

10210 *RESOLUCIÓN de 25 de mayo de 2005, 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 1.994, 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 1320/2004, de 28 de mayo,

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 podrán concursar a los puestos de trabajo que, según su clasificación, correspondan a la subescala y categoría a que pertenezcan. Podrán participar, asimismo, los funcionarios no integrados en las actuales subescalas, pertenecientes a los extinguidos Cuerpos Nacionales de Secretarios, Interventores y Depositarios de Administración Local a que se refiere la Disposición transitoria primera, 1, del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, en los términos siguientes:

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

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

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

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

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

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

2. No podrán concursar:

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

b) Los funcionarios destituidos a que se refiere el artículo 148.5 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1.986, de 18 de abril, durante el período a que se extienda 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 se 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 Autó-

noma 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 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 Illes Balears y conocimiento de la lengua catalana:

a) Conocimiento del catalán (Decreto 86/2004 de 15 de octubre):

Los concursantes tienen que acreditar el conocimiento de la lengua catalana mediante la aportación dentro del plazo de presenta-

ción de solicitudes, del certificado del nivel B, de conocimientos elementales de catalán, orales y escritos, del órgano competente en materia de política lingüística del Gobierno de les Illes Balears o de la Escuela Balear de Administración Pública.

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

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

b) Méritos de determinación autonómica (Decreto 75/1994 de 26 de mayo, modificado por el Decreto 86/2004 de 15 de octubre):

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

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

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

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

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

2. Asistencia a cursos, seminarios y jornadas sobre la organización territorial de les Illes Balears y la normativa autonómica, hasta un máximo de 1,50 puntos. Esta puntuación se distribuirá de acuerdo con el sistema de valoración establecido por la Escuela Balear de Administración Pública.

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

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

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

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

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 Secretaría 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 que se concursa: 0,02 puntos/mes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

e) Publicaciones: se valorarán hasta un máximo de 0,3 puntos en función del carácter divulgador o científico, de la extensión, la

edición en revistas especializadas o cualquier otro elemento que permita evaluar la calidad científica del trabajo o publicación.

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

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

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 pts./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 pts./mes; de otras subescalas: 0,03 pts./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 Administraciones Públicas, sin superar la puntuación máxima de 0,60 puntos a que se refiere el número anterior.

c) Actividad docente.-La actividad docente se valorará hasta un máximo de 0,30 puntos, en función del carácter introductorio o de

especialización de los cursos impartidos, del nivel elemental, grado medio o superior, y de cualquier otro elemento que ponga de manifiesto el grado de dificultad de la materia impartida.

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

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

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

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

I. 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 concurra: 0,02 puntos/mes.

Servicios prestados en puestos de trabajo asignados al grupo de funcionarios inmediatamente inferior a la Subescala a la que se concurra: 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.—La proporción que corresponde a cada uno de los méritos expresados en el artículo anterior, dentro del porcentaje del 10 por ciento de la puntuación total posible asignado para la valoración del conocimiento de las especialidades autonómicas (que suponen 3 puntos) es la siguiente:

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

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

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

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

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 entendiendo 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.-La Dirección General de Administración Local llevará un Registro relativo a los funcionarios de habilitación nacional con méritos autonómicos en la Comunidad de Madrid, en el que deberán inscribirse, para su efectividad todos los méritos de dichos funcionarios. En tanto no se cree el Registro de Méritos de Determinación Autonómica, será el Tribunal de Valoración quien comprobará y valorará los méritos alegados, de acuerdo con las reglas y puntuaciones establecidas en esta Resolución.

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

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

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

a) Certificados de asistencia a cursos, jornadas, congresos, seminarios, y demás foros celebrados sobre dicha temática.

b) Publicaciones y trabajos efectuados sobre dichas especialidades.

c) Participación en calidad de ponente o profesor en jornadas o cursos relacionados con las citadas peculiaridades.

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 y 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 Valencià.

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

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

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 publi-

caciones 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 fun-

cionarios 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 correspondientes 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 más concursantes, el Tribunal dará prioridad en la propuesta de

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

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

Octava. *Resolución.*

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

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

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

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

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

Novena. *Coordinación de nombramientos.*

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

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

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

Undécima. *Plazo posesorio.*

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

2. Dicho plazo empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución de nombramientos en el «Boletín Oficial del Estado». Si el destino obtenido comportara el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

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

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

Duodécima. *Irrenunciabilidad y voluntariedad de los destinos.*—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 2005.—El Director General, Manuel Zafrá Víctor.

ANEXO I

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA

(Resolución de 23 de marzo de 2005, de la Dirección General de la Función Pública; BOJA de 11 de abril de 2005)

Secretaría, Categoría Superior

PROVINCIA DE ALMERÍA

Diputación Provincial

Puesto: Secretaría, clase 1.ª N.º de código de puesto: 0400101
Puntuación mínima: 25 por 100.
Población a 31 de diciembre:—.

Méritos específicos:

a) Experiencia profesional: Por servicios prestados en puesto de Secretaría de Ayuntamientos de capital de provincia, Diputaciones, Cabildos o Consejos Insulares: 0,15 puntos por mes hasta un máximo de 4 puntos.

b) Cursos de Formación y perfeccionamiento: Por asistencia a cursos de formación en centros oficiales de formación de las Administraciones Públicas sobre materias relacionadas directamente con el puesto de Secretaría: 0,1 puntos por curso de 20 horas o superior, hasta un máximo de 0,5 puntos.

c) Titulación complementaria: Por cada título de postgrado universitario impartido por una Universidad Pública sobre materia relacionadas directamente con el puesto de Secretaría: 1 punto, hasta un máximo de 1 punto.

d) Actividad docente universitaria: Por cada curso académico en el que se haya impartido docencia de materias relacionadas directamente con el puesto de Secretaría, en una Universidad Pública o Centro Asociado: 0,5 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

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

a) Experiencia profesional: La experiencia profesional se justificará presentando certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

Denominación de los puestos de trabajo que hayan desempeñado con expresión del tiempo que los haya ocupado.

Dependencias a las que estén adscritos dichos puestos.

b) Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas: Para acreditar los méritos señalados en el punto B del baremo habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la Universidad o Administración Pública organizadora del curso, jornadas, o en colaboración con la cual se haya realizado la actividad formativa, en la que conste:

Denominación del curso, jornadas.

