propia de Interventor-Tesorero: hasta 1,25 puntos.

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

Duración comprendida entre 40 y 100 horas: 0,25 puntos por cada curso, seminario, etc.

Duración comprendida entre 101 y 200 horas: 0,50 puntos por cada curso, seminario, etc.

Duración superior a las 200 horas: 0,75 puntos por cada curso, seminario, etc.

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

Si el presupuesto de la Corporación para la que prestó servicios es inferior a quinientos 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 quinientos millones de pesetas sin sobrepasar los mil millones: 0,2 puntos por año, hasta un máximo de 1 punto.

Si el presupuesto de la Corporación para la que prestó servicios es superior a mil 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 2001, tiene la Administración en la que trabajó.

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

Medios de acreditación y valoración:

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

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

Realización de entrevista: Sí.

Tesorería

PROVINCIA DE GUIPÚZCOA

Ayuntamiento de Arrasate/Mondragón

Puesto: Tesorería. Número de código de puesto: 2055002.

Puntuación mínima: 25% (7,5 puntos).

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Perfil lingüístico: 4.

¿Fecha de preceptividad vencida? Sí.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados en la escala de habilitación de carácter nacional.

Servicios prestados en la misma subescala en la Comunidad Autónoma del País Vasco, 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 2,5 puntos.

Servicios prestados en otra Subescala en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma del País Vasco, 0,3 puntos por año, hasta un máximo de 1,5 puntos.

Servicios prestados en la misma Subescala, pero fuera de la Comunidad Autónoma del País Vasco, 0,1 puntos por año, hasta un máximo de 0,5 puntos.

2. Cursos y Diplomas.

Por cada curso que acredite haber realizado de al menos 40 horas de duración sobre materias correspondientes a especialidades jurídico-económico-administrativas 0,25 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.

Podrán agruparse los cursos para alcanzar dicho mínimo de duración siempre que éstos hayan sido convocados por un organismo oficial.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Azpeitia

Puesto: Tesorería. Número de código de puesto: 2018003.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Perfil lingüístico: 3.

¿Fecha de preceptividad vencida? Sí.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados.

Por servicios prestados en Tesorerías de la misma subescala, en la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 2,5 puntos.

Fuera de la Subescala en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,3 puntos por año, hasta un máximo de 1,5 puntos.

En la misma Subescala pero fuera de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,1 punto por año, hasta un máximo de 0,5 puntos.

2. Cursos y Diplomas:

Por cada curso realizado, convocado por el IVAP u otra entidad de la Comunidad Autónoma del País Vasco, de al menos 40 horas de duración: 0,25 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los servicios prestados, mediante certificación expedida por el Secretario de la Corporación en la que hubieran prestado.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Errentería

Puesto: Tesorería. Número de código de puesto: 2067001.

Puntuación mínima: 25% (7,5 puntos).

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Perfil lingüístico: 4.

¿Fecha de preceptividad vencida? Sí.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados:

En Corporaciones Locales de la Comunidad Autónoma Vasca de más de 20.000 habitantes. En puesto de trabajo de Tesorero, reservado a funcionario con habilitación nacional, desempeñando la plaza en propiedad o como contratado administrativo, laboral, interino o en funciones: 1 punto por año, máximo 6 puntos.

2. Cursos y diplomas:

Por cada curso que acredite haber realizado de al menos 40 horas de duración, sobre materias correspondientes a especialidades jurídico-económico-administrativas: 0,25 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los servicios prestados, mediante la presentación de certificaciones firmadas por el funcionario competente de las Administraciones Locales en las que se hayan prestado.

Realización de entrevista: No.

PROVINCIA DE VIZCAYA

Ayuntamiento de Leioa

Puesto: Tesorería. Número de código de puesto: 4852002

Puntuación mínima: 25%.

Perfil lingüístico: 4.

¿Fecha de preceptividad vencida? 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:

Sobre concierto económico del País Vasco o particularidades de la Hacienda Foral Vasca y su normativa: hasta 1,25 puntos.

Sobre Instituciones Forales Vasca o Derecho Foral Vasco: hasta 1,25 puntos.

Sobre cualquier materia propia de Interventor-Tesorero: hasta 1,25 puntos.

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

Duración comprendida entre 40 y 100 horas: 0,25 puntos por cada curso, seminario, etc.

Duración comprendida entre 101 y 200 horas: 0,50 puntos por cada curso, seminario, etc.

Duración superior a las 200 horas: 0,75 puntos por cada curso, seminario, etc.

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

Si el presupuesto de la Corporación para la que prestó servicios es inferior a quinientos 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 quinientos millones de pesetas, sin sobrepasar los mil millones: 0,2 puntos por año, hasta un máximo de 1 punto.

Si el presupuesto de la Corporación para la que prestó servicios es superior a mil 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 2001, tiene la Administración en la que trabajó.

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

Medios de acreditación y valoración:

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

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

Realización de entrevista: Sí.

Consortio de Transportes de Vizcaya

Puesto: Tesorería. Número de código de puesto: 4800101.
Puntuación mínima: 25%.
Perfil lingüístico: 4.
¿Fecha de preceptividad vencida? Sí.

Méritos específicos:

1. Prestación de servicios: Por haber prestado servicios en Administración Local en puestos de trabajo de Tesorería: 0,25 puntos por mes completo hasta un máximo de 2,5 puntos.

2. Por haber superado Cursos, Diplomas o Masters relacionados con la Administración Pública de más de 40 horas lectivas e impartidas y organizados por Centro Oficial: 0,5 puntos por cada uno hasta un máximo de 2,5 puntos.

3. Por asistencia a Jornadas, Seminarios, etc, 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 asistencia hasta un máximo de 2,5 puntos.

Secretaría, Categoría de Entrada

PROVINCIA DE GUIPÚZCOA

Ayuntamiento de Beasain

Puesto: Secretaría, clase 2.^a Número de código de puesto: 2019001.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.
Perfil lingüístico: 4
¿Fecha de preceptividad vencida? Sí.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados:

Por servicios prestados en Secretarías de clase segunda: 0,2 puntos por mes, hasta un máximo de 4,5 puntos.

2. Cursos y diplomas:

Por cada curso realizado, convocado por el IVAP u otra Entidad oficial de la Comunidad Autónoma, de 20 horas de duración como mínimo: 0,5 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los servicios prestados mediante certificados y los diplomas mediante fotocopias compulsadas.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Bergara

Puesto: Secretaría, clase 2.^a Número de código de puesto: 2073001.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.
Perfil lingüístico: 4.
¿Fecha de preceptividad vencida? Sí.

Méritos específicos:

A) Servicios prestados en cualquier Administración Pública.

1. Servicios prestados en la Administración Local de la misma categoría desempeñando las funciones atribuidas al puesto de trabajo que se convoca: 0,2 puntos por mes, con un máximo de 3 puntos.

2. Servicios prestados en Corporaciones con Secretaría de clase tercera: 0,1 punto por mes, con un máximo de 2 puntos.

No se computarán los servicios prestados por períodos inferiores a meses completos.

B) Conocimiento de idiomas extranjeros: El conocimiento de cada idioma se valorará en 0,1 punto, con un máximo de 0,5 puntos.

C) Cursos de formación y perfeccionamiento en materia jurídico-administrativa de al menos 40 horas de duración, impartidos por el Instituto Nacional de Administración Pública, el IVAP u

Organismo equivalente de cualquier Comunidad Autónoma, o, en colaboración con los mismos, por Universidades o Centros de Enseñanza Superior: 0,25 puntos por curso, con un máximo de 1,5 puntos.

D) Posesión del título de Doctor en Derecho o en Ciencias Políticas y Sociología: 0,25 puntos por cada título.

Medios de acreditación y valoración:

Los servicios prestados se acreditarán mediante la presentación de certificaciones firmadas por el funcionario competente de las Administraciones Locales en las que se hayan prestado.

El conocimiento de idiomas extranjeros se acreditará mediante la presentación del Certificado de Aptitud expedido por la Escuela Oficial de Idiomas.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Elgoibar

Puesto: Secretaría, clase 2.^a Número de código de puesto: 2032001.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.
Perfil lingüístico: 4.
¿Fecha de preceptividad vencida? Sí.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados: Por servicios prestados en Secretarías de clase segunda: 0,2 puntos por mes, hasta un máximo de 4,5 puntos.

2. Cursos y diplomas: Por cada curso realizado, de 20 horas de duración como mínimo, convocado por el IVAP u otra Entidad oficial de la Comunidad Autónoma: 0,5 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los servicios prestados mediante certificados y los diplomas mediante fotocopias compulsadas.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Legazpi

Puesto: Secretaría, clase 2.^a Número de código de puesto: 2051001.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.
Perfil lingüístico: 4.
¿Fecha de preceptividad vencida? Sí.

Méritos específicos:

Por ostentar el título de Doctor: 2 puntos.

Por haber realizado y superado algún Master o por ostentar Diploma en Derecho Autonómico Vasco o Administración Pública, de más de 300 horas lectivas e impartido y organizado por centro oficial: 1 punto.

Por asistencia a cursos, seminarios, jornadas, etc., de más de 50 horas lectivas, impartidos por organismos o entes oficiales, sobre materias que tengan que ver específicamente con la Administración Local: 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 2 puntos.

Podrán agruparse los cursos para alcanzar dicho mínimo de duración siempre que éstos hayan sido convocados por un organismo oficial.

Por tener publicados trabajos doctrinales en revistas especializadas sobre temas propios y específicos de la Administración Local: 0,25 puntos por cada trabajo, hasta un máximo de 1 punto.

Por servicios prestados en la misma subescala e igual categoría en Corporaciones Locales de la Comunidad Autónoma Vasca, en cualquier situación reconocida por el régimen funcional: 0,5 puntos por año de servicio, hasta un máximo de 1,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Mediante copia de los documentos originales debidamente compulsados, o certificaciones originales expedidas por los organismos competentes.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Oiartzun

Puesto: Secretaría, clase 2.^a Número de código de puesto: 2063001.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.
Perfil lingüístico: 4.
¿Fecha de preceptividad vencida? Sí.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados en Secretarías de la misma o superior categoría: 0,2 puntos por mes, con un máximo de 4,5 puntos.
2. Cursos y diplomas:

Por haber realizado y superado algún Master o Diploma de más de 250 horas lectivas, habiendo sido éste organizado e impartido por algún organismo oficial: 1,5 puntos.

Por cursos de formación y perfeccionamiento en materia jurídico-administrativa, de al menos 40 horas lectivas de duración, impartidos por el I.N.A.P., el I.V.A.P. u Organismo equivalente de cualquier Comunidad Autónoma, o, en colaboración con los mismos, por Universidades o Centros de Enseñanza Superior: 0,25 puntos por curso, con un máximo de 1,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Mediante la presentación de certificaciones firmadas por el funcionario competente de las Administraciones Locales en las que se hubieren prestado, y los cursos, diplomas, masters, etc. se acreditarán por medio de fotocopias compulsadas de los documentos acreditativos expedidos por los organismos oficiales que los hayan impartido.

Realización de entrevista: Sí. No se pagan gastos.

Ayuntamiento de Oñati

Puesto: Secretaría, clase 2.^a Número de código de puesto: 2059001.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.
Perfil lingüístico: 4.
¿Fecha de preceptividad vencida? Sí.

Méritos específicos:

1. Cursos y Diplomas: Por cada curso en materias de Urbanismo y Administración de una duración mínima de 40 horas, seguido en Escuelas Oficiales de Funcionarios de las Comunidades Autónomas o de las Corporaciones Locales: 0,10 puntos. Máximo: 2,50 puntos.

2. Experiencia: Experiencia acreditada en trabajos relacionados con la Administración Municipal en municipios de características similares a las de Oñati, hasta un máximo de 5 puntos, según los siguientes criterios:

Por haber desempeñado un puesto de Secretaría durante más de 6 años: 4 puntos.

Por haber desempeñado un puesto de Secretaría durante más de 3 años: 2 puntos.

Por haber desempeñado un puesto de Secretaría durante menos de 3 años: entre 1 y 2 puntos, a criterio del Tribunal.

Por haber desempeñado cualquier otro trabajo propio de un Departamento de Secretaría de la Administración Municipal durante 3 ó más años: 1 punto.

Por haber desempeñado cualquier otro trabajo propio de un Departamento de Secretaría de la Administración Municipal durante menos de 3 años, con un mínimo de 6 meses: entre 0 y 1 punto, a criterio del Tribunal.

Medios de acreditación y valoración:

Los servicios prestados se acreditarán mediante certificaciones expedidas por el Secretario de la Corporación o autoridad competente.

Los Diplomas mediante fotocopias compulsadas.

Realización de entrevista: Sí.

Ayuntamiento de Urnieta

Puesto: Secretaría, clase 2.^a Número de código de puesto: 2071001.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.
Perfil lingüístico: 4.

¿Fecha de preceptividad vencida? Sí.

Méritos específicos:

Servicios prestados en puestos de Secretaría de la misma o superior categoría: 0,4 puntos por año, con un máximo de 3,5 puntos.

Por cada curso realizado, convocado por el IVAP u otra entidad oficial, de 40 o más horas de duración, sobre materias correspondientes a especialidades jurídico-económicas administrativas y relacionados con el puesto a cubrir: 0,5 puntos hasta un máximo de 2 puntos.

Títulos de postgrado universitario, masters, etc. relacionados con el puesto de Secretaría organizados por el IVAP u otra entidad oficial: 2 puntos por cada título hasta un máximo de 2 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los servicios prestados se acreditarán mediante certificaciones expedidas por el funcionario competente de la Administración Local en la que se hayan prestado.

Los cursos realizados se acreditarán mediante la aportación de certificaciones expedidas por el organismo oficial que los haya impartido.

Los títulos se acreditarán mediante fotocopia compulsada del original.

Realización de entrevista: Sí. No se pagan gastos.

Ayuntamiento de Urretxu

Puesto: Secretaría, clase 2.^a Número de código de puesto: 2076001.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.
Perfil lingüístico: 4.
¿Fecha de preceptividad vencida? Sí.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados en la Escala de habilitación de carácter nacional.

En la misma Subescala y en la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,25 puntos por año, hasta un máximo de 1,50 puntos.

En la misma Subescala, pero fuera de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,15 puntos por año, hasta un máximo de 1,25 puntos.

En otra Subescala y en la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,25 puntos por año, hasta un máximo de 1,25 puntos.

En otra Subescala, pero fuera de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,15 puntos por año, hasta un máximo de 1 punto.

2. Cursos y Diplomas: Por cada curso que acredite haber realizado de al menos 40 horas de duración sobre materias correspondientes a régimen jurídico local, impartidos por el IVAP o por Escuelas Oficiales para la preparación de funcionario (no serán tomados en cuenta los cursos obligatorios para ingresar en las Subescalas de Secretaría de Entrada y/o Secretaría-Intervención, Escala de funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional): 0,25 puntos por cada curso, hasta un máximo de 1 punto.

3. Títulos académicos: Estar en posesión del título de Doctor en Derecho: 1,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los servicios prestados se acreditarán mediante certificaciones originales expedidas por el Secretario de la Corporación Municipal en la que se hayan prestado.

La acreditación de los cursos realizados deberá realizarse mediante la aportación de Certificaciones originales expedidas por el funcionario o autoridad del IVAP o Escuela Oficial, según el caso.

La posesión del título de Doctor, mediante copia de los documentos originales, debidamente compulsados.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Zumárraga

Puesto: Secretaría, clase 2.^a Número de código de puesto: 2079001.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.
Perfil lingüístico: 4.

¿Fecha de preceptividad vencida? Sí.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados:

En la misma Subescala y Categoría a que pertenece el puesto, dentro de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,25 puntos por año, hasta un máximo de 1,75 puntos.

En la misma Subescala y Categoría a que pertenece el puesto, fuera de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,25 punto por año, hasta un máximo de 1,75 puntos.

2. Cursos y Diplomas:

Por ostentar el título de Doctor en Derecho: 2 puntos.

Por haber realizado y superado algún MASTER de más de 400 horas lectivas, habiendo sido éste organizado e impartido por Organismo Oficial: 1 punto.