Número de horas/días duración.

Concepto en el que participó el aspirante.

En todo caso habrá de tenerse en cuenta que solo se valorarán cursos, jornadas, relacionados con las funciones a desarrollar en esta Diputación en el puesto de Secretaría.

En el supuesto de cursos organizados por los sindicatos al amparo de los planes anuales de Formación Continúa del personal al servicio de la Administración Pública, habrá de aportarse certificación del órgano competente de la mencionada institución donde conste los extremos antes indicados y la convocatoria de Formación Continua a la que pertenezca el curso.

En todos los casos previstos en el apartado B de este baremo, deberá acreditarse el contenido de los cursos de formación, mediante la presentación del programa. En otro caso, el Tribunal valorará discrecionalmente la relación o no con el contenido del puesto de trabajo.

c) Titulación complementaria: Para acreditar los méritos señalados en el punto C del baremo habrá de aportarse certificación Académica personal o, en su caso, el título o resguardo del abono de los derechos por su expedición.

d) Actividad docente universitaria: La actividad docente universitaria se justificará mediante certificación de la contratación o nombramiento en la universidad correspondiente, duración del mismo, así como materias sobre las que se ha impartido la docencia.

Realización de entrevista: No.

PROVINCIA DE GRANADA

Ayuntamiento de Loja

Puesto: Secretaría, clase 1.ª N.º de código de puesto: 1851501.
Puntuación mínima: 25 por 100.
Población a 31 de diciembre: Superior a 20.000 habitantes.

Méritos específicos:

1) 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.

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

3) Experiencia profesional:

Experiencia en Administración Local ocupando puestos reservados a Funcionarios con Habilitación de carácter nacional, en puesto

de Secretaría 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 por 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 periodo 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.

Ayuntamiento de Motril

Puesto: Secretaría, clase 1.ª N.º de código de puesto: 1858501.

Puntuación mínima: 25 por 100.

Población a 31 de diciembre: Superior a 55.000 habitantes.

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 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 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

Realización de entrevista: Sí. Pago de Gastos: No.

PROVINCIA DE HUELVA

Ayuntamiento de Huelva

Puesto: Vicesecretaría, clase 1.ª N.º de código de puesto: 2100101.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: Superior a 100.000 habitantes.

Méritos específicos:

a) Experiencia en grandes Corporaciones Locales acreditada mediante el desempeño del puesto de Secretario General, Vicesecretario u Oficial Mayor en Ayuntamientos de Municipios, capitales de provincia de más de 100.000 habitantes o Diputaciones Provinciales durante al menos 1 año. 0,5 puntos por año de servicio, hasta un máximo de 4 puntos.

b) Estar en posesión del título o Diploma de Máster o Experto en Derecho y Gestión Pública Local, Urbanismo, o Recursos Humanos, expedido por Institutos Oficiales de Administración Pública o Universidades, siempre que para su obtención se hubiesen recibido más de 200 horas lectivas y superada la evaluación con aprovechamiento, 3 puntos por el título de Máster, y 2,5 por el de Experto, con un máximo de 3 puntos.

c) Actividad docente en cursos específicos de Administración Local y publicaciones en revistas especializadas de ámbito nacional o autonómico, que guarden relación con el contenido del puesto de trabajo, 0,10 puntos por cada ponencia o publicación, hasta un máximo de 0,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

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

Los del apartado b) mediante la presentación del Título o Diploma o fotocopia compulsada del mismo.

Los del apartado c) mediante certificado acreditativo de la actividad docente y/o copia de la publicación correspondiente.

Realización de entrevista: No.

PROVINCIA DE MÁLAGA

Ayuntamiento de Cártama

Puesto: Vicesecretaría, clase 1.ª N.º de código de puesto: 2938001.

Puntuación mínima: 25 por 100.

Población a 31 de diciembre: 17.113 habitantes.

Méritos específicos:

Cursos: Máximo: 1,50 puntos.

Formación específica sobre la Unión Europea: 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 íntegramente sobre contenidos especializados y relativos a la Unión Europea y tengan una duración igual o superior a 80 horas. Por cada curso 1,10 puntos, hasta un máximo de 1,10 puntos. Formación específica sobre Actualidad de la Legislación Andaluza: 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 íntegramente sobre contenidos relativos a la Actualidad de la Legislación Andaluza y que tengan una duración igual o superior a 32 horas lectivas. Por cada curso 0,10 puntos, hasta un máximo de 0,40 puntos.

Experiencia: Máximo: 6 puntos.

Conocimiento y experiencia en el desempeño de funciones reservadas a funcionarios con habilitación de carácter nacional en puestos de colaboración inmediata a la Secretaría de municipios de relevancia territorial según la LOUA e integrados en algún Consorcio de Transportes: 0,30 puntos por mes, con un máximo de 3 puntos por este apartado. Se acreditará mediante certificación del Ministerio de Administraciones Públicas, o del Ayuntamiento respectivo o cualquier otro medio de prueba que admita el Tribunal.

Conocimiento y experiencia en el desarrollo de funciones reservadas a funcionarios con habilitación de carácter nacional de la Subescala de Secretaría en Ayuntamientos de Municipios que cuenten con al menos once núcleos o entidades de población reconocidas por el Instituto Nacional de Estadística: 1 punto por cada año completo y continuado de servicios, hasta un máximo de 3 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Cursos: Se acreditarán mediante certificación de realización del curso por la Entidad organizadora o convocante o cualquier otro medio de prueba que admita el Tribunal.

Experiencia: La prestación de los servicios continuados se acreditará mediante certificación del Ayuntamiento respectivo o del Ministerio de Administraciones Públicas, asimismo se acompañará la certificación oficial acreditativa de las entidades de población existentes emitida por el Instituto Nacional de Estadística o cualquier otro medio de prueba que admita el Tribunal.

Realización de entrevista:--

PROVINCIA DE SEVILLA

Ayuntamiento de Camas

Puesto: Secretaría, clase 1.ª N.º de código de puesto: 4110501
Puntuación mínima: 7,5 puntos (25 por 100).
Población a 31.12.03: 25.393 habitantes.