Por asistencia a cursos, seminarios, jornadas, etc. de más de 50 horas lectivas e impartidos por Organismos o Entes Oficiales de la Comunidad Autónoma del País Vasco, sobre materias que tengan que ver específicamente con la Administración Local: 0,15 puntos, con un máximo de 0,5 puntos.

Podrán agruparse los cursos para alcanzar dicho mínimo de duración, siempre que éstos hayan sido convocados por un Organismo Oficial.

3. Conocimiento de idiomas: Conocimientos específicos de lengua inglesa a nivel de cuarto curso de la Escuela Oficial de Idiomas: 0,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los servicios prestados se acreditarán mediante la presentación de certificaciones firmadas por el funcionario competente de las Administraciones Locales en las que se hayan prestado.

Los cursos, seminarios, jornadas, masters etc. se acreditarán mediante certificaciones emitidas por los organismos Oficiales que los hayan impartido.

Realización de entrevista: Sí.

PROVINCIA DE VIZCAYA

Ayuntamiento de Iurreta

Puesto: Secretaría, clase 2.^a Número de código de puesto: 4847501.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.
Perfil lingüístico: 4.

¿Fecha de preceptividad vencida? Sí.

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

Cursos de entre 20 y 40 horas, 0,3 puntos por curso hasta un máximo de 1,2 puntos.

Cursos de menos de 20 horas, 0,15 puntos por curso hasta un máximo de 0,3 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-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: 0,2 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 2 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: 0,1 puntos por página publicada hasta un máximo de 1,4 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

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

Puesto: Secretaría, clase 2.^a Número de código de puesto: 4855001.

Perfil lingüístico: 4.

¿Fecha de preceptividad vencida? Sí.

Méritos específicos:

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

2. Por cursos impartidos por Centros Oficiales o reconocidos de duración inferior a 40 horas, 0,25 puntos hasta un máximo de 1,5 puntos; de duración igual o superior a 40 horas, 0,5 puntos hasta un máximo de 1,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

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

Intervención-Tesorería, Categoría de Entrada

PROVINCIA DE GUIPÚZCOA

Ayuntamiento de Andoain

Puesto: Intervención, clase 2.^a Número de código de puesto: 2009001.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.
Perfil lingüístico: 4.

¿Fecha de preceptividad vencida? Sí.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados:

En la misma subescala y en la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 4 puntos.

Fuera de la subescala, en Administraciones de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,3 puntos por año, hasta un máximo de 1,5 puntos.

En la misma subescala pero fuera de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,1 puntos por año, hasta un máximo de 0,5 puntos.

2. Cursos y diplomas:

Por cada curso realizado de una duración mínima de 15 horas, convocado por Centros Oficiales o reconocidos y relacionado con materias de Administración Local: 0,5 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los servicios prestados, mediante certificación expedida por la Administración Local en la que se hayan prestado.

Los cursos y diplomas, mediante fotocopias de los títulos o diplomas debidamente compulsadas.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Beasain

Puesto: Intervención, clase 2.^a Número de código de puesto: 2019002.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Perfil lingüístico: 4.

¿Fecha de preceptividad vencida? Sí.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados:

En la misma subescala y categoría: 0,2 puntos por mes, hasta un máximo de 4,5 puntos.

2. Cursos y diplomas:

Por cada curso realizado, convocado por el IVAP u otra Entidad oficial de la Comunidad Autónoma, de 20 horas de duración como mínimo: 0,5 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los servicios prestados mediante certificados y los diplomas mediante fotocopias compulsadas.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Elgoibar

Puesto: Intervención, clase 2.^a Número de código de puesto: 2032002.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Perfil lingüístico: 4.

¿Fecha de preceptividad vencida? Sí.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados:

Por servicios prestados en Intervenciones de clase segunda: 0,2 puntos por mes, hasta un máximo de 4,5 puntos.

2. Cursos y diplomas:

Por cada curso realizado, de 20 horas de duración como mínimo, convocado por el IVAP u otra Entidad oficial de la Comunidad Autónoma: 0,5 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los servicios prestados mediante certificados y los diplomas mediante fotocopias compulsadas.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Legazpi

Puesto: Intervención, clase 2.^a Número de código de puesto: 2051002.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Perfil lingüístico: 4.

¿Fecha de preceptividad vencida? Sí.

Méritos específicos:

Por ostentar el título de Doctor: 2 puntos.

Por haber realizado y superado algún Master o por ostentar Diploma en Hacienda y Finanzas Públicas Vascas, de más de 300 horas lectivas e impartido y organizado por centro oficial: 1 punto.

Por asistencia a cursos, seminarios, jornadas, etc., de más de 50 horas lectivas, impartidos por organismos o entes oficiales, sobre Régimen Financiero y Presupuestario de la Administración Local: 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 2 puntos.

Podrán agruparse los cursos para alcanzar dicho mínimo de duración siempre que éstos hayan sido convocados por un organismo oficial.

Por tener publicados trabajos doctrinales en revistas especializadas sobre temas propios y específicos de la Administración Local: 0,25 puntos por cada trabajo, hasta un máximo de 1 punto.

Por servicios prestados en la misma subescala e igual categoría en Corporaciones Locales de la Comunidad Autónoma Vasca, en cualquier situación reconocida por el régimen funcional: 0,5 puntos por año de servicio, hasta un máximo de 1,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Mediante copia de los documentos originales debidamente compulsados, o certificaciones originales expedidas por los organismos competentes.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Lezo

Puesto: Intervención, clase 2.^a Número de código de puesto: 2053001.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Perfil lingüístico: 4.

¿Fecha de preceptividad vencida? Sí.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados en Intervención: 0,2 puntos por mes, hasta un máximo de 4,5 puntos.

2. Cursos y diplomas: por cada curso realizado, convocado por el IVAP u otra Entidad oficial de la Comunidad Autónoma del País Vasco, de 20 horas de duración como mínimo: 0,5 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.

Medios de acreditación y valoración: Certificaciones.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Oñati

Puesto: Intervención, clase 2.^a Número de código de puesto: 2059002.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Perfil lingüístico: 4.

¿Fecha de preceptividad vencida? Sí.

Méritos específicos:

1. Cursos y Diplomas:

Por cada curso en materia tributaria de una duración mínima de 40 horas, seguido en Escuelas Oficiales de Funcionarios de las Comunidades Autónomas o de las Corporaciones Locales: 0,10 puntos. Máximo: 2,50 puntos.

2. Experiencia:

Experiencia acreditada en trabajos relacionados con la Administración Municipal en municipios de características similares a las de Oñati, hasta un máximo de 5 puntos, según los siguientes criterios:

Por haber desempeñado un puesto de Interventor/Tesorero durante más de 6 años: 4 puntos.

Por haber desempeñado un puesto de Interventor/Tesorero durante más de 3 años: 2 puntos.

Por haber desempeñado un puesto de Interventor/Tesorero durante menos de 3 años: entre 1 y 2 puntos, a criterio del Tribunal.

Por haber desempeñado cualquier otro trabajo propio de un Departamento de Intervención/Tesorería de la Administración Municipal durante 3 ó más años: 1 punto.

Por haber desempeñado cualquier otro trabajo propio de un Departamento de Intervención/Tesorería de la Administración Municipal durante menos de 3 años, con un mínimo de 6 meses: entre 0 y 1 punto, a criterio del Tribunal.

Medios de acreditación y valoración:

Los servicios prestados se acreditarán mediante certificaciones expedidas por el Secretario o autoridad competente de la Corporación.

Los Diplomas mediante fotocopias compulsadas.

Realización de entrevista: Sí.

Ayuntamiento de Urnieta

Puesto: Intervención, clase 2.^a Número de código de puesto: 2071002.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Perfil lingüístico: 4.

¿Fecha de preceptividad vencida? Sí.

Méritos específicos:

Servicios prestados en puestos de Intervención de la misma o superior categoría: 0,4 puntos por año, con un máximo de 3,5 puntos.

Por cada curso realizado, convocado por el IVAP u otra entidad oficial, de 40 o más horas de duración, sobre materias correspondientes a especialidades jurídico-económicas administrativas y relacionados con el puesto a cubrir: 0,5 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

Títulos de postgrado universitario, masters, etc. relacionados con el puesto de Intervención organizados por el IVAP u otra entidad oficial: 2 puntos por cada título hasta un máximo de 2 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los servicios prestados se acreditarán mediante certificaciones expedidas por el funcionario competente de la Administración Local en la que se hayan prestado.

Los cursos realizados se acreditarán mediante la aportación de certificaciones expedidas por el organismo oficial que los haya impartido.

Los títulos se acreditarán mediante fotocopia compulsada del original.

Realización de entrevista: Sí. No se pagan gastos.

Ayuntamiento de Urretxu

Puesto: Intervención, clase 2.^a Número de código de puesto: 2076002

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Perfil lingüístico: 4.

¿Fecha de preceptividad vencida? Sí.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados en la escala de habilitación de carácter nacional.

En la misma Subescala y en la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,25 puntos por año, hasta un máximo de 1,50 puntos.

En la misma Subescala, pero fuera de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,15 puntos por año, hasta un máximo de 1,25 puntos.

En otra subescala y en la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,25 puntos por año, hasta un máximo de 1,25 puntos.

En otra subescala, pero fuera de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,15 puntos por año, hasta un máximo de 1 punto.

2. Cursos y Diplomas: Por cada curso que acredite haber realizado de al menos 40 horas de duración sobre materias correspondientes a presupuestos y haciendas Locales, impartidos por el IVAP o por Escuelas Oficiales para la preparación de funcionario (no serán tomados en cuenta los cursos obligatorios para ingresar en la Subescala de Intervención-Tesorería y/o Secretaría-Intervención, Escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional): 0,25 puntos por cada curso, hasta un máximo de 1 punto.

3. Títulos académicos: Estar en posesión del título de Doctor en Derecho, Económicas o Empresariales: 1,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los servicios prestados se acreditarán mediante certificaciones originales expedidas por el Secretario de la Corporación Municipal en la que se hayan prestado.

La acreditación de los cursos realizados deberá realizarse mediante la aportación de Certificaciones originales expedidas por el funcionario o autoridad del IVAP o Escuela Oficial, según el caso.

La posesión del título de Doctor, mediante copia de los documentos originales, debidamente compulsados.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Zumárraga

Puesto: Intervención, clase 2.^a Número de código de puesto: 2079002.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Perfil lingüístico: 4.

¿Fecha de preceptividad vencida? Sí.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados:

En la misma Subescala y Categoría a que pertenece el puesto, dentro de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,25 puntos por año, hasta un máximo de 1,75 puntos.

En la misma Subescala y Categoría a que pertenece el puesto, fuera de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,25 puntos por año, hasta un máximo de 1,75 puntos.

2. Cursos y Diplomas:

Por ostentar el título de Doctor en Economía: 2 puntos.

Por haber realizado y superado algún MASTER de más de 400 horas lectivas, habiendo sido éste organizado e impartido por Organismo Oficial: 1 punto.

Por asistencia a cursos, seminarios, jornadas, etc. de más de 50 horas lectivas e impartidos por Organismos o Entes Oficiales de la Comunidad Autónoma del País Vasco, sobre materias que tengan que ver con la Administración Local: 0,15 puntos, con un máximo de 1 punto.

Podrán agruparse los cursos para alcanzar dicho mínimo de duración, siempre que éstos hayan sido convocados por un Organismo Oficial.

Medios de acreditación y valoración:

Los servicios prestados se acreditarán mediante la presentación de certificaciones firmadas por el funcionario competente de las Administraciones Locales en las que se hayan prestado.

Los cursos, seminarios, jornadas, etc. se acreditarán mediante certificaciones emitidas por los Organismos Oficiales que los hayan impartido.

Realización de entrevista: Sí.

PROVINCIA DE VIZCAYA

Ayuntamiento de Bermeo

Puesto: Intervención, clase 2.^a Número de código de puesto: 4817001.

Perfil lingüístico: 4.

¿Fecha de preceptividad vencida? Sí.

Méritos específicos:

a) Por los servicios realizados en un puesto de trabajo de igual categoría como Interventor, en Corporaciones Locales: 0,9 puntos por los servicios realizados durante un año, 2,7 puntos como máximo.

b) 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 50 horas o más, 0,8 puntos por cursillo, 2,4 puntos como máximo.

En cursillos entre 20 y 50 horas, 0,4 puntos por cursillo, 1,2 puntos como máximo.

En cursillos de menos de 20 horas, 0,2 puntos por cursillo, 0,6 puntos como máximo.

c) Por presentar cualquier otra titulación de grado superior diferente al solicitado en esta convocatoria 0,3 puntos; 0,6 puntos como máximo.

Medios de acreditación y valoración:

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

Realización de entrevista: Sí.

Ayuntamiento de Elorrio

Puesto: Intervención, clase 2.^a Número de código de puesto: 4830001.

Perfil lingüístico: 4.

¿Fecha de preceptividad vencida? Sí.

Méritos específicos:

1. Por la prestación de servicios en la Administración Local, desempeñando el puesto de trabajo de Interventor de Fondos, mediante nombramiento interino, provisional o definitivo: 1 punto por cada año de servicio, hasta un máximo de 3,5 puntos.

2. Por asistencia a cursos impartidos por el IVAP, con una duración superior a 40 horas: 1 punto por curso, hasta un máximo de 3 puntos.

3. Por impartir cursos en materia de Administración Local, con una duración mínima de 5 horas: 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.

Medios de acreditación y valoración:

Forma de acreditar los méritos específicos: certificación expedida por el Organismo o Institución de referencia.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Güeñes

Puesto: Intervención, clase 2.^a Número de código de puesto:

Perfil lingüístico: 4.

¿Fecha de preceptividad vencida? Sí.

Méritos específicos:

1. Asistencia a cursos:

Asistencia a cursos de más de 200 horas, sobre Elaboración y Gestión Presupuestaria Pública, que hayan sido organizados por un centro oficial o reconocido por el I.N.A.P. o el I.V.A.P. dedicado a la formación de personal: 0,5 puntos, por cada curso, con un máximo de 2 puntos.

Asistencia a cursos de más de 200 horas, sobre Contabilidad Pública, que hayan sido organizados por un centro oficial o reconocido por el I.N.A.P. o I.V.A.P. dedicado a la formación de personal: 0,5 puntos, por cada curso con un máximo de 2 puntos.

Asistencia a cursos de más de 200 horas, sobre Recursos financieros y tributarios de las Entidades Locales, que hayan sido organizados por un centro oficial o reconocido por el I.N.A.P., o el I.V.A.P., dedicado a la formación de personal: 0,25 puntos, por cada curso, con un máximo de 1 punto.

2. Prestación de servicios:

Por haber prestado servicios en puestos de intervención, 0,5 puntos por cada año, hasta un máximo de 2,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Cursos.—Mediante el correspondiente certificado expedido por la administración organizadora del cursillo.

Ayuntamiento de Iurreta

Puesto: Intervención, clase 2.^a Número de código de puesto: 4847502.

Perfil lingüístico: 4.

¿Fecha de preceptividad vencida? Sí.

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 0,5 puntos por año hasta un máximo de 2 puntos.

2. Cursos de perfeccionamiento: por asistencia a cursos en materia contable local de una duración mínima de 60 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 40 horas: 0,5 puntos

por cada curso, seminario, simposium, etc, impartido en Escuelas Oficiales de funcionarios (IVAP) o Universidades, hasta un máximo de 2 puntos.

4. Publicaciones: La puntuación se asignará hasta un máximo de 3 puntos:

Tesis Doctoral: 1 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 2 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

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 Sondika

Puesto: Intervención, clase 2.^a Número de código de puesto: 4882501.

Perfil lingüístico: 4.

¿Fecha de preceptividad vencida? Sí.

Méritos específicos:

1. Experiencia:

Por cada año de servicio en puesto de Intervención: 1 punto hasta un máximo de 3 puntos.

Por cada año de servicio en puestos de auditor de cuentas: 0,50 puntos hasta un máximo de 2 puntos.

2. Cursos y Diplomas:

Por asistencia y/o impartición de cursos en materia contable, presupuestaria, fiscal y contratación local de duración mínima de 30 horas, celebrados en los tres años anteriores a la convocatoria: 0,20 puntos por curso hasta un máximo de 1,5 puntos.