Méritos específicos:

1. Experiencia. Puntuación máxima 4 puntos.

1.1 Por haber desempeñado mediante nombramiento definitivo puesto de trabajo reservado a funcionario de Administración Local con habilitación nacional, subescala de Secretaría, categoría de entrada, en Ayuntamiento de la Comunidad Autónoma de Andalucía con población de más de 7000 habitantes y por un período continuado en el mismo Ayuntamiento no inferior a 8 años: 1 punto.

1.2 Haber desempeñado mediante nombramiento definitivo puesto de trabajo reservado a funcionario de Administración local con habilitación de la subescala de Secretaría, categoría de entrada, en Ayuntamiento de la Comunidad Autónoma de Andalucía, con población de más de 15000 habitantes, por un período continuado en el mismo Ayuntamiento no inferior 3 años y que al tiempo de la prestación de servicios se haya tramitado la constitución de una Gerencia Municipal de Urbanismo: 1 punto.

1.3 Haber desempeñado mediante nombramiento definitivo puesto de trabajo reservado a funcionario de Administración local con habilitación nacional, de la subescala de Secretaría, categoría superior, en Ayuntamiento de la Comunidad Autónoma de Andalucía, con población de más de 25000 habitantes, en cuyo término haya declarado un conjunto histórico-artístico y tenga inmuebles declarados bienes de interés cultural, por los órganos estatales o autonómicos competentes en materia de patrimonio histórico artístico: 1 punto.

1.4 Haber desempeñado, por razón de la plaza de habilitado nacional de la subescala Secretaría, categoría superior, que ocupa mediante nombramiento definitivo, el cargo de Secretario de la Junta General de Accionistas, de cualquier sociedad de responsabilidad limitada cuyo capital sea mayoritariamente público, en la que participen entidades provinciales y Ayuntamientos (al menos a tres provincias andaluzas) y cuyo objeto social sea la promoción turística: 1 punto.

2. Formación y perfeccionamiento. Puntuación máxima 3,5 puntos.

La puntuación de estos méritos es excluyente y no podrá ser acumulativa entre cursos necesarios para obtener otro que lo comprenda.

2.1 Diploma de experto en Recursos Humanos con trabajo de evaluación calificado como apto, expedido u homologado por el IAAP, INAP o CEMCI, con un mínimo de 220 horas. 1,50 Puntos.

2.2 Asistencia a Curso de Especialización en Planeamiento y Gestión Urbanística, organizado u homologado por IAAP, INAP o CEMCI, con una duración mínima de 80 horas: 0,65 puntos.

2.3 Asistencia a Curso de Control y Gestión Urbanística, organizado u homologado por el IAAP, INAP o CEMCI, con una duración mínima de 75 horas: 0,60 puntos

2.4 Asistencia a Curso de Especialización en Disciplina Urbanística, organizado u homologado por el IAAP, INAP o CEMCI, con una duración mínima de 64 horas: 0,50 puntos.

2.5 -Por curso de formación y perfeccionamiento no comprendido en apartados anteriores de contratación, procedimiento, jurisdicción contencioso-administrativa, función pública, inversiones, bienes, servicios y medio ambiente, impartidos u homologados por IAAP, INAP o CEMCI, así como los incluidos en el Plan de Formación Continúa:

De 15 a 29 horas lectivas: 0,02 puntos por cada curso.

De 30 horas lectivas en adelante: 0,03 puntos por cada curso.

El máximo de puntos conjuntamente del apartado 2,5 será de 0,25 puntos.

Medios de acreditación y valoración: Los méritos alegados por los concursantes se acreditarán mediante la presentación del certificado o informe correspondiente, título o fotocopia de los mismos debidamente cortejada. El Tribunal podrá recabar formalmente de los interesados la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados, sin perjuicio de que los interesados puedan aportar otra documentación complementaria que estimen oportuna para acreditar las exigencias de esta convocatoria.

Realización de entrevista: No.

Intervención-Tesorería, Categoría Superior

PROVINCIA DE CÓRDOBA

Ayuntamiento de Lucena

Puesto: Intervención, clase 1.ª N.º de código de puesto: 1437001.
Puntuación mínima: 7,5 puntos.
Población a 31 de diciembre: 39.259 habitantes.

Méritos específicos:

A) Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos: (hasta un máximo de cuatro puntos)

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que tengan por objeto la formación de 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 mas horas: 0,8 puntos por curso.

De 80 o mas horas: 0,6 puntos por curso.

De 30 o mas horas: 0,3 puntos por curso.

B) Aptitudes para el puesto de trabajo (hasta un máximo de tres 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 puesto de Intervención de Ayuntamiento con población superior a 35.000 habitantes y cuyo presupuesto general consolidado sea superior a 30.000 de euros: un punto por cada año de servicio prestado, hasta un máximo de dos puntos.

B.2) Servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional, en puesto de Interventor de organismo autónomo local: cero cincuenta puntos por año en cada organismo autónomo, hasta un máximo de uno con cinco puntos.

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.

Realización de entrevista: No.

PROVINCIA DE GRANADA

Ayuntamiento de Loja

Puesto: Intervención, clase 1.ª N.º de código de puesto: 1851502.
Puntuación mínima: 25 por 100.
Población a 31 de diciembre: Superior a 20.000 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 por 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 periodo 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.

Ayuntamiento de Motril

Puesto: Intervención, clase 1.ª N.º de código de puesto: 1858502.
Puntuación mínima: 25 por 100.
Población a 31 de diciembre. Superior a 55.000 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 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 un 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.

Realización de entrevista: Sí. Pago de Gastos: No.

PROVINCIA DE SEVILLA

Ayuntamiento de Camas

Puesto: Intervención, clase 1.ª N.º de código de puesto: 4110502.
Puntuación mínima: 7,5 puntos (25 por 100).
Población a 31 de diciembre: 25.393 habitantes.

Méritos específicos:

I. Experiencia

La puntuación máxima que se puede obtener en este apartado es de 3 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 Intervención-Tesorería, categoría superior en Ayuntamiento de la Comunidad Autónoma de Andalucía con población de más de 45.000 habitantes por un período continuado en el mismo Ayuntamiento no inferior a 4 años, 1 punto.

I.2 Por la experiencia en el desempeño de funciones de Vicesecretario de Consejo de Administración de sociedades mercantiles de capital íntegra o mayoritariamente municipal. Por cada mes completo 0,15 puntos hasta un máximo de 1,5 puntos.