Los cursos deberán haber sido impartidos por el INAP o IVAP, asimismo se computarán los cursos impartidos por Universidades de reconocido prestigio o por Centros Oficiales concertados.

Por asistencia y/o impartición de otros cursos de informática relacionados directamente con las funciones del puesto al que se opta de duración mínima de 10 horas, celebrados en los tres últimos años anteriores a la convocatoria: 0,05 puntos por curso hasta un máximo de 0,50 puntos.

Realización de entrevista: No.

Secretaría-Intervención

PROVINCIA DE ÁLAVA

Ayuntamiento de Aramaio

Puesto: Secretaría, clase 3.^a Número de código de puesto: 0103001.

Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

Perfil lingüístico: 4.

¿Fecha de preceptividad vencida? Sí.

Méritos específicos:

A) Licenciatura en Derecho, con acreditación del título: 3 puntos.

B) Experiencia de trabajo en puestos de igual categoría y Subescala en Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma del País Vasco, con acreditación documental: 0,50 puntos por año, hasta un máximo de 1,50 puntos.

C) Experiencia de trabajo en puestos no pertenecientes a dicha Subescala en Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma del País Vasco, con acreditación documental: 0,25 puntos por año, hasta un máximo de 0,75 puntos.

D) Cursos de al menos 40 horas a que acredite haber asistido el aspirante y que, habiéndose impartido en euskera, correspondan a especialidades jurídico-económico-administrativas: 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 1,50 puntos.

E) Cursos de al menos 40 horas a que acredite haber asistido el aspirante en relación con materias correspondientes a especialidades económicas o contables: 0,25 puntos, hasta un máximo de 0,75 puntos.

Para alcanzar el mínimo de 40 horas establecido podrán agruparse los cursos realizados siempre que hayan sido impartidos por un Organismo oficial y sean como mínimo de 15 horas de duración cada uno.

Medios de acreditación y valoración:

La asistencia a los cursos deberá acreditarse mediante los oportunos certificados.

Realización de entrevista: Si el Tribunal lo estimara necesario, se reserva la facultad de realizar una entrevista a los aspirantes que considere oportuno, siendo los gastos de desplazamiento a cargo del Ayuntamiento.

Ayuntamiento de Labastida

Puesto: Secretaría, clase 3.^a Número de código de puesto: 0126001.

Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

Perfil lingüístico: 4.

¿Fecha de preceptividad vencida? No.

Méritos específicos:

El conocimiento de euskera se valorará de la siguiente manera:

Perfil Lingüístico 4 o equivalente: 2,50 puntos.

Perfil Lingüístico 3 o equivalente: 2 puntos.

Perfil Lingüístico 2 o equivalente: 1,50 puntos.

Perfil Lingüístico 1 o equivalente: 1 punto.

Licenciatura en Derecho, con acreditación del Título: 0,50 puntos

Experiencia de trabajo en puestos de igual categoría y Subescala en Ayuntamientos pertenecientes al Territorio Histórico de Alava, con acreditación documental: 0,50 puntos por año, hasta un máximo de 2 puntos.

Experiencia de trabajo en puestos de igual categoría y Subescala en Ayuntamientos pertenecientes al resto de la Comunidad Autónoma del País Vasco, con acreditación documental: 0,25 puntos por año, hasta un máximo de 0,75 puntos.

Cursos relativos a las Normas Forales vigentes en el Territorio Histórico de Alava, de al menos 15 horas de duración: 1,25 puntos.

Cursos de Derecho autonómico vasco, realizados en el Instituto Vasco de Administración Pública, de al menos 50 horas de duración: 0,50 puntos.

PROVINCIA DE GUIPÚZCOA

Ayuntamiento de Antzuola

Puesto: Secretaría, clase 3.^a Número de código de puesto: 2011001.

Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

Perfil lingüístico: 4.

¿Fecha de preceptividad vencida? Sí.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados en la escala de habilitación nacional.

En la misma subescala y en la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,20 puntos por año, hasta un máximo de 1 punto.

En la misma subescala, pero fuera de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,15 puntos por año, hasta un máximo de 1 punto.

En otra subescala y en la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,20 puntos por año, hasta un máximo de 1 punto.

En otra subescala, pero fuera de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,15 puntos por año, hasta un máximo de 1 punto.

2. Cursos y diplomas.

Por cada curso realizado sobre Presupuestos y sobre el nuevo Plan de Contabilidad, con referencia a la Comunidad Autónoma del País Vasco, organizado por el IVAP o cualquier otro Organismo Oficial de la Comunidad Autónoma del País Vasco, con aprovechamiento de 60 horas o más: 0,20 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

Por cada curso realizado sobre el Euskera en su vertiente técnica y jurídica, de una duración mínima de 40 horas, organizado por algún Organismo Oficial de la Comunidad Autónoma del País Vasco (no se computarán los cursos realizados para obtener el perfil lingüístico requerido para acceder al puesto): 0,20 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

3. Títulos académicos:

Estar en posesión del título de Doctor en Derecho: 1,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los servicios prestados se acreditarán mediante la presentación de certificaciones originales expedidas por el Secretario de la Corporación Municipal en la que se hayan prestado.

La acreditación de los cursos realizados deberá realizarse mediante la presentación de certificaciones originales expedidas por el IVAP o el órgano competente del Organismo Oficial que proceda.

La posesión del título de Doctor en Derecho, mediante la presentación de la documentación original.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Sorluze-Placencia de las Armas

Puesto: Secretaría, clase 3.^a Número de código de puesto: 2065001.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Perfil lingüístico: 4

¿Fecha de preceptividad vencida?

Méritos específicos:

1. Servicios prestados en la escala de habilitación nacional.

En la misma subescala dentro de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,5 puntos por año, con un máximo de 3 puntos.

En la misma subescala fuera de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,25 puntos por año, con un máximo de 2 puntos.

En otra subescala dentro de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,20 puntos por año, con un máximo de 1 punto.

2. Cursos y diplomas:

Por cada curso sobre materias relacionadas con el puesto de una duración igual o superior a 20 horas, impartido por un organismo oficial: 0,10 puntos, con un máximo de 1 punto.

3. Titulaciones:

Por ostentar el título de Doctor en Derecho, en Ciencias Económicas o Empresariales, o en Ciencias Políticas y Sociología: máximo 0,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Mediante certificaciones y fotocopias compulsadas.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Zegama

Puesto: Secretaría, clase 3.^a Número de código de puesto: 2025001.

Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

Perfil lingüístico: 4.

¿Fecha de preceptividad vencida? Sí.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados.

En la subescala, dentro de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,25 puntos por año, hasta un máximo de 2 puntos.

En la subescala, fuera de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,15 puntos por año, hasta un máximo de 2 puntos.

Servicios prestados en la Administración Pública como Técnico de Administración General o similar: 0,15 puntos por año, con un máximo de 0,5 puntos.

2. Cursos y Diplomas.

Por cada curso de aprovechamiento igual o superior a 40 horas organizado por el IVAP u otra entidad oficial de la Comunidad Autónoma del País Vasco, sobre materias relacionadas con la Intervención Municipal: 0,25 puntos, con un máximo de 0,75 puntos.

Por cada curso de duración igual o superior a 40 horas organizado por el IVAP u otra entidad oficial de la Comunidad Autónoma del País Vasco, sobre cualquier otro tema relacionado con la Administración Municipal: 0,15 puntos, con un máximo de 0,75 puntos.

3. Titulaciones:

Doctorado en Derecho o en Ciencias Económicas y Empresariales: 1,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los servicios prestados se acreditarán mediante certificaciones originales expedidas por el Secretario de la Corporación municipal en la que se hayan prestado.

La acreditación de los cursos deberá realizarse mediante la aportación de certificaciones originales expedidas por el funcionario o autoridad del IVAP o Escuela Oficial, según el caso.

La posesión de los títulos universitarios, mediante copia de los documentos, originales, debidamente compulsada.

Realización de entrevista: No.

PROVINCIA DE VIZCAYA

Ayuntamiento de Ajangiz

Puesto: Secretaría, clase 3.^a Número de código de puesto: 4802501.

Perfil lingüístico: 4.

¿Fecha de preceptividad vencida? Sí.

Méritos específicos:

1. Por servicios desempeñados en el puesto de Secretario-Interventor de Organismos Locales de la misma categoría mediante nombramiento provisional, interino o definitivo, 0,5 puntos por cada año de desempeño de los servicios, 4 puntos máximo.

2. Por la realización de cursillos de capacitación y mejora de un mínimo de 370 horas relativos a Urbanismo en Centros Oficiales, 2 puntos.

3. Por la realización de cursillos de capacitación de un mínimo de 200 horas relativos a presupuestos y contabilidad pública y por cursillos de capacitación de un mínimo de 30 horas relativos a la aplicación SICAL, 0,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

1. Certificado emitido por la Administración correspondiente.

2. Fotocopia compulsada del certificado de asistencia a los cursillos.

Realización de entrevista: Sí.

Ayuntamiento de Arratzu

Puesto: Secretaría, clase 3.^a Número de código de puesto: 4807101.

Perfil lingüístico: 4.

¿Fecha de preceptividad vencida? Sí.

Méritos específicos:

1. Licenciatura en Derecho: 2 puntos.

2. Servicios desempeñados en la Administración Local, por servicios desempeñados relacionados con la asesoría relativa a los ámbitos jurídico y económico, cualquiera que sea el modo de desempeño del servicios: 0,10 puntos por mes y, 3 puntos máximo.

3. Cursos de capacitación:

a) Por la realización de cursos de capacitación de 60 ó más horas directamente relacionados con las tareas a desempeñar en el puesto e impartidos por colegios o centros oficiales: 0,50 puntos por cada curso, y 1,5 puntos máximo.

b) Por la realización de cursos de capacitación de menos de 60 horas directamente relacionados con las tareas a desempeñar en el puesto e impartidos por colegios o centros oficiales: 0,25 puntos por cada curso, y 1 punto máximo.

Medios de acreditación y valoración:

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.

Realización de entrevista: Sí.

Ayuntamiento de Elantxobe

Puesto: Secretaría, clase 3.^a Número de código de puesto: 4829001.

Perfil lingüístico: 4.

¿Fecha de preceptividad vencida? Sí.

Méritos específicos:

1. Asistencia a cursos de más de 200 horas de duración, 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 200 horas de duración, 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 máximo de 1 punto.

3. 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 4 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Certificación expedida por el Organismo o Entidad de referencia.

Realización de entrevista: Sí.

Ayuntamiento de Ereño

Puesto: Secretaría, clase 3.^a Número de código de puesto: 4831001.

Perfil lingüístico: 4.

¿Fecha de preceptividad vencida? Sí.

Méritos específicos:

1. Por servicios prestados en el puesto de Secretaría-Intervención en Corporaciones Locales de igual categoría, con nombramiento provisional, interino o definitivo: 1 punto por año de servicio hasta un máximo de 4 puntos.

2. Por asistencia a curso de formación y perfeccionamiento de Urbanismo impartido por Centro Oficial de al menos 300 horas de duración, 2 puntos.

3. Por asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento en materia de Normativa Presupuestaria y Contable de más de 80 horas, impartido por centro oficial, 1 punto.

4. Por asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento en materia de Régimen Local, de al menos 40 horas de duración, impartidos por centros oficiales, 0,50 puntos por curso, hasta un máximo de 0,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

1. Fotocopia compulsada del título.

2. Certificado expedido por la Administración Local correspondiente.

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

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Nabarniz

Puesto: Secretaría, clase 3.^a Número de código de puesto: 4869501

Perfil lingüístico: 4.

¿Fecha de preceptividad vencida? Sí.

Méritos específicos:

1. Por servicios prestados en el puesto de Secretaría Intervención en Corporaciones Locales de igual categoría, con nombramiento provisional, interino o definitivo: 0,5 puntos por año de servicio hasta un máximo de 4 puntos.

2. Por asistencia a curso de formación y perfeccionamiento de Urbanismo impartido en Centro Oficial, de al menos 370 horas de duración: 2 puntos.

3. Por asistencia a curso de formación y perfeccionamiento de Normativa Presupuestaria y Contable de más de 200 horas, impartido por centro oficial, 1 punto. Por asistencia a cursos sobre el aplicativo SICAL, por lo menos 30 horas de duración impartido por centro oficial, 0,50 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Certificado expedido por la Administración Local correspondiente.

Fotocopia compulsada del certificado de asistencia a los cursos.

Realización de entrevista: Sí.

Ayuntamiento de Otxandio

Puesto: Secretaría, clase 3.^a Número de código de puesto: 4870001.

Perfil lingüístico: 4.

¿Fecha de preceptividad vencida? Sí.

Méritos específicos:

1. Licenciatura en Derecho: 2 puntos.

2. Cursos de más de cien horas sobre gestión y planeamiento urbanístico, organizados por entes públicos dedicados a la formación de personal funcionario: 0,5 puntos por cada curso hasta un máximo de 1,5 puntos.

3. Cursos de más de cien horas sobre organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Corporaciones Locales, organizados por ente público dedicado a la formación de personal funcionario: 0,5 puntos por cada curso, hasta un máximo de 1,5 puntos.

4. Por servicios prestados en el puesto de Secretaría-Intervención en Corporaciones Locales de igual categoría: 0,5 puntos por año hasta un máximo de 2,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

1. Fotocopia compulsada de los títulos.

2. Fotocopia compulsada u original de los certificados de asistencia a los cursos.

3. Certificado expedido por la Administración Local correspondiente.

Ayuntamiento de Karrantza Harana-Valle de Carranza

Puesto: Secretaría, clase 3.^a Número de código de puesto: 4820001.

Perfil lingüístico: 4.

Méritos específicos:

1. Por el grado de conocimiento de la lengua propia de la Comunidad Autónoma: Euskera, al no tener el puesto un perfil lingüístico con la fecha de preceptividad vencida, la siguiente puntuación:

Por la posesión del Perfil Lingüístico 4: 2,475 puntos.

Por la posesión del Perfil Lingüístico 3: 2,2 puntos.

Por la posesión del Perfil Lingüístico 2: 2,0 puntos.

Por la posesión del Perfil Lingüístico 1: 1,5 puntos.

2. Por la tenencia de un master en abogacía y práctica jurídica realizado en Colegio de Abogados y/o Institución Universitaria de 400 horas de duración: 4 puntos.

3. Por la tenencia de un curso de Derecho Autonómico Vasco realizados en el I.V.A.P. o Institución Universitaria, de al menos 50 horas de duración: 0,5 puntos.

4. Por la tenencia de un curso de Planeamiento Urbanístico realizado en el Instituto Vasco de Administración Pública o Instituciones Análogas de las Comunidades Autónomas, de al menos 50 horas de duración: 0,5 puntos.

5. Por la tenencia de cursos sobre las siguientes materias: Contratación de las Entidades Locales, Modos de Gestión de los Servicios Públicos Locales, Patrimonio de las Entidades Locales, Responsabilidad de la Administración Local o Potestad Sancionadora y Procedimiento Sancionador, de al menos 15 horas de duración cada uno: 0,0125 puntos por curso, con el límite máximo puntuable de dos curso.

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE VALENCIA

(Resolución de 29 de marzo de 2004 de la Dirección General de Administración Local de la Generalidad Valenciana (D.O.G.V. de 26 de abril de 2004. Resolución de modificación de 28 de abril de 2004, D.O.G.V. de 14 de mayo de 2004)

Secretaría Categoría Superior

PROVINCIA DE ALICANTE

Ayuntamiento de Benissa

Puesto: Secretaría, clase 1.^a N.º de código de puesto: 0320001
Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.
Requisito del conocimiento del valenciano: grado medio.

Méritos específicos: No se establecen méritos específicos.

Medios de acreditación y valoración:

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

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

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

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

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

Ayuntamiento de Aldaia

Puesto: Secretaría, clase 1.^a N.º de código de puesto: 4606301
Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:

1.1 Se valorarán hasta un máximo de 1,5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que, teniendo por objeto la formación en alguna de las funciones propias del puesto de trabajo no tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante (cursos de informática, función pública, contabilidad, contratación de bienes y servicios, lenguaje administrativo valenciano).

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

Sólo se valorarán los cursos inferiores a 100 horas de duración, valorando cada 10 horas a razón de 0,10 puntos, y un máximo de 0,50 puntos por curso.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos:

2.1 Se valorarán hasta un máximo de 2,5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento, de duración igual o superior a 100 horas en relación con las siguientes materias: Gerencia Pública, Calidad, Urbanismo, Recursos Humanos, Administración y Dirección, Organización, Contratación u otros de similar contenido.

2.2 Los cursos se valorarán en función de su duración con relación a la siguiente equivalencia: 250 horas equivaldrán a 2,5 puntos.

3. Aptitudes para el puesto de trabajo: Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajo relacionados con Administración Local o que guarden similitud con el contenido técnico del puesto convocado hasta un máximo de 2,5 puntos.

3.1 Servicios prestados en municipios metropolitanos, en entidades locales de población igual o superior a 23.000 habitantes a razón de 0,02 puntos/mes, como funcionario de habilitación de carácter nacional en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicio o acumulado.

4. Conocimiento de valenciano: El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 1 punto siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencia, con arreglo a la siguiente escala:

- a) Conocimiento oral: 0,40 puntos
- b) Conocimiento de grado elemental: 0,60 puntos
- c) Conocimiento de grado medio: 0,80 puntos
- d) Conocimiento de grado superior: 1,00 punto

Medios de acreditación y valoración:

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

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

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

4. Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o 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.

Realización de entrevista: El Tribunal de valoración podrá acordar, si lo estima necesario, la celebración de una entrevista para la concreción de los méritos específicos.

A estos efectos, se notificará a los concursantes afectados de la fecha, hora y lugar de celebración.

Intervención-Tesorería Categoría Superior

PROVINCIA DE ALICANTE

Ayuntamiento de Benissa

Puesto: Intervención, clase 1.^a N.º de código de puesto: 0320002.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Requisito del conocimiento del valenciano: grado medio.

Méritos específicos:

No se establecen méritos específicos.

Medios de acreditación y valoración:

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

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

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

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

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

Realización de entrevista:

Ayuntamiento de Novelda

Puesto: Intervención, clase 1.^a N.º de código de puesto: 0345501.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Requisito del conocimiento del valenciano: grado medio.

Méritos específicos:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:

1.1 Se valorarán hasta un máximo de 1 punto los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que tengan por objeto la formación en alguna de las funciones propias del puesto de trabajo (cursos de informática, función pública, contabilidad, contratación de bienes y servicios...).

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

- a) De 100 o más horas: 1 punto.
- b) De 75 o más horas: 0,75 puntos.
- c) De 50 o más horas: 0,50 puntos.
- d) De 25 o más horas: 0,25 puntos.
- e) De 15 o más horas: 0,10 puntos

1.3 Se valorarán además hasta un máximo de 0,5 puntos la impartición de clases en los cursos de formación en función del número de horas impartidas siguiendo esta escala:

- a) De 100 o más horas: 0,50 puntos.
- b) De 75 o más horas: 0,35 puntos.
- c) De 50 o más horas: 0,25 puntos.
- d) De 25 o más horas: 0,15 puntos.
- e) De 15 o más horas: 0,10 puntos.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos:

2.1 Se valorarán hasta un máximo de 1,5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter sectorial que tengan relación directa con la formación de los Presupuestos y la presentación de las Cuentas.

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

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

3. Aptitudes para el puesto de trabajo: Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajo relacionados con Administración Local o que guarden similitud con el contenido técnico del puesto convocado hasta un máximo de 2,5 puntos.

3.1 Servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicio o acumulado, con arreglo a la siguiente escala:

En entidades locales de población superior a 20.000 habitantes y presupuesto igual o superior a 15.000.000,00 euros: 0,1 puntos/mes.

En otras entidades locales: 0,01 puntos/mes.

3.2 Servicios prestados como funcionario del mismo o superior grupo de clasificación por la titulación exigida para el ingreso conforme el artículo 25 de la Ley 30/1984, en el Estado o en las Comunidades Autónomas en funciones directamente relacionadas con la Administración Local: 0,01 puntos/mes.

4. Conocimiento de valenciano: El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 1,5 puntos siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencia, con arreglo a la siguiente escala:

Conocimiento de grado superior: 1,50 puntos.

5. Conocimiento de idiomas: Podrá valorarse hasta un máximo de 0,5 puntos el conocimiento de lenguas oficiales de la Comunidad Europea.

Medios de acreditación y valoración:

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

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

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

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

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

Realización de entrevista: El Tribunal de valoración podrá acordar, si lo estima necesario, la celebración de una entrevista para la concreción de los méritos específicos.

A estos efectos, se notificará a los concursantes afectados de la fecha, hora y lugar de celebración.

Ayuntamiento de Sant Vicent del Raspeig

Puesto: Intervención, clase 1.^a N.º de código de puesto: 0358501

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Requisito del conocimiento del valenciano: De conformidad con lo previsto en la relación de puestos de trabajo de esta Corporación se establece como requisito para el acceso a este puesto el conocimiento del valenciano en su grado superior, acreditado mediante certificación expedida por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià.

Méritos específicos:

1. Cursos de Formación en Dirección de Personal: Se valorarán hasta 2 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento

en esta materia en función de su duración, con arreglo a la siguiente escala:

De 200 o más horas: 2 puntos.

De 100 o más horas: 1 punto.

De 75 o más horas: 0,50 puntos.

De 50 o más horas: 0,25 puntos.

De 25 o más horas: 0,10 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

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

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

3. No se valorarán las actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates, seminarios o análogas.

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

Realización de entrevista: El Tribunal de valoración podrá acordar, si lo estima necesario, la celebración de una entrevista para la concreción de los méritos específicos.

A estos efectos, se notificará a los concursantes afectados de la fecha, hora y lugar de celebración.

PROVINCIA DE VALENCIA

Ayuntamiento de Oliva

Puesto: Intervención, clase 1.^a N.º de código de puesto: 4654301.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Requisito del conocimiento del valenciano: grado medio.

Méritos específicos:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos: Se valorarán hasta un máximo de 3,5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter específico que tengan relación directa con las funciones propias de la subescala de Intervención-Tesorería (incluidas materias como contratación, urbanismo, hacienda y recaudación).

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

a) De 50 o más horas: 0,75 puntos.

b) De 25 o más horas: 0,50 puntos.

c) De 15 o más horas: 0,25 puntos.

2. Experiencia en puestos de trabajo de similares características: Se valorará, hasta un máximo de 3,5 puntos, los servicios prestados durante los últimos 8 años en puestos de trabajo de características similares a las del puesto a proveer.

A estos efectos, se valorarán los servicios prestados (ya sea como funcionario de habilitación de carácter nacional o mediante nombramiento accidental o interino) en puestos de trabajo de Intervención, categoría superior, de municipios de características socioeconómicas similares a las de Oliva (municipio costero y turístico) y población no inferior a 20.000 habitantes. La valoración de los señalados servicios será de 0,06 puntos/mes.

3. Conocimiento de valenciano: Estableciéndose como requisito el conocimiento del valenciano en su grado medio, la posesión del certificado acreditativo del grado superior se valorará con 0,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

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

2. No se valorarán como mérito aquellas titulaciones de valenciano que figurasen como requisito para la provisión del puesto

de trabajo, ni aquellas que fueran imprescindibles para la consecución de otras de nivel superior, y se acreditará mediante el oportuno certificado expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià.

3. Los cursos sólo se valorarán cuando hubiesen sido convocados u homologados por los institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios o por la Universidad.

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

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

Realización de entrevista: El Tribunal de valoración podrá acordar, si lo estima necesario, la celebración de una entrevista para la concreción de los méritos específicos.

A estos efectos, se notificará a los concursantes afectados de la fecha, hora y lugar de celebración.

Ayuntamiento de Alcudia

Puesto: Intervención, clase 1.^a N.º de código de puesto: 4605701.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes. Requisito del conocimiento del valenciano: grado medio.

Méritos específicos:

1. Conocimientos de valenciano: Hasta un máximo de 3 puntos se valorarán los conocimientos de valenciano acreditados mediante los correspondientes certificados de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià:

Nivel Superior: 3.

Sólo se valorará el mayor de los niveles de conocimientos acreditados.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento:

A) De carácter jurídico y económico: Hasta un máximo de 1,25 puntos se valorarán la asistencia a los cursos de formación o perfeccionamiento impartidos por Universidades, Institutos o Centros Públicos Oficiales de Formación estatales, autonómicos o provinciales relacionados con las siguientes materias: Presupuestos, Contabilidad Pública, Recaudación y Derecho Financiero y Tributario de las Haciendas Locales (Financiera y Tributaria).

Sólo se valorará un curso en cada una de las materias señaladas. En caso de haber realizado diversos cursos sobre una misma materia únicamente se valorará el curso de mayor duración.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se valorarán según la duración de los mismos, atendiendo a la siguiente baremación:

Cursos de más de 50 horas: 0,35 por curso.

Cursos de 25 a 50 horas: 0,20 por curso.

Cursos de 15 a 25 horas: 0,10 por curso.

B) De otro carácter: en materias administrativas.

Hasta un máximo de 0,75 puntos se valorará la asistencia a los cursos de formación o perfeccionamiento impartidos por Universidades, Institutos o Centros Públicos Oficiales de Formación estatales, autonómicos o provinciales relacionados con las siguientes materias: Personal, Contratación, Procedimiento Administrativo e Informática.

La valoración se efectuará de acuerdo con los mismos criterios señalados en el apartado A) de este número.

3. Servicios prestados: Se valorarán hasta un máximo de 2,5 puntos los servicios prestados en virtud de nombramiento en propiedad, provisional o interino en las siguientes categorías: Como funcionario de habilitación de carácter nacional, categoría de Inter-

vención en municipios de más de 10.000 habitantes y 1.600 millones de presupuesto inicial.

0,25 puntos por año completo: máximo 2,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Realización de entrevista: El Tribunal podrá celebrar entrevista a los concursantes al objeto de ampliar o aclarar los conocimientos sobre la documentación presentada.

Ayuntamiento de Requena

Puesto: Intervención, clase 1.^a N.º de código de puesto: 4663901.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

Medios de acreditación y valoración:

Realización de entrevista:

Ayuntamiento de Xátiva

Puesto: Intervención, clase 1.^a N.º de código de puesto: 4643501.

Puntuación mínima: 4 puntos.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:

1.1 Se valorarán hasta un máximo de 1 punto los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que, teniendo por objeto la formación en alguna de las funciones propias del puesto de trabajo no tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante (cursos de informática, función pública, contabilidad, contratación de bienes y servicios, lenguaje administrativo valenciano).

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

- De 100 o más horas: 1 punto.
- De 75 o más horas: 0,75 puntos.
- De 50 o más horas: 0,50 puntos.
- De 25 o más horas: 0,25 puntos.
- De 15 o más horas: 0,10 puntos.

1.3 Se valorarán además hasta un máximo de 0,5 puntos la impartición de clases en los cursos de formación en función del número de horas impartidas siguiendo esta escala:

- De 100 o más horas: 0,50 puntos.
- De 75 o más horas: 0,35 puntos.
- De 50 o más horas: 0,25 puntos.
- De 25 o más horas: 0,15 puntos.
- De 15 o más horas: 0,10 puntos.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos:

2.1 Se valorarán hasta un máximo de 1,5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter sectorial que tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante (municipios turísticos; municipios de áreas metropolitanas, municipios con problemática urbanística, de aguas, agricultura de alta montaña, montes comunales, etc.).

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

- De 100 o más horas: 1,25 puntos.
- De 75 o más horas: 1 punto.
- De 50 o más horas: 0,75 puntos.
- De 25 o más horas: 0,50 puntos.
- De 15 o más horas: 0,25 puntos.

3. Aptitudes para el puesto de trabajo: Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajo relacionados con Administración Local o que guarden similitud con el contenido técnico del puesto convocado hasta un máximo de 2,5 puntos.

3.1 Servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicio o acumulado, con arreglo a la siguiente escala: En

entidades locales de población igual o superior a 20.000 habitantes 0,50 puntos/mes.

En entidades locales de presupuesto igual o superior a 1.000.000.000 pesetas 0,50 puntos/mes.

En entidades con problemática (turística, e industrial) a 0,50 puntos/mes.

4. Conocimiento de valenciano: El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 1,5 puntos siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencia, con arreglo a la siguiente escala:

- a) Conocimiento oral: 0,40 puntos.
- b) Conocimiento de grado elemental: 0,60 puntos.
- c) Conocimiento de grado medio: 1,25 puntos.
- d) Conocimiento de grado superior: 1,50 puntos.

5. Conocimiento de idiomas: Podrá valorarse hasta un máximo de 0,5 puntos el conocimiento de lenguas oficiales de la Comunidad Europea.

Medios de acreditación y valoración:

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

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

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

4. Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o 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.

Realización de entrevista: El Tribunal de valoración podrá acordar, si lo estima necesario, la celebración de una entrevista para la concreción de los méritos específicos.

A estos efectos, se notificará a los concursantes afectados de la fecha, hora y lugar de celebración.

Secretaría Categoría de Entrada

PROVINCIA DE ALICANTE

Ayuntamiento de Callosa d'Ensarrià

Puesto: Secretaría, clase 2.ª N.º de código de puesto: 0323501.
Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.
Requisito del conocimiento del valenciano: grado medio.

Méritos específicos:

1. Por estar en posesión del título acreditativo del Grado Superior de conocimientos del valenciano, expedido por la Junta Qualificadora de Conocimientos del Valencià o equivalente: 1,5 puntos.

2. Por haber realizado cursos impartidos por Universidades o Escuelas Oficiales de Formación de funcionarios (IVASP, IVAP u otras) u homologados por estos, relativos a la Auditoría de Gestión del Sector Público de más de 50 horas y hasta 100: 3 puntos; de más de 100 horas: 4 puntos.

Por este apartado se podrá obtener un máximo de 4 puntos.

3. Por haber realizado otros cursos, también impartidos por Universidades o Escuelas Oficiales de formación de Funcionarios

y homologados por estas, o publicaciones en revistas y diarios profesionales:

Por cada curso o publicación: 0,50 puntos.
Hasta un máximo de 2 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

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

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

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

4. Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o 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.

Realización de entrevista:

Ayuntamiento de Monforte del Cid

Puesto: Secretaría, clase 2.ª N.º de código de puesto: 0343001.
Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:

1.1 Se valorarán hasta un máximo de 1 punto los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que, teniendo por objeto la formación en alguna de las funciones del puesto de trabajo no tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante (cursos de informática, función pública, contabilidad, contratación de bienes y servicios, lenguaje administrativo valenciano).

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

- a) De 100 o más horas: 1 punto.
- b) De 75 o más horas: 0,75 puntos.
- c) De 50 o más horas: 0,50 puntos.
- d) De 25 o más horas: 0,25 puntos.
- e) De 15 o más horas: 0,10 puntos.

1.3 Se valorarán además hasta un máximo de 0,5 puntos la impartición de clases en los cursos de formación en función del número de horas impartidas siguiendo esta escala:

- a) De 100 o más horas: 0,50 puntos.
- b) De 75 o más horas: 0,35 puntos.
- c) De 50 o más horas: 0,25 puntos.
- d) De 25 o más horas: 0,15 puntos.
- e) De 15 o más horas: 0,10 puntos.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos:

2.1 Se valorarán hasta un máximo de 1,5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter sectorial que tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante (municipios turísticos, municipios de áreas metropolitanas, municipios con problemática urbanística, de aguas, agricultura de alta montaña, montes comunales, etc.).

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

- a) De 100 o más horas: 1,25 puntos.
- b) De 75 o más horas: 1 punto.

Ayuntamiento de Onil

- c) De 50 o más horas: 0,75 puntos.
- d) De 25 o más horas: 0,50 puntos.
- e) De 15 o más horas: 0,25 puntos.

3. Aptitudes para el puesto de trabajo: Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajo relacionados con Administración Local o que guarden similitud con el contenido técnico del puesto convocado hasta un máximo de 2,5 puntos.