I.3 Por la experiencia en el desempeño, por razón de la plaza de habilitado nacional subescala Intervención-Tesorería, de funciones de Responsable Administrativo Financiero de Asociación sin ánimo de lucro participada por Ayuntamientos o Mancomunidades junto a otras entidades, constituida para la gestión de los Fondos Europeos PRODER (Programa Operativo de Desarrollo y Diversificación Eco-

nómica de Zonas Rurales). Por cada mes completo 0,25 puntos hasta un máximo de 0,5 puntos.

II. Formación y perfeccionamiento.

La puntuación máxima que se puede obtener en este apartado II es de 1,75 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.

Por la asistencia con aprovechamiento a cursos sobre especialización en Contabilidad Pública con una duración no inferior a 75 horas lectivas, impartidos u homologados por el IAAP, INAP o CEMCI: 0,5 puntos, máximo 0,5 puntos.

Por la asistencia con aprovechamiento a cursos sobre especialización en Gestión Financiera y Presupuestaria con una duración no inferior a 75 horas lectivas, impartidos u homologados por el IAAP, INAP O CEMCI: 0,5 puntos, máximo 0,5 puntos.

Por la asistencia con aprovechamiento a cursos sobre especialización en Derecho Público Local con una duración no inferior a 95 horas lectivas, impartidos u homologados por el IAAP, INAP O CEMCI: 0,5 puntos. Máximo 0,5 puntos.

Por la asistencia con aprovechamiento a cursos sobre Nuevas Técnicas Presupuestarias con una duración no inferior a 40 horas lectivas, impartidos u homologados por el IAAP, INAP O CEMCI: 0,25 puntos. Máximo 0,25 puntos.

III. Otros méritos.

La puntuación máxima que se puede obtener en este apartado III es de 2,75 puntos.

III.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, por cada hora docente 0,025 puntos hasta un máximo de 0,25 puntos.

III.2 Por haber participado como profesor o ponente en cursos sobre la Función Interventora en las Corporaciones Locales, homologados por el INAP O IAAP: 1 punto, por cada ponencia o curso hasta un máximo de 1 punto.

III.3 Haber sido miembro como presidente o vocal titular o suplente de tribunales para la selección de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala de Intervención-Tesorería, categoría de entrada, por cada Tribunal 0,3 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración: Los méritos alegados por los concursantes se acreditarán mediante la presentación del certificado o informe correspondiente, título o fotocopia de los mismos debidamente cotejada. El tribunal podrá recabar formalmente de los interesados la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados, sin perjuicio de que los interesados puedan aportar otra documentación complementaria que estimen oportuna para acreditar las exigencias de esta convocatoria.

Realización de entrevista: No.

Tesorerías

PROVINCIA DE ALMERÍA

Diputación Provincial

Puesto: Tesorería. N.º de código de puesto: 0400102.

Puntuación mínima: 25 por 100.

Población a 31 de diciembre:--.

Méritos específicos:

a) Experiencia profesional: Por servicios prestados en puesto de Tesorería de Ayuntamientos de capital de provincia, Diputaciones, Cabildos o Consejos Insulares: 0,15 puntos por mes hasta un máximo de 4 puntos.

b) Cursos de Formación y perfeccionamiento: Por asistencia a cursos de formación en centros oficiales de formación de las Administraciones Públicas sobre materias relacionadas directamente con la Tesorería: 0,1 puntos por curso de 20 horas o superior, hasta un máximo de 0,5 puntos.

c) Titulación complementaria: Por cada título de postgrado universitario impartido por una Universidad Pública sobre materia relacionadas directamente con el puesto de Tesorería: 1 punto, hasta un máximo de 1 punto.

d) Actividad docente universitaria: Por cada curso académico en el que se haya impartido docencia de materias relacionadas directamente con el puesto de Tesorería, en una Universidad Pública o Centro Asociado: 0,5 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

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

a) Experiencia profesional: La experiencia profesional se justificará presentando certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

Denominación de los puestos de trabajo que hayan desempeñado con expresión del tiempo que los haya ocupado.

Dependencias a las que estén adscritos dichos puestos.

b) Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas: Para acreditar los méritos señalados en el punto B del baremo habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la Universidad o Administración Pública organizadora del curso, jornadas, o en colaboración con la cual se haya realizado la actividad formativa, en la que conste.

Denominación del curso, jornadas.

Número de horas/ días duración.

Concepto en el que participó el aspirante.

En todo caso habrá de tenerse en cuenta que solo se valorarán cursos, jornadas, relacionados con las funciones a desarrollar en esta Diputación en el puesto de Tesorería.

En el supuesto de cursos organizados por los sindicatos al amparo de los planes anuales de Formación Continua del personal al servicio de la Administración Pública, habrá de aportarse certificación del órgano competente de la mencionada institución donde conste los extremos antes indicados y la convocatoria de Formación Continua a la que pertenezca el curso.

En todos los casos previstos en el apartado B de este baremo, deberá acreditarse el contenido de los cursos de formación, mediante la presentación del programa. En otro caso, el Tribunal valorará discrecionalmente la relación o no con el contenido del puesto de trabajo.

c) Titulación complementaria: Para acreditar los méritos señalados en el punto C del baremo habrá de aportarse certificación Académica personal o, en su caso, el título o resguardo del abono de los derechos por su expedición.

d) Actividad docente universitaria: La actividad docente universitaria se justificará mediante certificación de la contratación o nombramiento en la universidad correspondiente, duración del mismo, así como materias sobre las que se ha impartido la docencia.

Realización de entrevista: No.

PROVINCIA DE CÁDIZ

Ayuntamiento de Rota

Puesto: Tesorería. N.º de código de puesto: 1129001.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Población a 31 de diciembre: Superior a 25.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Experiencia Profesional: Por servicios prestados en el desempeño de puestos de trabajo de Intervención o Tesorería reservados a la Subescala de Intervención Tesorería, cualquiera que haya sido la forma de provisión, siempre y cuando en dicho período se estuviera integrado en dicha Subescala, y estas funciones se hayan desarrollado en Ayuntamientos de categoría superior con presupuesto superior a 25 millones de euros y de carácter turístico-costero, con especial problemática de segunda residencia, según el siguiente criterio:

Entidades Locales con población superior a 16.000 habitantes: 0,2 puntos por mes efectivo de servicio, hasta un máximo de 4,2 puntos.

Entidades Locales con población superior a 25.000 habitantes: 0,3 puntos por mes efectivo de servicio, hasta un máximo de 2,1 puntos.

2. Conocimiento de la Administración Local: Por pertenecer a otra subescala de Funcionarios de Administración Local con Habilitación de carácter nacional: 0,6 puntos.

3. Cursos de formación y perfeccionamiento: organizados o convocados por entidades públicas, tales como Universidades, INAP o Instituto de Administración Pública de las Comunidades Autónomas, que tengan por objeto la formación en las funciones relacionadas con los puestos de trabajo de Intervención o Tesorería, con un máximo de 0,6 puntos y con arreglo a la siguiente escala:

- De 100 o más horas: 0,4 puntos por curso.
- De 30 o más horas: 0,15 puntos por curso.
- De 15 o más horas: 0,1 puntos por curso.

Medios de acreditación y valoración:

Los méritos de experiencia profesional se acreditarán mediante certificado expedido por el órgano u órgano competentes. El carácter de municipios turístico-costero con especial problemática de segunda residencia se acreditará mediante certificado acreditativo de la declaración o solicitud de Declaración de Municipios Turístico ante el órgano competente.

Los méritos del apartado 2.º se acreditarán mediante fotocopia compulsada del Título de Funcionarios de Administración Local con Habilitación de carácter Nacional de la Subescala correspondiente.

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

Realización de entrevista: Sí. Pago de Gastos: No.

Secretaría, Categoría de Entrada

PROVINCIA DE CÁDIZ

Ayuntamiento de Medina Sidonia

Puesto: Secretaría, clase 2.ª N.º de código de puesto: 1122001.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre: Superior a 10.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Experiencia profesional:

Por servicios prestados en el desempeño de puestos de trabajo de Secretaría General reservados a la Subescala de Secretaría, Categoría Superior, cualquiera que haya sido la forma de provisión: 0,40 puntos por mes o fracción efectiva de servicio, hasta un máximo de 3,20 puntos.

Por servicios prestados en el desempeño de puestos de trabajo de Secretaría General reservados a la Subescala de Secretaría, Categoría de Entrada, cualquiera que haya sido la forma de provisión, siempre y cuando cuente con dos o más Empresas Municipales y el Secretario lo sea del Consejo de Administración: 0,25 puntos por mes o fracción efectiva de servicio, hasta un máximo de 3,70 puntos.

2. Conocimiento de la Administración Local: Por pertenecer a otra subescala de Funcionarios de Administración Local con Habilitación de carácter nacional, aparte de la exigida: 0,6 puntos.

3. Cursos de formación y perfeccionamiento: Organizadas o convocadas por entidades públicas tales como Universidades, INAP o Institutos de Administración Pública de las Comunidades Autónomas, que tengan por objeto la formación en las funciones relacionadas con la planificación y gestión del urbanismo: con un máximo de 0,6 puntos y con arreglo a la siguiente escala:

- De 100 o más horas: 0,4 puntos por curso.
- De 30 o más horas: 0,15 puntos por curso.
- De 15 o más horas: 0,1 puntos por curso.

Medios de acreditación y valoración:

Los méritos relativos a la experiencia profesional se acreditarán mediante certificado expedido por el organismo u organismos competentes.

Los méritos del apartado 2.º se acreditarán mediante fotocopia compulsada del Título de Funcionario de Administración Local con Habilitación de carácter nacional de la Subescala o Subescalas correspondientes.

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

Realización de entrevista: Sí. Pago de gastos: No.

PROVINCIA DE GRANADA

Ayuntamiento de Albolote

Puesto: Secretaría, clase 2.ª N.º de código de puesto: 1801501.

Puntuación mínima:--

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento:

1.1 Se valorará 1 punto el curso completo de especialización en Planificación y Gestión Urbanística, convocado e impartido por organismos e entidades públicas siempre y cuando en todos o alguno de los módulos de que conste se contemple como materia a impartir cuestiones o materias reguladas por la vigente Ley 7/2002, de 17 de Diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

1.2 Se valorará 0,25 puntos el curso sobre «Actualidad de la Legislación Andaluza» más reciente, convocado e impartido por organismos e entidades públicas.

2. Aptitudes para el puesto de trabajo:

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 Áreas o Servicios de Asistencia técnica a Municipios en Diputaciones Provinciales 0,3 puntos/mes hasta un máximo de 6 puntos.

En Ayuntamiento clasificados en secretaría de clase primera o segunda clase 0,05 puntos/mes hasta un máximo de 0,25 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

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

2. Los cursos solo se valorarán si fueron convocados u organizados por la Universidad, Institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios, u otras entidades o centros docentes públicos o privados de los contemplados en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, cuando hubiesen sido homologados por los institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios o por la Universidad.

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

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

Realización de entrevista: Según Tribunal.

Ayuntamiento de Peligros

Puesto: Secretaría, clase 2.ª N.º de código de puesto: 1865001.

Puntuación mínima:--

Población a 31 de diciembre: Superior a 5.000 habitantes.

Méritos específicos:

1.1 Se valorará 1 punto el curso completo de especialización en Planificación y Gestión Urbanística, convocado e impartido por organismos e entidades públicas siempre y cuando en todos o alguno de los módulos de que conste se contemple como materia a impartir cuestiones o materias reguladas por la vigente Ley 7/2002, de 17, de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

1.2 Se valorará 0,25 puntos el V curso sobre «Actualidad de la Legislación Andaluza» convocado e impartido por organismos e entidades públicas.

Aptitudes para el puesto de trabajo:

2.1 Servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicio o acumulado, con arreglo a la siguiente escala:

En Áreas o Servicios de Asistencia técnica a Municipios en Diputaciones Provinciales 0,3 puntos/mes hasta un máximo de 6 puntos.

En Ayuntamientos clasificados en secretaría de clase primera o segunda clase 0,05 puntos/mes hasta un máximo de 0,25 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

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

2. Los cursos solo se valorarán si fueron convocados u organizados por la Universidad, institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios, u otras entidades o centros docentes públicos o privados de los contemplados en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, cuando hubiesen sido homologados por los institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios o por la Universidad.

3. Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o análogos, 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 plazo de presentación de instancias, debiendo relacionarse siempre en la solicitud de participación y acreditarse documentalmente.

Realización de entrevista: Según Tribunal.

PROVINCIA DE MÁLAGA

Ayuntamiento de Campillos

Puesto: Secretaría, clase 2.ª N.º de código de puesto: 2932001.

Puntuación mínima:--.

Población a 31 de diciembre: 8.000 habitantes.

Méritos específicos:

1) Por haber ocupado con nombramiento provisional o definitivo puestos reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional, de categoría igual a la del puesto convocado (Entrada) o de categoría superior: 0,04 puntos por mes, con un máximo de 5 puntos.

2) Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento en materia de urbanismo, impartidos por organismos oficiales, o entidades privadas de reconocido prestigio, o cuyos cursos hayan sido homologados oficialmente:

Dicha formación se valorará en función de la duración del curso, a razón de 0,01 puntos por hora de formación recibida, con un máximo de 2,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración: Todos los méritos deberán acreditarse mediante documentación original o fotocopia debidamente compulsada. En especial:

La ocupación, con nombramiento provisional o definitivo puestos reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional, de categoría igual a la del puesto convocado (entrada) o de categoría superior, se acreditará mediante certificación expedida por la Secretaría del Ayuntamiento correspondiente o por el Ministerio de Administraciones Públicas.

La realización de cursos de formación y perfeccionamiento en materia de urbanismo, se acreditará mediante la presentación de original o fotocopia debidamente compulsada del correspondiente diploma o certificado de asistencia.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Estepona

Puesto: Secretaría adjunta, clase 2.ª N.º de código de puesto: 2951001.

Puntuación mínima:--.

Población a 31 de diciembre: 54.804 habitantes.

Méritos específicos:

1. De conformidad con el artículo 99 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, los méritos específicos directamente relacionados con las características del puesto son los siguientes:

Experiencia profesional: Se valorará preferentemente el desempeño de puestos de trabajo de los llamados de colaboración en los Ayuntamientos con población similar a la del puesto. Asimismo se valorará la experiencia en sociedades mercantiles tanto probadas como de capital íntegramente municipal y en mancomunidades de municipios.

Cursos de formación y perfeccionamiento: Se valorará la formación jurídica integral, así como la asistencia a los cursos que tengan por objeto especialidades y habilidades municipales específicamente aplicadas al puesto a que se concursa, con exclusión de los que formen parte del procedimiento selectivo para el acceso a la función pública.

Actividad docente. Se considerará como mérito el ejercicio de actividades docentes en los cursos relacionados con las funciones reservadas a funcionarios con habilitación de carácter nacional.

2. Valoración de méritos.-La valoración total de los méritos de determinación municipal no podrá exceder de siete puntos y medio (7,5).

La experiencia profesional se valorará hasta un máximo de cuatro puntos (4) puntos, conforme a las reglas siguientes:

Servicios prestados como funcionario de carrera en puestos de trabajo de colaboración, regulados en el artículo 2, letra g) del R.D. 1732/1994, de 29 de julio, en Ayuntamientos con población superior a 50.000 habitantes, reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional, correspondientes a Subescala de Entrada. 0,1 puntos por mes, hasta un máximo de 2 puntos.

Servicios prestados como secretario de consejos de administración de sociedades de capital íntegramente municipales; por cada sociedad 0,25 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

Servicios prestados como asesor jurídico fiscal de sociedades mercantiles privadas: 0,1 punto por mes, hasta un máximo de 0,5 puntos.

Servicios prestados como secretario de mancomunidades de municipios: 0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 0,5 puntos.

b) Los cursos de formación y perfeccionamiento, se valorarán hasta un máximo de tres (3) puntos, conforme a las siguientes reglas:

Tener la especialidad de Derecho privado de la licenciatura de Derecho: 1 punto.

Haber realizado cursos organizados por administraciones públicas, universidades, o instituciones de derecho público, de más de 700 horas, relativo a materias de desarrollo local, análisis territorial, o planificación y gestión de empresas, 0,9 puntos cada curso, con un máximo de 0,9 puntos.

Haber realizado cursos organizados por administraciones públicas, universidades, o instituciones de derecho público, de 40 o más horas relativos a desarrollo local, análisis territorial, planificación y gestión de empresas, hacienda local, contabilidad, o derecho urbanístico andaluz, 0,2 puntos cada curso con un máximo de 0,7 puntos.

Haber realizado cursos organizados por Administraciones Públicas, universidades, o instituciones de derecho público, de 25 o más horas relativos a desarrollo local, análisis territorial, planificación y gestión de empresas, hacienda local, contabilidad, derecho urbanístico andaluz, normativa andaluza con incidencia en las entidades locales, contratación, o pacto local, 0,1 puntos cada curso con un máximo de 0,4 puntos.

c) La actividad docente se valorará con un máximo de 0,5 puntos, a razón de 0,1 puntos por hora impartida en cursos específicos, relacionados con las funciones reservadas a funcionarios con habilitación de carácter nacional, homologados por el Instituto Andaluz de Administración Pública.

Medios de acreditación y valoración: Los concursantes acreditarán los méritos específicos por los Tribunales. El Tribunal de Valoración del concurso valorará los méritos alegados de conformidad con las reglas y puntuación establecida y acreditados mediante la presentación de documentos originales o copia auténtica de los mismos que los justifiquen adecuadamente.

Realización de entrevista: No.

Intervención-Tesorería, Categoría de Entrada

PROVINCIA DE CÁDIZ

Ayuntamiento de El Puerto de Santa María

Puesto: Viceintervención, clase 2.ª N.º de código de puesto: 1126001.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Población a 31 de diciembre: Superior a 75.000 habitantes.

Méritos específicos:

Experiencia profesional: 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 Viceinterventor, y con las funciones de colaboración inmediata a las del Interventor Municipal, siempre que estas funciones se hayan desarrollado en municipios con población superior a los 75.000 habitantes y en plaza clasificada al menos en categoría de entrada: 0,6 puntos por mes efectivo de servicio, con un máximo de 3,10 puntos.