3.1 Servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicio o acumulado, con arreglo a la siguiente escala:

En entidades locales de población igual o superior a 5.000 habitantes 0,1 puntos/mes.

En entidades locales de presupuesto igual o superior a 500.000.000 de pesetas, 0,1 puntos/mes.

En entidades con problemática (turística, industrial, agrícola de alta montaña, áreas metropolitanas, etc.) 0,5 puntos/mes.

3.2 Servicios prestados como funcionario de Administración General:

En la subescala técnica 0,1 puntos/mes.

En la subescala administrativa 0,05 puntos/mes.

En la subescala auxiliar administrativa, 0,02 puntos/mes.

3.3 Servicios prestados como funcionario del mismo servicio o superior grupo de clasificación por la titulación exigida para el ingreso conforme al artículo 25 de la Ley 30/1984, en el Estado o en las Comunidades Autónomas.

a) En la misma Comunidad Autónoma: 0,01 puntos/mes.

b) En el Estado o en otras Comunidades Autónomas: 0,05 puntos/mes.

c) en funciones directamente relacionadas con la Administración Local, además de la valoración por a) o por b): 0,05 puntos/mes.

4. Conocimiento de valenciano: El conocimiento de valenciano se valorará hasta un máximo de 1,5 puntos siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, con arreglo a la siguiente escala:

a) Conocimiento oral: 0,40 puntos.

b) Conocimiento de grado elemental: 0,60 puntos.

c) Conocimiento de grado medio: 1,25 puntos.

d) Conocimiento de grado superior: 1,50 puntos.

5. Conocimiento de idiomas: Podrá valorarse hasta un máximo de 0,5 puntos el conocimiento de lenguas oficiales de la Comunidad Europea.

Medios de acreditación y valoración:

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

2. No se valorará como mérito aquella titulación de valenciano que figurase como requisito para la provisión del puesto de trabajo, ni aquella que fuera imprescindible para la consecución de otra de nivel superior.

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

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

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

Realización de entrevista: El Tribunal de valoración podrá acordar, si lo estima necesario, la celebración de una entrevista para la concreción de los méritos específicos.

A estos efectos, se notificará a los concursantes afectados de la fecha, hora y lugar de celebración.

Puesto: Secretaría, clase 2.ª N.º de código de puesto: 0347001.
Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Requisito del conocimiento del valenciano: De conformidad con lo previsto en la relación de puestos de trabajo de esta Corporación se establece como requisito para el acceso a este puesto el conocimiento del valenciano en su grado oral. Este requisito se acreditará con el certificado u homologación correspondiente, expedido por la Junta Calificadora de Conocimiento de Valenciano.

Méritos específicos:

Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:

1.1 Se valorarán hasta un máximo de 1 punto los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que, teniendo por objeto la formación en alguna de las funciones propias del puesto de trabajo no tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante (cursos de informática, función pública, contabilidad, contratación de bienes y servicios, lenguaje administrativo valenciano).

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

De 100 o más horas: 1 punto.

De 75 o más horas: 0,75 puntos.

De 50 o más horas: 0,50 puntos.

De 25 o más horas: 0,25 puntos.

De 15 o más horas: 0,10 puntos.

1.3 Se valorarán además hasta un máximo de 0,5 puntos la impartición de clases en los cursos de formación en función del número de horas impartidas siguiendo esta escala:

De 100 o más horas: 0,50 puntos.

De 75 o más horas: 0,35 puntos.

De 50 o más horas: 0,25 puntos.

De 25 o más horas: 0,15 puntos.

De 15 o más horas: 0,10 puntos.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos:

2.1 Se valorarán hasta un máximo de 1,5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter sectorial que tengan relación directa con las peculiaridades y características de la Corporación convocante (municipios turísticos; municipios de áreas metropolitanas, municipios con problemática urbanística, de aguas, agricultura de alta montaña, montes comunales, etc.).

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

De 100 o más horas: 1,25 puntos.

De 75 o más horas: 1 punto.

De 50 o más horas: 0,75 puntos.

De 25 o más horas: 0,50 puntos.

De 15 o más horas: 0,25 puntos.

3. Aptitudes para el puesto de trabajo: Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajo relacionados con Administración Local o que guarden similitud con el contenido técnico del puesto convocado hasta un máximo de 2,5 puntos.

3.1 Servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicio o acumulado, con arreglo a la siguiente escala:

En entidades locales de población igual o superior a 5.000 habitantes 0,1 puntos/mes.

En entidades locales de presupuesto igual o superior a 3.005.060,52 Euros, 0,1 puntos/mes.

En entidades con problemática (turística, industrial, agricultura, alta montaña, de áreas metropolitanas, etc.) a 0,05 puntos/mes.

3.2 Servicios prestados como funcionario de Administración General:

En la subescala técnica 0,1 puntos/mes.

En la subescala administrativa 0'05 puntos/mes.

3.3 Servicios prestados como funcionario del mismo o superior grupo de clasificación por la titulación exigida para el ingreso

conforme el artículo 25 de la Ley 30/1984, en el Estado o en las Comunidades Autónomas:

En la misma Comunidad Autónoma 0,1 puntos/mes.

En el Estado o en otras Comunidades Autónomas 0,05 puntos/mes.

En funciones directamente relacionadas con la Administración Local, además de la valoración por a) o por b) 0,05 puntos/mes.

4. Conocimiento de valenciano: El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 1,5 puntos siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencia, con arreglo a la siguiente escala:

Conocimiento de grado elemental: 0,60 puntos.

Conocimiento de grado medio: 1,25 puntos.

Conocimiento de grado superior: 1,50 puntos.

5. Conocimiento de idiomas: Podrá valorarse hasta un máximo de 0,5 puntos el conocimiento de lenguas oficiales de la Comunidad Europea.

Medios de acreditación y valoración:

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

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

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

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

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

Realización de entrevista: El Tribunal de valoración podrá acordar, si lo estima necesario, la celebración de una entrevista para la concreción de los méritos específicos.

A estos efectos, se notificará a los concursantes afectados de la fecha, hora y lugar de celebración.

PROVINCIA DE VALENCIA

Ayuntamiento de Beniganim

Puesto: Secretaría, clase 2.^a N.º de código de puesto: 4618601.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Requisito del conocimiento del valenciano: Grado Superior. Méritos específicos:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:

1.1 Se valorarán hasta un máximo de 1 punto los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que, teniendo por objeto la formación en alguna de las funciones propias del puesto de trabajo no tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante (cursos de informática, función pública, contabilidad, contratación de bienes y servicios, lenguaje administrativo valenciano).

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

- a) De 100 o más horas: 1 punto.
- b) De 75 o más horas: 0,75 puntos.
- c) De 50 o más horas: 0,50 puntos.

d) De 25 o más horas: 0,25 puntos.

e) De 15 o más horas: 0,10 puntos.

1.3 Se valorarán además hasta un máximo de 0,5 puntos la impartición de clases en los cursos de formación en función del número de horas impartidas siguiendo esta escala:

a) De 100 o más horas: 0,50 puntos.

b) De 75 o más horas: 0,35 puntos.

c) De 50 o más horas: 0,25 puntos.

d) De 25 o más horas: 0,15 puntos.

e) De 15 o más horas: 0,10 puntos.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos:

2.1 Se valorarán hasta un máximo de 1,5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter sectorial que tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante (municipios turísticos; municipios de áreas metropolitanas, municipios con problemática urbanística, de aguas, agricultura de alta montaña, montes comunales, etc.).

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

a) De 100 o más horas: 1,25 puntos.

b) De 75 o más horas: 1 punto.

c) De 50 o más horas: 0,75 puntos.

d) De 25 o más horas: 0,50 puntos.

e) De 15 o más horas: 0,25 puntos.

3. Aptitudes para el puesto de trabajo: Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajo relacionados con Administración Local o que guarden similitud con el contenido técnico del puesto convocado hasta un máximo de 2,5 puntos.

3.1 Servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicio o acumulado, con arreglo a la siguiente escala:

En entidades locales de población igual o superior a 5.000 habitantes 0,03 puntos/mes.

En entidades locales de presupuesto igual o superior a 3.005.060,5 euros 0,02 puntos/mes.

En entidades con problemática (turística, industrial, agricultura alta montaña, de áreas metropolitanas, etc.) a 0,02 puntos/mes.

3.2 Servicios prestados como funcionario de Administración General:

En la subescala técnica 0,01 puntos/mes.

En la subescala administrativa 0,01 puntos/mes.

En la subescala auxiliar administrativa. 0,01 puntos/mes.

3.3 Servicios prestados como funcionario del mismo o superior grupo de clasificación por la titulación exigida para el ingreso conforme el artículo 25 de la Ley 30/1984, en el Estado o en las Comunidades Autónomas:

a) En la misma Comunidad Autónoma 0,01 puntos/mes.

b) En el Estado o en otras Comunidades Autónomas 0,01 puntos/mes.

c) En funciones directamente relacionadas con la Administración Local, además de la valoración por a) o por b) 0,01 puntos/mes.

4. Conocimiento de valenciano: El conocimiento del valenciano no se valorará, atendiendo a que para participar en el concurso se exige como requisito estar en posesión del título de conocimiento del valenciano en su Grado Superior.

5. Conocimiento de idiomas: Podrá valorarse hasta un máximo de 0,5 puntos el conocimiento de lenguas oficiales de la Comunidad Europea.

Medios de acreditación y valoración:

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

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

3. Los cursos sólo se valorarán si fueron convocados u organizados por la Universidad, institutos o escuelas oficiales de for-

mación de funcionarios, u otras entidades o centros docentes públicos o privados de los contemplados en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, cuando hubiesen sido homologados por los institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios o por la Universidad.

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

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

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

Intervención-Tesorería Categoría de Entrada

PROVINCIA DE ALICANTE

Ayuntamiento de Onil

Puesto: Intervención, clase 2.^a N.º de código de puesto: 0347002.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Requisito del conocimiento del valenciano: De conformidad con lo previsto en la relación de puestos de trabajo de esta Corporación se establece como requisito para el acceso a este puesto el conocimiento del valenciano en su grado oral. Este requisito se acreditará con el certificado u homologación correspondiente expedido por la Junta Calificadora de Conocimiento del Valenciano.

Méritos específicos:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:

1.1 Se valorarán hasta un máximo de 1 punto los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que, teniendo por objeto la formación en alguna de las funciones propias del puesto de trabajo no tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante (cursos de informática, función pública, contabilidad, contratación de bienes y servicios, lenguaje administrativo valenciano).

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

De 100 o más horas: 1 punto.
De 75 o más horas: 0,75 puntos.
De 50 o más horas: 0,50 puntos.
De 25 o más horas: 0,25 puntos.
De 15 o más horas: 0,10 puntos.

1.3 Se valorarán además hasta un máximo de 0,5 puntos la impartición de clases en los cursos de formación en función del número de horas impartidas siguiendo esta escala:

De 100 o más horas: 0,50 puntos.
De 75 o más horas: 0,35 puntos.
De 50 o más horas: 0,25 puntos.
De 25 o más horas: 0,15 puntos.
De 15 o más horas: 0,10 puntos.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos:

2.1 Se valorarán hasta un máximo de 1,5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter sectorial que tengan relación directa con las peculiaridades y características de la Corporación convocante (municipios turísticos; municipios de áreas metropolitanas, municipios con problemática urbanística, de aguas, agricultura de alta montaña, montes comunales, etc.).

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

De 100 o más horas: 1,25 puntos.
De 75 o más horas: 1 punto.

De 50 o más horas: 0,75 puntos.

De 25 o más horas: 0,50 puntos.

De 15 o más horas: 0,25 puntos.

3. Aptitudes para el puesto de trabajo: Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajo relacionados con Administración Local o que guarden similitud con el contenido técnico del puesto convocado hasta un máximo de 2,5 puntos.

3.1 Servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicio o acumulado, con arreglo a la siguiente escala:

En entidades locales de población igual o superior a 5.000 habitantes 0,1 puntos/mes.

En entidades locales de presupuesto igual o superior a 3.005.060,52 euros, 0,1 puntos/mes.

En entidades con problemática (turística, industrial, agricultura, alta montaña, de áreas metropolitanas, etc.) a 0,05 puntos/mes.

3.2 Servicios prestados como funcionario de Administración General:

En la subescala técnica 0,1 puntos/mes.

En la subescala administrativa 0,05 puntos/mes.

3.3 Servicios prestados como funcionario del mismo o superior grupo de clasificación por la titulación exigida para el ingreso conforme el artículo 25 de la Ley 30/1984, en el Estado o en las Comunidades Autónomas:

En la misma Comunidad Autónoma 0,1 puntos/mes.

En el Estado o en otras Comunidades Autónomas 0,05 puntos/mes.

En funciones directamente relacionadas con la Administración Local, además de la valoración por a) o por b) 0,05 puntos/mes.

4. Conocimiento de valenciano: El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 1,5 puntos siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencia, con arreglo a la siguiente escala:

Conocimiento de grado elemental: 0,60 puntos.

Conocimiento de grado medio: 1,25 puntos.

Conocimiento de grado superior: 1,50 puntos.

5. Conocimiento de idiomas: Podrá valorarse hasta un máximo de 0,5 puntos el conocimiento de lenguas oficiales de la Comunidad Europea.

Medios de acreditación y valoración:

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

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

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

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

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

Realización de entrevista: El Tribunal de valoración podrá acordar, si lo estima necesario, la celebración de una entrevista para la concreción de los méritos específicos.

A estos efectos, se notificará a los concursantes afectados de la fecha, hora y lugar de celebración.

PROVINCIA DE VALENCIA

Ayuntamiento de Benetúser

Puesto: Intervención, clase 2.^a N.º de código de puesto: 4616201.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Requisito del conocimiento del valenciano: De conformidad con lo previsto en la relación de puestos de trabajo de esta Corporación se establece como requisito para el acceso a este puesto el conocimiento del valenciano en su grado elemental, que habrá de acreditarse con el correspondiente certificado expedido por la Junta Qualificadora de Coneiximents de Valencià.

Méritos específicos:

1. Aptitudes para el puesto de trabajo: Se valorará hasta un máximo total de 3 puntos el trabajo desarrollado en los siguientes puestos de trabajo, reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional, de acuerdo con la siguiente escala:

a) Por servicios prestados ocupando, por un período mínimo de un año, el puesto de trabajo de Interventor/a de categoría Superior, reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional, con nombramiento en propiedad, provisional o en comisión de servicios, en Entidades Locales de población igual o superior a 13.000 habitantes empadronados y presupuesto superior a 6.000.000 €: 1,5 puntos/ por cada año completo, sin prorrateos, hasta un máximo de tres puntos.

2. Por la realización de los cursos de doctorado en el Departamento de Derecho financiero y Tributario de la Facultad de Derecho se valorará 0,30 puntos por cada crédito hasta un máximo de 3,6 puntos.

3. Cursos de formación y perfeccionamiento: por la realización de cursos para funcionarios con Habilitación de Carácter Nacional organizados u homologados por Universidades e Institutos de formación de funcionarios del Estado o de las Comunidades Autónomas (INAP, IVAP y otros). De acuerdo con la siguiente escala y hasta un máximo de 0,9 puntos:

- a) Cursos o seminarios de 20 o más horas: 0,2 puntos.
- b) Cursos o seminarios de 30 o más horas: 0,4 puntos.
- c) Cursos o seminarios de 40 o más horas: 0,6 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

1. Todos los méritos se habrán de acreditar documentalmente con originales o mediante fotocopias compulsadas.

2. Los cursos sólo se valorarán si han sido convocados u organizados por alguna universidad, institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios y otras entidades o centros docentes públicos o privados de los previstos en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación, que hayan sido homologados por los institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios o por la Universidad.

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

4. Sólo se valorarán aquellos méritos obtenidos o computados hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, los cuales se habrán de indicar siempre en la solicitud de participación y se habrán de acreditar documentalmente dentro de ese mismo plazo.

Realización de entrevista:

Ayuntamiento de Beniganim

Puesto: Intervención, clase 2.^a N.º de código de puesto: 4618602.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Requisito del conocimiento del valenciano: Grado superior.