Formación:

1) Cursos:

Estar en posesión de Diploma de Especialización de Curso de Especialización en Gestión Financiera y Presupuestaria de las Haciendas Locales con mínimo de 100 horas, homologado por el Instituto Andaluz de Administración Pública: 0,5 puntos

Estar en posesión del Diploma de Especialización de Curso de Especialización en Contabilidad Pública de las Haciendas Locales con mínimo de 100 horas, homologado por el Instituto Andaluz de Administración Pública: 0,5 puntos

Por la realización de Curso de Análisis de la información Económico-Financiera de las Corporaciones Locales, con mínimo de 25 horas, homologado por el Instituto Nacional de Administración Pública: 0,15 puntos.

Por la realización de otros cursos en hacienda local, presupuestación, fiscalización, financiación y recaudación de entidades locales, 0,04 por cada 6 horas, con un máximo de 0,25 puntos.

2) Estudios de postgrado:

Por la realización de cursos y seminarios en programa de doctorado en derecho financiero y tributario, 0,05 por cada crédito obtenido con un máximo de 1 punto.

Por la aprobación de la línea investigadora en programa de doctorado en derecho financiero y tributario y el reconocimiento de la suficiencia investigadora, 0,1 por cada crédito con un máximo de 1 punto.

Docencia: Haber participado como ponente en cursos homologados por el instituto andaluz de administración pública o pertenecientes a planes agrupados de formación continua en las administraciones públicas, 0,05 puntos por hora, con un máximo de 1 punto (si el documento acreditativo no expresara las horas de duración de la ponencia, se computará cada ponencia como equivalente a dos horas).

Realización de entrevista: Sí. Pago de Gastos: No.

PROVINCIA DE CÓRDOBA

Ayuntamiento de Montoro

Puesto: Intervención, clase 2.ª N.º de código de puesto: 1442001.

Puntuación mínima:--.

Población a 31 de diciembre: 9.491 habitantes.

Méritos específicos:

1. Titulaciones.

Otra licenciatura diferente a la utilizada para el ingreso en la Subescala pero de entre las exigidas para ello. 1 punto.

Estudios de Tercer Ciclo (Doctorado) en cualquiera de las titulaciones exigidas para el ingreso en la Subescala. Por cada crédito de los cursos superados: 0,075 puntos. Máximo un punto.

Diploma de Técnico Urbanista: 0,50 puntos.

2. Prestación de servicios: Servicios prestados como Habilitado nacional en Entidades Locales del territorio de Andalucía, que comporten el conocimiento de las especialidades normativas de la Comunidad Autónoma de Andalucía:

a) En puesto de la misma Subescala. Por año o fracción superior a seis meses. 0,25 puntos.

b) En puestos de distinta Subescala: Por año o fracción superior a seis meses: 0,15 puntos.

Máximo valoración servicios: 2,50 puntos.

3. Cursos organizados por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP); Instituto Andaluz de Administración Pública (IAAP); Colegios Profesionales de Secretarios, Interventores y Tesoreros, Universidades sobre las siguientes materias: Urbanismo; Bienes, Informática; Contratación Administrativa, Recursos Humanos, Económico-Financiera, Hacienda Locales; Contabilidad; Jurisdicción contenciosa-administrativa.

De 15 a 20 horas. 0,15 puntos.

De 21 a 40 horas: 0,25 puntos.

De 41 a 100 horas: 0,50 puntos.

De 101 horas o más: 1 punto.

Máximo: 1,50 puntos.

4. Ponencia y publicaciones:

Por participar como ponente tratando temas de materia de Urbanismo Bienes, Informática; Contratación Administrativa, Recursos Humanos, Económico-Financiera, Hacienda Locales; Contabilidad; Jurisdicción contenciosa-administrativa, en cursos o jornadas organizados u homologados por Universidades, por Entidades de Derecho Público o Colegios Profesionales.

Por publicaciones de ponencias u otros trabajos relativos a las materias antes reseñadas, en revistas especializadas.

Se valorará en función del carácter Innovador de la extensión, de la calidad científica del trabajo o de los trabajos hasta un máximo de 1 punto.

Medios de acreditación y valoración: Fotocopia compulsada de los títulos específicos de los méritos exigidos o certificaciones académicas de ellos. Fotocopia compulsada de las publicaciones de las ponencias y certificaciones o informe de los directores de los cursos en que se haya participado. Certificación/es administrativa/as de prestación de servicios.

Realización de entrevista: Sí. Pago de Gastos: No.

PROVINCIA DE GRANADA

Ayuntamiento de Albolote

Puesto: Intervención, clase 2.ª N.º de código de puesto: 1801502.

Puntuación mínima:--.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento:

1.1 Se valorará hasta un máximo de 0,75 el curso de Especialización en Gestión Financiera y Presupuestaria de las Entidades Locales, convocado e impartido por organismos o entidades públicas.

1.2 Se valorará 0,25 puntos cualquier otro curso relacionado directamente con el puesto que se convoca, convocado e impartido por organismos o entidades públicas.

2. Aptitudes para el puesto de trabajo:

2.1 Servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional en propiedad, 0,1 puntos/mes, hasta un máximo de 1,5 puntos.

2.2 Servicios prestados como funcionario de carrera, escala de Administración General, subescala técnica 0,2 puntos/mes, hasta un máximo de 5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

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

2. Los cursos solo se valorarán si fueron convocados u organizados por la Universidad, Institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios, u otras entidades o centros docentes públicos o privados de los contemplados en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, cuando hubiesen sido homologados por los institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios o por la Universidad.

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

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

Realización de entrevista: Según Tribunal.

Ayuntamiento de Pulianes

Puesto: Intervención, clase 2.ª N.º de código de puesto: 1870501.

Puntuación mínima:--.

Población a 31 de diciembre: 4.761 habitantes.

Méritos específicos:

1. Los méritos específicos que se valorarán para acceder al puesto de Intervención-Tesorería, categoría de entrada, del Ayuntamiento de Pulianas son:

Titulación: Licenciatura en Derecho: 1,5 puntos.

Experiencia profesional:

1. Servicios prestados como Interventor/a en Municipios del Área Metropolitana de la provincia de Granada con población entre 5.000 y 10.000 habitantes. Por cada mes completo de servicios prestados: 0,20 puntos, con un máximo de 1 punto.