Méritos específicos:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:

1.1 Se valorarán hasta un máximo de 1 punto los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que, teniendo por objeto la formación en alguna de las funciones propias del puesto de trabajo no tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante (cursos de informática, función pública, contabilidad, contratación de bienes y servicios, lenguaje administrativo valenciano).

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

- a) De 100 o más horas: 1 punto.
- b) De 75 o más horas: 0,75 puntos.
- c) De 50 o más horas: 0,50 puntos.
- d) De 25 o más horas: 0,25 puntos.
- e) De 15 o más horas: 0,10 puntos.

1.3 Se valorarán además hasta un máximo de 0,5 puntos la impartición de clases en los cursos de formación en función del número de horas impartidas siguiendo esta escala:

- a) De 100 o más horas: 0,50 puntos.
- b) De 75 o más horas: 0,35 puntos.
- c) De 50 o más horas: 0,25 puntos.
- d) De 25 o más horas: 0,15 puntos.
- e) De 15 o más horas: 0,10 puntos.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos:

2.1 Se valorarán hasta un máximo de 1,5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter sectorial que tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante (municipios turísticos; municipios de áreas metropolitanas, municipios con problemática urbanística, de aguas, agricultura de alta montaña, montes comunales, etc.).

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

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

3. Aptitudes para el puesto de trabajo: Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajo relacionados con Administración Local o que guarden similitud con el contenido técnico del puesto convocado hasta un máximo de 2,5 puntos.

3.1 Servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicio o acumulado, con arreglo a la siguiente escala:

En entidades locales de población igual o superior a 5.000 habitantes 0,03 puntos/mes.

En entidades locales de presupuesto igual o superior a 3.005.060,5 euros 0,02 puntos/mes.

En entidades con problemática (turística, industrial, agricultura alta montaña, de áreas metropolitanas, etc.) a 0,02 puntos/mes.

3.2 Servicios prestados como funcionario de Administración General:

En la subescala técnica 0,01 puntos/mes.

En la subescala administrativa 0,01 puntos/mes.

En la subescala auxiliar administrativa 0,01 puntos/mes.

3.3 Servicios prestados como funcionario del mismo o superior grupo de clasificación por la titulación exigida para el ingreso conforme el artículo 25 de la Ley 30/1984, en el Estado o en las Comunidades Autónomas:

a) En la misma Comunidad Autónoma 0,01 puntos/mes.

b) En el Estado o en otras Comunidades Autónomas 0,01 puntos/mes.

c) En funciones directamente relacionadas con la Administración Local, además de la valoración por a) o por b) 0,01 puntos/mes.

4. Conocimiento de valenciano: El conocimiento del valenciano no se valorará, atendiendo a que para participar en el con-

curso se exige como requisito estar en posesión del título de conocimiento del valenciano en su Grado Superior.

5. Conocimiento de idiomas: Podrá valorarse hasta un máximo de 0,5 puntos el conocimiento de lenguas oficiales de la Comunidad Europea.

Medios de acreditación y valoración:

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

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

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

4. Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o 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.

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

Ayuntamiento de Godella

Puesto: Intervención, clase 2.^a N.º de código de puesto: 4640501.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes

Méritos específicos:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento: La puntuación máxima de este apartado es de 3 puntos.

1.1 Se valorarán hasta un máximo de un 1 punto los cursos de formación y perfeccionamiento en materia de haciendas locales. La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración con arreglo a la siguiente escala:

- De 100 o más horas: 1 punto.
- De 75 o más horas: 0,75 puntos.
- De 50 o más horas: 0,50 puntos.
- De 25 o más horas: 0,25 puntos.
- De 15 o más horas: 0,10 puntos.

1.2 Se valorarán hasta un máximo de un 1 punto los cursos de formación y perfeccionamiento en materia de contratación. La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración con arreglo a la siguiente escala:

- De 100 o más horas: 1 punto.
- De 75 o más horas: 0,75 puntos.
- De 50 o más horas: 0,50 puntos.
- De 25 o más horas: 0,25 puntos.
- De 15 o más horas: 0,10 puntos.

1.3 Se valorarán hasta un máximo de un 1 punto los cursos de formación y perfeccionamiento en materia de urbanismo en la Comunidad Valenciana. La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración con arreglo a la siguiente escala:

- De 100 o más horas: 1 punto.
- De 75 o más horas: 0,75 puntos.
- De 50 o más horas: 0,50 puntos.
- De 25 o más horas: 0,25 puntos.
- De 15 o más horas: 0,10 puntos.

2. Aptitudes para el puesto de trabajo: Se valorarán hasta un máximo de 3 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 9.000 habitantes, 0,05 puntos/mes.

En entidades locales de presupuesto igual o superior a 4.000.000 de euros, 0,05 puntos/mes.

3. Conocimiento de valenciano: El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 1,5 puntos siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencia, con arreglo a la siguiente escala:

- Conocimiento oral: 0,50 puntos.
- Conocimiento de grado elemental: 1 puntos.
- Conocimiento de grado medio: 1,50 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

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

2. No se valorarán como mérito aquellas titulaciones de valenciano que fueran imprescindibles para la consecución de otras de nivel superior.

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

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

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

Realización de entrevista: El Tribunal de valoración podrá acordar, si lo estima necesario, la celebración de una entrevista para la concreción de los méritos específicos.

A estos efectos, se notificará a los concursantes afectados la fecha, hora y lugar de celebración.

Ayuntamiento de Puig

Puesto: Intervención, clase 2.^a N.º de código de puesto: 4661201.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Requisito del conocimiento del valenciano: grado elemental.

Méritos específicos:

1. Aptitudes para el puesto de Trabajo (Hasta 3,50 puntos):

1.1 Servicios prestados en virtud de nombramiento definitivo, comisión de servicios, acumulado o nombramiento provisional. Hasta 2,50 puntos.

En puestos de trabajo reservados a la subescala Intervención-Tesorería, categoría de entrada, en la Comunidad Valenciana y en puestos de trabajo de Intervención: 0,025 puntos por mes hasta 0,50 puntos.

En municipios integrados en áreas metropolitanas en funcionamiento cuya Intervención esté reservada a la subescala Intervención-Tesorería, categoría de entrada: 0,20 puntos por mes trabajado hasta un total de 1 punto.

En municipios integrados en Mancomunidades de Municipios en funcionamiento cuya Intervención esté reservada a la subescala Intervención-Tesorería, categoría de entrada: 0,20 puntos por mes trabajado hasta un total de 1 punto.

1.2 Por titulaciones específicas de entre las exigidas para el acceso a la subescala:

Por ser licenciado en Derecho: 0,50 puntos.

Por ser licenciado en Ciencias Económicas o Empresariales: 0,50 puntos.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento:

Se valorarán hasta 4 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter genérico o específico, de conformidad con la siguiente escala:

2.1 Cursos genéricos: Se valorará hasta 3 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que, teniendo por objeto la formación en alguna de las funciones propias del puesto de trabajo, no tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante en materia de haciendas locales, financiación local, gestión económica de las entidades locales, normativa autonómica en materia de servicios públicos locales, tesorería y recaudación, concesión administrativa, o temas de gobierno y administración local.

La escala de valoración será la siguiente:

- De más de 50 horas lectivas: 0,50 puntos por curso.
- De 25 a 50 horas lectivas: 0,25 puntos por curso.
- De 15 a 25 horas lectivas: 0,10 puntos por curso.

2.2 Cursos específicos (hasta 1 punto): Se puntuarán hasta un máximo de 1 punto los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter sectorial que tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante (municipio turístico, con problemática urbanística o costa).

- De más de 50 horas lectivas: 1 punto por curso.
- De 25 a 50 horas lectivas: 0,50 puntos por curso.
- De 15 a 25 horas lectivas: 0,25 punto por curso.

Conocimiento del valenciano: Estableciéndose como requisito el conocimiento del valenciano en su nivel elemental no se establece valoración adicional en este apartado.

Medios de acreditación y valoración:

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

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

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

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

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

Realización de entrevista:

Secretaría-Intervención

PROVINCIA DE ALICANTE

Ayuntamiento de Finestrat

Puesto: Vicesecretaría-Intervención, clase 3.^a N.º de código de puesto: 0334001.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.
Méritos específicos:

- Cursos de formación y perfeccionamiento.
Se valorarán, hasta un máximo de 1,5 puntos.

1.1 Cursos relativos a la Seguridad Social y su incidencia en la gestión de las Corporaciones Locales:

De 25 a 50 horas: 0,10 puntos.

De más de 50 horas: 0,25 puntos.

1.2 Cursos relativos al Impuesto sobre el Valor Añadido y los Entes Públicos:

De más de 20 horas: 0,25 puntos.

1.3 Curso de especialista universitario en Comunidades Europeas y Unión Europea:

De 100 a 200 horas: 0,50 puntos.

De más de 200 horas: 1 punto.

2. Aptitudes para el puesto de trabajo.

2.1 Servicios prestados como funcionario con habilitación de carácter nacional ocupando en propiedad, nombramiento provisional o comisión de servicios, puestos de trabajo de vicesecretaría-intervención en municipios de la Comunidad Valenciana con población inferior a 5.000 habitantes y con una plantilla de personal superior a 100 empleados: 0,50 puntos/mes hasta un máximo de 3,5 puntos.

2.2 Servicios prestados en la Administración del Estado o de las Comunidades Autónomas, en puestos de trabajo relacionados específicamente con la gestión e inspección de los tributos: 0,10 puntos/mes hasta un máximo de 2,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

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

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

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

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

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

Realización de entrevista: El Tribunal de valoración podrá acordar, si lo estima necesario, la celebración de una entrevista para la concreción de los méritos específicos.

A estos efectos, se notificará a los concursantes afectados la fecha, hora y lugar de celebración.

Ayuntamiento de Gata de Gorgos

Puesto: Secretaría, clase 3.^a N.º de código de puesto: 0335001.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Requisito del conocimiento del valenciano: grado medio.

Méritos específicos:

1. Aptitudes para el puesto de trabajo: Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajo relacionados con la Administración Local o que guarden similitud con el contenido técnico del puesto convocado hasta un máximo de 2,5 puntos:

Servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicios o acumulado, de acuerdo con la siguiente escala: En entidades locales de población igual o superior a 5.300 habitantes, 0,1 puntos/mes.

2. Conocimiento del valenciano: El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 5 puntos siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación, expedidos por la Junta Cualificadora de Conocimientos del Valenciano, de acuerdo con la siguiente escala: conocimiento de grado superior, 5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

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

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

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

4. Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o 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.

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

Ayuntamiento de Rojas

Puesto: Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 0355001.
Puntuación mínima:
Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

Se valorará el trabajo desarrollado ocupando puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional en Municipios de la Provincia de Alicante, con un presupuesto superior a 6.000.000 €, a razón de 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 2 puntos.

Se valorará haber cursado y aprobado la Cátedra Jean Monnet de Derecho Comunitario: 1,5 puntos.

Se valorará haber finalizado la licenciatura de Derecho con una puntuación media de 9 puntos o más: 1,5 puntos. Para calcular la nota media se tendrá en cuenta que la matrícula de honor equivale a 10 puntos, el sobresaliente a 9 puntos, el notable a 7,5 puntos y el aprobado a 5 puntos.

Se valorará haber quedado entre los diez primeros aprobados en la oposición respectiva para acceder a la Subescala Secretaría-Intervención: 1,5 puntos.

Conocimiento de idiomas: Se valorará, hasta un máximo de 1 punto, el conocimiento de lenguas oficiales de la Comunidad Europea, mediante certificado o título expedido por una Escuela Oficial de Idiomas reconocida por el Estado. Por cada idioma, se obtendrá 0,20 puntos por curso superado.

Medios de acreditación y valoración:

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

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

Realización de entrevista:

PROVINCIA DE CASTELLÓN

Ayuntamiento de Benlloch

Puesto: Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 1214001
Puntuación mínima:
Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

Medios de acreditación y valoración:

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

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

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

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

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

Realización de entrevista:

Ayuntamiento de Caudiel

Puesto: Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 1220001.
Puntuación mínima: 7,5 puntos.
Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

Requisito del conocimiento del valenciano: De conformidad con lo previsto en la relación de puestos de trabajo de esta Corporación se establece como requisito para el acceso a este puesto el conocimiento del valenciano en su grado Elemental acreditado mediante certificado expedido por la Junta Cualificador de conocimiento de Valenciano.

Méritos específicos:

1. Titulación: se valorará con un punto el estar en posesión del título de la licenciatura en derecho.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:

Se valorarán hasta un máximo de 0,50 punto, los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que teniendo por objeto la formación en algunas de las funciones propias del puesto de trabajo tengan relación directa con las peculiaridades y características de la Corporación convocante. La valoración de estos cursos se efectuará según el siguiente baremo:

Por haber participado con aprovechamiento en cursos sobre la Unión Europea, Gestión de proyectos con financiación comunitaria, de acuerdo con el siguiente baremo: De 25 a 50 horas: 0,50.

No se computaran ni se acumularan los cursos de duración inferior a 25 horas.

3. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos:

3.1) Derecho Medioambiental:

Se valorará con un máximo de 2 puntos el haber participado con aprovechamiento en cursos de formación y perfeccionamiento referentes a la materia Jurídica y Gestión Medioambiental de las Corporaciones Locales, así como de Autoevaluación de la Calidad y Aplicación del modelo europeo de excelencia en la gestión de la Administración Local de acuerdo con el siguiente baremo:

De 25 a 50 horas: 0,50 puntos.

De 50 0 más horas: 1 puntos.

No se computarán ni se acumularán los cursos de duración inferior a 25 horas.

3.2) Haciendas Locales y Catastro.

Se valorará con un máximo de 2 puntos el haber participado con aprovechamiento en cursos de formación y perfeccionamiento referentes a la materia la Reforma de la Haciendas Locales y del Catastro, realizados según las modificaciones legislativas introducidas por la Ley 51/2002, de 27 de diciembre, modificadora de la LHL y Ley 48/2002, de 23 de diciembre, del Catastro inmobiliario, de acuerdo con el siguiente baremo:

De 50 o más horas: 1 punto.

No se computarán ni se acumularán los cursos de duración inferior a 50 horas.

Por haber participado con aprovechamiento en cursos sobre gestión tributaria, recaudación en voluntaria y en ejecutiva en materia local, de acuerdo con el siguiente baremo:

De 35 o más horas: 0,50.

No se computarán ni se acumularán los cursos de duración inferior a 35 horas.

Por haber participado con aprovechamiento en cursos sobre Contabilidad de presupuestos Local. Asiasoft. 2001.

De 35 horas o más: 0,50.

No se computarán ni se acumularán los cursos de duración inferior a 35 horas.

4. Aptitudes para el puesto de trabajo.

Se valorarán los servicios prestados como funcionario de Habilitación Nacional, ocupando puesto de Secretaria Intervención, tanto en propiedad como en nombramiento provisional, comisión de servicios etc., en Ayuntamientos de la Comunidad Valenciana, de acuerdo con la siguiente escala y hasta un máximo de 2 puntos.

4.1 Por servicios prestados de manera continuada, en el puesto de trabajo de secretaria-intervención, en ayuntamientos de población igual o inferior a 800 habitantes, 0,10 puntos por mes completo hasta un máximo de un punto.

4.2 Por servicios prestados de manera continuada, en el puesto de trabajo de secretaria-intervención, en Entidades locales declaradas Municipio Turístico, 0,10 puntos por mes completo hasta un máximo de un punto.

Medios de acreditación y valoración:

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

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

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

4. Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o 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.

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

PROVINCIA DE VALENCIA

Ayuntamiento de Alberique

Puesto: Oficialía Mayor, clase 3.ª N.º de código de puesto: 4603301.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Requisito del conocimiento del valenciano: grado elemental.

Méritos específicos:

Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajo como funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicios o acumulado, en la subescala de Secretaría-Intervención: 0,15 puntos por año de servicios, con un máximo de 3 puntos.

Se valorará la permanencia en el puesto de trabajo de procedencia, como funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicios o acumulado, en la misma Corporación Local, 0,2 puntos por año continuado de permanencia, con un máximo de 3 puntos.

Cursos. Se valorarán hasta un máximo de 1,5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que tengan por objeto la formación en alguna de las funciones propias del puesto de trabajo, según el siguiente baremo:

Hasta 25 horas lectivas: 0,25 puntos/curso.

De más de 25 horas, hasta 100 horas: 0,50 puntos/curso.

De más de 100 horas: 1 punto/curso.

Medios de acreditación y valoración:

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

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

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

4. Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o 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.

Realización de entrevista:

Ayuntamiento de Anna

Puesto: Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 4611701

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Requisito del conocimiento del valenciano: De conformidad con lo previsto en la relación de puestos de trabajo de esta Corporación se establece como requisito para el acceso a este puesto el conocimiento del valenciano en su grado Oral que se acreditará con el certificado u homologación.

Méritos específicos:

A) Servicios ininterrumpidos durante más de diez años como Secretario Interventor de Administración local en entidades locales o entidades que tengan la condición de locales con población de 3.000 o más habitantes y que en la actualidad tengan un presupuesto 3.606.000 euros como mínimo: 2 puntos.

B) Master en Urbanismo expedido por Universidad o Instituto Nacional de Administración Pública, con una duración mínima de dos cursos: 3 puntos.

C) Curso de Posgrado en materia urbanística impartido por Universidad: 0,5 puntos.

D) Entrevista para la concreción de los méritos específicos acreditados en relación con las características del municipio de Anna y del puesto de trabajo de Secretario-Interventor de su Ayuntamiento: 2 puntos.

A estos efectos, se notificará a los concursantes afectados de la fecha, hora y lugar de celebración.

Medios de acreditación y valoración:

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

2. Los cursos sólo se valorarán si fueron convocados u organizados por la Universidad o Instituto Nacional de Administración Pública.

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

Realización de entrevista: Sí.

Ayuntamiento de Burjassot

Puesto: Vicesecretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 4623401.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento de carácter específico:

Se valorarán hasta un máximo de 1,50 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento específicos del puesto de trabajo de que se trata, entendiéndose por tales los impartidos en materia de urbanismo e informática siempre que desarrollen aplicaciones relacionadas con el urbanismo. En atención a su duración, se valorarán con arreglo a la siguiente escala:

- a) De 200 o más horas: 1,00 puntos.
- b) De 80 o más horas: 0,50 puntos.

2. Aptitudes para el puesto de trabajo:

Se valorarán los servicios prestados como Secretario de Administración Local en puestos reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional, en comisión de servicios o mediante nombramiento provisional, en ayuntamientos de la Comunidad Valenciana y según la siguiente escala:

Servicios prestados, como mínimo, durante 18 meses continuados y sin interrupción en ayuntamientos cuya secretaría esté clasificada de categoría superior: 2,00 puntos.

Servicios prestados, como mínimo, durante 15 meses continuados y sin interrupción en ayuntamientos cuya secretaría esté clasificada de categoría de entrada y con población superior a 12.000 habitantes: 1,50 puntos.

Servicios prestados, como mínimo, durante 8 meses continuados y sin interrupción en municipios con población superior a 36.000 habitantes: 2,50 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

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

2. Los cursos sólo se valorarán si fueron convocados u organizados por la Universidad, institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios o por colegios profesionales oficiales.

3. Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o análogos, no podrán ser objeto de valoración.

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

Ayuntamiento de Casinos

Puesto: Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 4626701.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Aptitudes para el puesto de trabajo.

a) Servicios prestados como funcionarios con habilitación de carácter nacional, en propiedad, a jornada completa, ininterrumpidamente una misma entidad local, con montes catalogados de utilidad pública, aprovechamientos forestales, y agricultura de montaña. Puntuable sólo servicios prestados por periodo mínimo de 10 años.

Permanencia 10 años: 1 punto.

Por cada mes de servicio prestado, a partir de los 10 años: 0'10 puntos.

Puntuación máxima: 2 puntos.

b) Servicios prestados como funcionario con habilitación de carácter nacional, en régimen de propiedad, en municipios con problemática de Polígono Industrial, puntuándose únicamente este apartado cuando se acredite documentalmente la implicación directa, durante el periodo de prestación de servicio (no inferior a cuatro años) y en función de las atribuciones propias del puesto, en la implantación o puestas en marcha de auditorías medioambientales de competencia de la entidad local, según la siguiente escala:

Por cada programa medioambiental o servicio establecido: 0,50 puntos.

Por cada mes de servicio, a partir de los cuatro años: 0,10 puntos/mes.

Puntuación máxima, sumando los dos apartados: 3 puntos.

c) Servicios prestados ininterrumpidamente en entidades locales, en propiedad, como funcionario con habilitación de carácter nacional en municipios con competencias en materia de turismo rural integrado en Parques Naturales. Se puntuará sólo cuando se hayan prestado servicios por periodo no inferior a cinco años.

Permanencia 5 años: 0,50 puntos. Por cada mes a partir de los 5 años: 0,05 puntos/mes. Puntuación máxima: 2,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

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

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

Realización de entrevista:

Ayuntamiento de Chella

Puesto: Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 4632101

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Requisito del conocimiento del valenciano: De conformidad con lo previsto en la relación de puestos de trabajo de esta Corporación se establece como requisito para el acceso a este puesto el conocimiento del valenciano en su grado oral.

Méritos específicos:

Además de los méritos generales de preceptiva valoración establecidos por la Administración del Estado en la Orden de 10 de agosto de 1994 y de los méritos de determinación autonómica aprobados por la Generalitat Valenciana en el Decreto 8/1995, de 10 de enero, del Gobierno Valenciano (DOGV n.º 2434, de fecha 24 de enero de 1995), será de aplicación el siguiente baremo de méritos específicos que podrá alcanzar hasta 7,5 puntos y que han sido objeto de aprobación por acuerdo plenario.

1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:

1.1 Se valorarán hasta un máximo de 2 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que, teniendo por objeto la formación en alguna de las funciones propias del puesto de trabajo no tengan relación directa con las

peculiaridades y características de la corporación convocante (cursos de informática, función pública, contabilidad, contratación de bienes y servicios, lenguaje administrativo valenciano).

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

- a) De 100 o más horas: 1 punto.
- b) De 75 o más horas: 0,75 puntos.
- c) De 50 o más horas: 0,50 puntos.
- d) De 25 o más horas: 0,25 puntos.
- e) De 15 o más horas: 0,10 puntos.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos:

2.1 Se valorarán hasta un máximo de 2 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter sectorial que tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante en concreto los relacionados con problemática urbanística y gestión del patrimonio municipal del suelo.

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

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

3. Aptitudes para el puesto de trabajo:

Se valorarán hasta un máximo de 2 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 2.500 habitantes 0,15 puntos/mes.

En entidades locales de presupuesto igual o superior a 1.300.000 euros 0,15 puntos/mes.

En entidades locales con experiencia en la gestión del patrimonio municipal del suelo destinado a viviendas protegidas 0,50 puntos.

En entidades locales con organismos autónomos administrativos de carácter administrativo de carácter docente 0,25 puntos/mes.

4. Conocimiento de valenciano:

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 1,5 puntos siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencia, con arreglo a la siguiente escala:

- a) Conocimiento oral: 0,40 puntos.
- b) Conocimiento de grado elemental: 0,60 puntos.
- c) Conocimiento de grado medio: 1,25 puntos.
- d) Conocimiento de grado superior: 1,50 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

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

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

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

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

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

Realización de entrevista: El Tribunal de valoración podrá acordar, si lo estima necesario, la celebración de una entrevista para la concreción de los méritos específicos.

A estos efectos, se notificará a los concursantes afectados de la fecha, hora y lugar de celebración.

Ayuntamiento de Higuerales

Puesto: Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 4642301

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:

1.1 Se valorarán hasta un máximo de 2,5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que, tengan relación directa con las funciones propias del puesto de trabajo de Secretaría-Intervención.

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

- a) De 100 o más horas: 1,4 puntos.
- b) De 75 o más horas: 1,05 puntos.
- c) De 50 o más horas: 0,70 puntos.
- d) De 30 o más horas: 0,42 puntos.
- e) De 25 o más horas: 0,35 puntos.
- e) De 20 o más horas: 0,21 puntos.

2. Aptitudes para el puesto de trabajo:

Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajo relacionados con Administración Local o que guarden una similitud con el contenido técnico del puesto convocado hasta un máximo de 5 puntos.

2.1 Servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicios o acumulado, con arreglo a la siguiente escala:

En entidades con problemática minera Sector Arcillas a 0,035 puntos/mes.

En entidades con problemática de agricultura de alta montaña a 0,020 puntos/mes.

En entidades con problemática de montes de utilidad pública a 0,020 puntos/mes.

Medios de acreditación y valoración:

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

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

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

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

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

Realización de entrevista:

El tribunal de valoración podrá acordar, si lo estima necesario, la celebración de una entrevista para la concreción de los méritos específicos.

A estos efectos, se notificará a los concursantes afectados de la fecha, hora y lugar de celebración.

Ayuntamiento de Llutxent

Puesto: Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 4645001

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Requisito del conocimiento del valenciano: De conformidad con lo previsto en la relación de puestos de trabajo de esta Corporación se establece como requisito para el acceso a este puesto el conocimiento del valenciano en su grado Elemental.

Méritos específicos:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos

1.1 Se valorarán hasta un máximo de un punto los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que teniendo por objeto la formación en alguna de las funciones propias del puesto de trabajo no tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante.

Por haber participado con aprovechamiento en cursos sobre Selección, clasificación y provisión de puestos de trabajo en la Administración Local, de 25 o más horas de duración: 1 punto.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos:

Se valorarán hasta un máximo de 1 punto, los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que teniendo por objeto la formación de algunas de las funciones propias del puesto de trabajo tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante.

La valoración de estos cursos se efectuará según el siguiente baremo;

2.1 Por haber participado con aprovechamiento en cursos de formación y perfeccionamiento referentes a la materia Jurídica y Gestión Medioambiental de las Corporaciones Locales, de 50 o más horas: 0,50 puntos.

2.2 Se valorará hasta un máximo de 0,5 puntos, el haber participado con aprovechamiento en cursos de formación y perfeccionamiento en materia urbanística valenciana de 24 o más horas.

3. Aptitudes para el puesto de trabajo.

Se valorará los servicios prestados como Funcionario de Habilitación Nacional ocupando puestos de Secretaria Intervención, tanto en propiedad como en nombramiento provisional, acumulación como en Comisión de Servicios, en Ayuntamientos de la Comunidad Valenciana, de acuerdo con la siguiente escala y hasta un máximo de 5,5 puntos, repartidos del siguiente modo,

3.1 Por servicios prestados en el puesto de trabajo de Secretaria Intervención, en Ayuntamiento de población igual o superior a 2.400 habitantes, y cuyo presupuesto en los años 2003 y 2004 sea igual o superior a 1.448.372,23 euros, 0,10 puntos por mes completo y hasta un máximo de un punto.

3.2 Por servicios prestados en el puesto de trabajo de Secretaria Intervención, en Ayuntamientos con problemática agrícola y ganadera de legalización de granjas, 0,5 por mes completo hasta un máximo de 2 puntos.

3.3 Por servicios prestados en el puesto de trabajo de Secretaria Intervención, en Ayuntamientos que cuenten con un Plan General de Ordenación Urbana aprobado en los dos últimos años y estén iniciando su desarrollo, 0,10 por mes completo hasta un máximo de 1 puntos.

3.4 Por servicios prestados como Secretario Interventor en régimen de acumulación en una mancomunidad de municipios 0,10 puntos por mes completo hasta un máximo de 0,5 puntos.

3.5 Se valorará el haber estado colegiado en el Colegio de Abogados (como ejerciente o no ejerciente) hasta un máximo de un punto, a razón de 0,25 puntos por año completo.

Medios de acreditación y valoración:

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

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

3. Los cursos sólo se valorarán si fueron convocados u organizados por la Universidad, institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios, u otras entidades o centros docentes públi-

cos o privados de los contemplados en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio. Reguladora del derecho a la educación, cuando hubiesen sido homologados por los institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios o por la Universidad.

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

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

Realización de entrevista: El tribunal de valoración podrá acordar, si lo estima necesario, la celebración de una entrevista para la concreción de los méritos específicos.

A estos efectos, se notificará a los interesados afectados la fecha, hora y lugar de celebración.

Ayuntamiento de Palmera

Puesto: Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 4656401

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre de 2003: Inferior a 2.000 habitantes.

Requisito del conocimiento del valenciano: De conformidad con lo previsto en la relación de puestos de trabajo de esta Corporación se establece como requisito para el acceso a este puesto el conocimiento del valenciano en su grado medio acreditando mediante el correspondiente certificado de la Junta Cualificadora de Conocimientos de valenciano.

Méritos específicos:

1. Titulación: Se valorará con un punto el estar en posesión del título de la licenciatura en derecho.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:

2.1 Se valoraran hasta un máximo de 0,50 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 teniendo relación directa con las peculiaridades y características de la Corporación convocante.

2.1.1 La valoración de los cursos se efectuará según el siguiente baremo:

Por haber participado con aprovechamiento en cursos sobre Régimen Jurídico de los Servicios Públicos locales, según el RD 2/2000 de 16 de Junio Texto Refundido de la Ley de Contractos de las Administraciones Públicas, de 30 horas o más: 0,25 puntos.

No se computarán ni se acumularán los cursos de duración inferior a 30 horas.

Por haber participado con aprovechamiento en cursos sobre Selección, Clasificación Provisión de puestos de trabajo en la Administración Local, de 25 horas o más: 0,25 puntos.

No se computarán ni se acumularán los cursos de duración inferior a 25 horas.

3) Cursos de formación y perfeccionamientos específicos:

3.1) Derecho mediambiental:

Se valorará con un máximo de 0,25 puntos, el haber participado con aprovechamiento en cursos de formación y perfeccionamiento referentes a la materia Jurídica y Gestión Mediambiental de las Corporaciones Locales, de acuerdo al siguiente baremo:

De 50 o más horas: 0,25 puntos.

No se computarán ni se acumularán en los cursos de duración inferior a 50 horas.

3.2) Derecho urbanístico valenciano.

Se valorará hasta un máximo de 0,25 puntos, el haber participado con aprovechamiento en cursos de formación y perfeccionamiento en materia urbanística Valenciana, de acuerdo con el siguiente baremo:

De 30 o más horas: 0,25 puntos.

No se computarán ni se acumularán los cursos de duración inferior a 30 horas.

3.3) Haciendas locales y catastro.

Se valorarán hasta un máximo 0,50 puntos, el haber participado con aprovechamiento en cursos sobre la reforma de las Haciendas Locales y Catastro, realizados según las modificaciones legislativas introducidas por Ley 51/2002, de 27 de diciembre, modificadora de la LHL y Ley 48/2002, de 23 de diciembre, del Catastro inmobiliario, de acuerdo al siguiente baremo:

De 50 o más horas : 0,50 puntos.

No se computarán ni se acumularán los cursos de duración inferior a 50 horas.

3. Aptitudes para el puesto de trabajo:

Se valorarán los servicios prestados como Funcionario de Habilitación Nacional, ocupando puestos de secretaria-intervención, tanto en propiedad, como nombramiento provisional, en ayuntamientos de la Comunidad Valenciana, de acuerdo con la siguiente escala y hasta un máximo de 5 puntos.

3.1 Por servicios prestados de manera continuada, en el puesto de trabajo de secretaria-intervención, en ayuntamientos de población igual o inferior a 1.500 habitantes, 0,10 puntos por mes completo y hasta un máximo de un punto.

3.2 Por servicios prestados de manera continuada, en el puesto de trabajo de secretaria-intervención, en ayuntamientos de presupuestos igual o superior a 540.910,89 €, 0,10 puntos por mes completo y hasta un máximo de un punto.

3.3 Por servicios prestados de manera continuada, en el puesto de trabajo de secretaria-intervención en ayuntamientos que gestionen directamente la recaptación de los tributos municipales en periodo voluntario, 0, 15 puntos por mes completo, y hasta un máximo de 1,5 puntos.

3.4 Por servicios prestados de manera continuada, en el puesto de trabajo de secretaria-intervención, en ayuntamientos con problemática relacionada con el desarrollo y establecimiento de empresas con especiales características como empresas pirotécnicas, 0,10 puntos por mes completo, hasta un máximo 1,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

1. Todos los méritos deberán ser acreditados documentalmen- te mediante fotocopias debidamente cotejadas.

2. Los cursos sólo se valorarán si han sido 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 hubieran sido homologados por los institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios o por la Universidad.

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

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

Realización de entrevista: El Tribunal de valoración podrá acordar, si lo estima necesario, la celebración de una entrevista por la concreción de los méritos específicos.

A estos efectos, se notificará a los concursantes afectados de la fecha, hora y lugar de celebración.

Agrupación El Palomar-Bufali

Puesto: Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 4656701

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

Requisito del conocimiento del valenciano: De conformidad con lo previsto en la relación de puestos de trabajo de esta Corporación, se establece como requisito para el acceso a esta plaza

el conocimiento del valenciano en su grado: Conocimiento de Grado Elemental.

Méritos específicos:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:

1.1 Se valorarán hasta un máximo de 1 punto los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que, teniendo por objeto la formación en alguna de las funciones propias del puesto de trabajo no tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante (cursos de informática, función pública, contabilidad, contratación de bienes y servicios, lenguaje administrativo valenciano).

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

- De 100 o más horas: 1 punto.
- De 75 o más horas: 0,75 puntos.
- De 50 o más horas: 0,50 puntos.
- De 25 o más horas: 0,25 puntos.
- De 15 o más horas: 0,10 puntos.

1.3 Se valorarán además hasta un máximo de 0,5 puntos la impartición de clases en los cursos de formación en función del número de horas impartidas siguiendo esta escala:

- De 100 o más horas: 0,50 puntos.
- De 75 o más horas: 0,35 puntos.
- De 50 o más horas: 0,25 puntos.
- De 25 o más horas: 0,15 puntos.
- De 15 o más horas: 0,10 puntos.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos:

2.1 Se valorarán hasta un máximo de 1,5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter sectorial que tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante (municipios turísticos; municipios de áreas metropolitanas, municipios con problemática urbanística, de aguas, agricultura de alta montaña, montes comunales, etc.).

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

- De 100 o más horas: 1,25 puntos.
- De 75 o más horas: 1 punto.
- De 50 o más horas: 0,75 puntos.
- De 25 o más horas: 0,50 puntos.
- De 15 o más horas: 0,25 puntos.

3. Aptitudes para el puesto de trabajo:

Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajo relacionados con Administración Local o que guarden similitud con el contenido técnico del puesto convocado hasta un máximo de 2,5 puntos.

3.1 Servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicio o acumulado, con arreglo a la siguiente escala:

En entidades locales de población igual o superior a 5.000 habitantes 0,03 puntos/mes.

En entidades locales de presupuesto igual o superior a 3.005.060,5 euros 0,02 puntos/mes.

En entidades con problemática (turística, industrial, agricultura alta montaña, de áreas metropolitanas, etc.) a 0,02 puntos/mes.

3.2 Servicios prestados como funcionario de Administración General:

En la subescala técnica 0,01 puntos/mes.

En la subescala administrativa 0,01 puntos/mes.

En la subescala auxiliar admva. 0,01 puntos/mes.

3.3 Servicios prestados como funcionario del mismo o superior grupo de clasificación por la titulación exigida para el ingreso conforme el artículo 25 de la Ley 30/1984, en el Estado o en las Comunidades Autónomas:

- En la misma Comunidad Autónoma 0,01 puntos/mes.
- En el Estado o en otras Comunidades Autónomas 0,01 puntos/mes.
- En funciones directamente relacionadas con la Administración Local, además de la valoración por a) o por b) 0,01 puntos/mes.

4. Conocimiento de valenciano: El conocimiento del valenciano no se valorará en su Grado Elemental atendiendo a que para participar en el concurso se exige como requisito estar en posesión de dicho título. No obstante, se valorará como mérito:

Grado Medio: 0,75 puntos.
Grado Superior: 1,00 puntos.

5. Conocimiento de idiomas:

Podrá valorarse hasta un máximo de 0,5 puntos el conocimiento de lenguas oficiales de la Comunidad Europea.

Medios de acreditación y valoración:

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

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

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

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

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

Realización de entrevista:

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

Ayuntamiento de Ròtova

Puesto: Secretaría, clase 3.^a N.º de código de puesto: 4665401
Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

Requisito del conocimiento del valenciano: De conformidad con lo previsto en la relación de puestos de trabajo de esta Corporación se establece como requisito para el acceso a este puesto el conocimiento del valenciano en su grado Superior, que se acreditará con certificado expedido por la Junta Cualificadora de Conocimientos de Valenciano de la Generalidad Valenciana.

Méritos específicos:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:

1.1 Se valorarán hasta un máximo de 1 punto los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que, teniendo por objeto la formación en alguna de las funciones propias del puesto de trabajo no tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante (cursos de informática, función pública, contabilidad, contratación de bienes y servicios, lenguaje administrativo valenciano).

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

- a) De 100 o más horas: 1 punto.
- b) De 75 o más horas: 0,75 puntos.
- c) De 50 o más horas: 0,50 puntos.
- d) De 25 o más horas: 0,25 puntos.
- e) De 15 o más horas: 0,10 puntos.

1.3 Se valorarán además hasta un máximo de 0,5 puntos la impartición de clases en los cursos de formación en función del número de horas impartidas siguiendo esta escala:

- a) De 100 o más horas: 0,50 puntos.
- b) De 75 o más horas: 0,35 puntos.
- c) De 50 o más horas: 0,25 puntos.

- d) De 25 o más horas: 0,15 puntos.
- e) De 15 o más horas: 0,10 puntos.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos:

Se valorarán hasta un máximo de 1,5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter sectorial que tengan relación directa con las peculiaridades y características del Ayuntamiento de Ròtova, en concreto: municipio turístico y municipio con problemática urbanística.

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

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

3. Aptitudes para el puesto de trabajo:

Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajo relacionados con Administración Local o que guarden similitud con el contenido técnico del puesto convocado hasta un máximo de 4,5 puntos de acuerdo con las siguientes:

2.1 Por tratarse de un pequeño municipio, con especial falta de medios personales y materiales, por la experiencia y conocimiento de la normativa comunitaria europea en Ayudas y Subvenciones de fondos Estructurales Feder y Feoga, en programas PRODER, por ocupar el cargo de Responsable Económico y Financiero de carácter público, en programas PRODER, en la Comarca de la Safor o límites se otorgarán 2,5 puntos.

2.2 Servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicio o acumulado, hasta un máximo de 1 punto y con arreglo a la siguiente escala:

En entidades con problemática turística, industrial, a 0,2 puntos/mes.

2.3 Servicios prestados como funcionario del mismo o superior grupo de clasificación por la titulación exigida para el ingreso conforme el artículo 25 de la Ley 30/1984, en el Estado o en las Comunidades Autónomas, hasta un máximo de 1 punto:

- a) En la misma Comunidad Autónoma 0,1 puntos/mes.
- b) En el Estado o en otras Comunidades Autónomas 0,05 puntos/mes.
- c) En funciones directamente relacionadas con la Administración Local, además de la valoración por a) o por b) 0,1 puntos/mes.

Medios de acreditación y valoración:

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

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

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

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

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

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

Ayuntamiento de Tous

Puesto: Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 4673801.
Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:

1.1 Se valorarán hasta un máximo de 1 punto los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que, teniendo por objeto la formación en alguna de las funciones propias del puesto de trabajo no tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante (cursos de informática, función pública, contabilidad, contratación de bienes y servicios, lenguaje administrativo valenciano).

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

- a) De 100 o más horas: 1 punto.
- b) De 75 o más horas: 0,75 puntos.
- c) De 50 o más horas: 0,50 puntos.
- d) De 25 o más horas: 0,25 puntos.
- e) De 15 o más horas: 0,10 puntos.

1.3 Se valorarán además hasta un máximo de 0,5 puntos la impartición de clases en los cursos de formación en función del número de horas impartidas siguiendo esta escala:

- a) De 100 o más horas: 0,50 puntos.
- b) De 75 o más horas: 0,35 puntos.
- c) De 50 o más horas: 0,25 puntos.
- d) De 25 o más horas: 0,15 puntos.
- e) De 15 o más horas: 0,10 puntos.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos:

2.1 Se valorarán hasta un máximo de 1,5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter sectorial que tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante (municipios turísticos; municipios de áreas metropolitanas, municipios con problemática urbanística, de aguas, agricultura de alta montaña, montes comunales, etc.).

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

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

3. Aptitudes para el puesto de trabajo:

Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajo relacionados con Administración Local o que guarden similitud con el contenido técnico del puesto convocado hasta un máximo de 2,5 puntos.

3.1 Servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicio o acumulado, con arreglo a la siguiente escala:

En entidades locales de población igual o superior a 1.000 habitantes 0,20 puntos/mes.

En entidades locales de presupuesto igual o superior a 601.012,10 euros 0,10 puntos/mes.

En entidades con problemática (turística, industrial, agricultura alta montaña, de áreas metropolitanas, etc.) a 0,10 puntos/mes.

3.2 Servicios prestados como funcionario del mismo o superior grupo de clasificación por la titulación exigida para el ingreso conforme el artículo 25 de la Ley 30/1984, en el Estado o en las Comunidades Autónomas:

- a) En la misma Comunidad Autónoma 0,20 puntos/mes.
- b) En el Estado o en otras Comunidades Autónomas 0,10 puntos/mes.
- c) En funciones directamente relacionadas con la Administración Local, además de la valoración por a) o por b) 0,10 puntos/mes.

4. Conocimiento de valenciano:

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 1,5 puntos siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencia, con arreglo a la siguiente escala:

- a) Conocimiento oral: 0,40 puntos.
- b) Conocimiento de grado elemental: 0,60 puntos.
- c) Conocimiento de grado medio: 1,25 puntos.
- d) Conocimiento de grado superior: 1,50 puntos.

5. Conocimiento de idiomas:

Podrá valorarse hasta un máximo de 0,5 puntos el conocimiento de lenguas oficiales de la Comunidad Europea.

Medios de acreditación y valoración:

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

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

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

4. Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o 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.

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

Ayuntamiento de Vinalesa

Puesto: Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 4677701
Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.
Requisito del conocimiento del valenciano: grado medio.

Méritos específicos:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos.

Se valorarán hasta un máximo de 2,5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que teniendo por objeto la formación en alguna de las funciones propias del puesto de trabajo, no tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante.

La valoración de los cursos se efectuará según el siguiente baremo:

1.1 Por haber participado con aprovechamiento en cursos sobre formación económico financiera para pequeños municipios con una duración de 50 horas o más: 0,75 puntos.

No se computarán ni acumularán los cursos de duración inferior a 50 horas.

1.2 Por haber participado con aprovechamiento en cursos sobre la función directiva profesional con una duración de 20 horas o más: 0,50 puntos.

No se computarán ni acumularán los cursos con una duración inferior a 20 horas.

1.3 Por haber participado con aprovechamiento en cursos sobre normativa autonómica en materia de policías locales con una duración de 20 horas o más: 0,50 puntos.

No se computarán ni acumularán los cursos de duración inferior a 20 horas.

1.4 Por haber participado con aprovechamiento en cursos sobre ordenación y planeamiento urbanístico en la Comunidad Valenciana con una duración de 20 horas o más: 0,50 puntos.

No se computarán ni acumularán los cursos de duración inferior a 20 horas.

1.5 Por haber participado con aprovechamiento en cursos sobre intervención de los entes locales en el recurso contencioso administrativo con una duración de 25 horas o más: 0,25 puntos.

No se computarán ni acumularán los cursos de duración inferior a 25 horas.

2. Aptitudes para el puesto de trabajo:

Se valorará la experiencia profesional por los servicios prestados de manera continuada como funcionario de habilitación nacional, ocupando puestos de la subescala de Secretaría-Intervención, tanto en propiedad como con nombramiento provisional en Ayuntamientos de la Comunidad Valenciana, de acuerdo con la siguiente escala y hasta un máximo de 5 puntos.

Por servicios prestados, de manera continuada, en el puesto de trabajo de Secretaría-Intervención, en Ayuntamientos de la Comunidad Valenciana de población inferior a 3.000 habitantes, a 31 de diciembre de 2003 y con un presupuesto general consolidado igual o superior a 1.280.000 euros en el ejercicio 2003 que cuenten con organismos autónomos administrativos de carácter cultural, educativo o deportivo: 0,2 puntos/ mes de servicio activo hasta un máximo de 5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

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

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

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

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

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

Realización de entrevista:

ANEXO II
SOLICITUD DE PARTICIPACION (1)

I. DATOS PERSONALES		
Apellidos		
Nombre	D.N.I.	N.R.P.
Domicilio (a efectos notificación y comunicaciones):		
Calle y número		
Código postal y localidad		
Provincia	Teléfono	
II. DATOS PROFESIONALES		
Subescala (2)	Categoría	
Situación administrativa en que se encuentre el concursante		
Destino actual		
Forma y fecha de nombramiento en el destino actual (3)		
III. DATOS DEL PUESTO AL QUE SE CONCURSA		
Entidad Local en que radica el puesto		
Provincia		
Denominación del puesto		

Solicita tomar parte en el concurso ordinario de traslado para Habilitados de carácter nacional, publicado por Resolución de fecha _____ de la Dirección General de Cooperación Local al puesto de trabajo arriba indicado, declarando no estar incurso en ninguna de la causas de exclusión indicadas en la base segunda de las comunes, y acompañando la documentación que se especifica al dorso.

Lugar, fecha y firma

Sr. Presidente de la Corporación Local de.....

(1) Enviar una solicitud al Presidente de cada Corporación Local cuyo puesto se solicite en el concurso. Acompañar, en su caso, los documentos acreditativos del conocimiento de la lengua de la Comunidad Autónoma y la documentación acreditativa de los méritos específicos y de determinación autonómica alegados.

(2) Cumplimentar solo la Subescala que faculta para concursar al puesto a que se refiere la presente solicitud.

(3) Definitivo o provisional.

DORSO QUE SE CITA**Documentación que se acompaña**

A. Del conocimiento de la lengua de la Comunidad Autónoma respectiva.

B. De los méritos específicos.

C. De los méritos de determinación autonómica.

ANEXO III
ORDEN DE PRELACION DE ADJUDICACIONES (1)

I. DATOS PERSONALES		
Apellidos		
Nombre	D.N.I.	N.R.P.
Domicilio (a efectos de notificaciones y comunicaciones):		
Calle y número		
Código Postal y Localidad		
Provincia		Teléfono
II. DATOS PROFESIONALES		
Subescala/s y categoría/s a que se concursa		
Situación administrativa en que se encuentra el concursante		
Destino actual		
Forma y fecha de nombramiento en el destino actual (2)		

Habiendo solicitado tomar parte simultáneamente en distintos concursos de provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, publicados conjuntamente por Resolución de la Dirección General de Cooperación Local de fecha _____ formula ante esa Dirección General, de acuerdo con lo establecido en la base tercera, 2, de las bases generales de la presente convocatoria, el siguiente orden de prelación para el supuesto de que le fueran adjudicados dos o mas de los solicitados:

	(3) Nº de Código orden	Corporación y Provincia	Nombre del puesto
	1º		
	2º		
	3º		
	4º		
	5º (4)		

Fecha y firma

Ilmo. Sr. Director General de Cooperación Local (5)
Subdirección General de Función Pública Local (Registro de Entrada de documentos del Ministerio de Administraciones Públicas, Plaza de España, 17 .-28071.- Madrid.

(1) Enviar un solo modelo de orden de prelación que incluya todos los puestos solicitados en el concurso ordinario.

(2) Definitivo o provisional

(3) Dicho código es el número que aparece junto a la denominación del puesto en el anexo I) de esta convocatoria.

(4) Añádanse cuantos números sean precisos en función de la extensión que se desee dar a la prelación.

(5) Si se solicitan puestos en el País Vasco exclusivamente, el presente orden de prelación debe enviarse a la Dirección General de Administración Local, C/ Donostia-San Sebastián s/n. 01010 -VITORIA-GASTEIZ (Alava).