2. Servicios prestados como Interventor/a en el Ayuntamiento de Pulianas. Por cada mes completo de servicios prestado: 0,50 puntos, con un máximo de 2 puntos.

Formación Académica: Por haber superado cursos o acreditación de conocimiento en materia de:

Cursos sobre conocimientos en Sistema en Sistema de Información Contable de Administración Local (SICAL y/o SICALWIN):

Con un mínimo de 10 horas lectiva: 0,75 puntos.

Con un mínimo de 20 horas lectivas: 1,00 puntos.

Con un mínimo de 30 horas lectivas: 1,50 puntos

Puntuación máxima por este concepto 1,50 puntos.

Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las funciones reservadas a funcionarios de habilitación nacional, subescala Intervención-Tesorería:

Con un mínimo de 10 horas lectivas: 1,00 punto.

Con un mínimo de 20 horas lectivas: 1,50 puntos.

Con un mínimo de 30 horas lectivas: 2,50 puntos.

Puntuación máxima por este concepto: 2,50 puntos.

Cursos en Ofimática e Internet:

Con un mínimo de 20 horas lectivas: 0,50 puntos.

Con un mínimo de 40 horas lectivas: 0,75 puntos.

Con un mínimo de 60 horas lectivas: 1,00 punto.

Puntuación máxima por este concepto: 1 punto

Medios de acreditación y valoración:

Licenciatura en Derecho mediante copia compulsada del título.

La experiencia en el puesto de Intervención de municipios del Área metropolitana de Granada con una población de mas de 5.000 habitantes y menos de 10.000 habitantes, mediante Certificación del Ayuntamiento correspondiente.

Los méritos por cursos de formación y perfeccionamiento se acreditarán mediante la presentación de documentos originales o fotocopia compulsada del Certificado de asistencia a los cursos correspondientes emitidos por los organismos competentes.

Realización de entrevista: No.

PROVINCIA DE MÁLAGA

Ayuntamiento de Campillos

Puesto: Intervención, clase 2.ª N.º de código de puesto: 2932002.

Puntuación mínima:--.

Población a 31 de diciembre: 8.000 habitantes.

Méritos específicos:

Pertenencia a otras subescalas de la Habilitación con carácter nacional Secretaría de Entrada o Superior o Secretaría Intervención: cuatro y medio.

Por cursos de un mínimo de 100 horas de materias relacionadas con el derecho administrativo local tales como, función pública, Hacienda Pública, Urbanismo: 1 punto por cada curso, con un máximo de 3.

Total de puntos:

Por pertenencia a otras Subescalas: cuatro y medio.

Por cursos: Tres.

Total: Siete y medio.

Realización de entrevista: No.

Secretaría-Intervención

PROVINCIA DE CÁDIZ

Ayuntamiento de Prado del Rey

Puesto: Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 1125001

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

a) Por servicios prestados en el puesto de Secretaría-Intervención, como funcionario de carrera, de un municipio cuyo término municipal esté afectado total o parcialmente por un Parque Natural: 0,15 puntos por mes de servicio. Máximo: 3 puntos.

b) Por servicios prestados en el puesto de Secretaría-Intervención, como funcionario de carrera, de un municipio cuyo Ayuntamiento hubiese constituido y tenga en funcionamiento una Sociedad Anónima de capital íntegramente local para la gestión urbanística: 0,10 puntos por mes de servicio. Máximo: 1 punto.

c) Por cursos sobre Contratación Administrativa, con una duración mínima de 25 horas lectivas: 0,50 puntos por cada Curso. Máximo: 1 punto.

d) Por curso de especialización en Función Pública Local, con una duración mínima de 75 horas: 1 punto (Máximo 1 punto).

e) Por curso de especialización en Intervención y Uso del Suelo, con una duración mínima de 75 horas: 1 punto (Máximo 1 punto).

f) Por curso sobre la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía con una duración mínima de 20 horas lectivas: 0,50 puntos. Máximo 0,50 puntos

Medios de acreditación y valoración:

Méritos a) y b): Certificación expedida por los Ayuntamientos en cuestión.

Méritos de 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 01-01-1999, 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.

Realización de entrevista: No.

PROVINCIA DE CÓRDOBA

Ayuntamiento de Espejo

Puesto: Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 1424001.

Puntuación mínima:--.

Población a 31 de diciembre: Menos de 5.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Experiencia profesional: Se valorarán con 6 puntos la prestación de servicios de forma continuada, en la Comunidad Autónoma de Andalucía, por un período superior a 20 años en el puesto de trabajo reservado a Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, mediante nombramiento definitivo, en un Ayuntamiento cuya Secretaría esté clasificada como de tercera categoría, con una población de derecho superior a 4.000 habitantes y en el que concurren todas y cada una de las siguientes características:

1.1 Recaudar la totalidad de los impuestos y tasas municipales sin que los mismo se encuentren cedidos a ninguna Administración Local de carácter supramunicipal u organismo, entidad, empresa o cualquier otra figura jurídica de ella dependiente.

1.2 Contar con normas Subsidiarias de Planeamiento, aprobadas definitivamente con anterioridad al año 2000 en las que se incluya:

Un parque periurbano.

Zonas calificadas como «suelo no urbanizable de Protección Arqueológica».

Los méritos alegados por los concursantes se acreditarán mediante la presentación del nombramiento o nombramientos

correspondientes y del certificado o certificados, emitido por el Secretario de la Corporación donde el funcionario hubiese prestado sus servicios.

2. Formación (puntuación máxima 1,50 puntos)

Cursos sobre Régimen Urbanístico en los pequeños municipios, convocados homologados o impartidos por el IAAP, INAP u otros Institutos de Administración Pública Andaluza. Puntuación máxima 0,50 puntos.

Cursos de duración entre 15 y 49 horas. 0,10 puntos
Cursos de duración de 49 horas o más: 0, 25 puntos.

Cursos sobre legislación Andaluza, convocados, homologados o impartidos por el IAAP, INAP, u otros Institutos de Administración Pública de la Comunidad Autónoma Andaluza. Puntuación máxima: 0,50 puntos.

Cursos de duración entre 15 y 29 horas: 0,05 puntos.
Cursos de duración de 30 horas o más: 0,12 puntos.

Curso de especialización en Derecho Público Local, duración mínima 95 horas, convocados, homologados o impartidos por el IAAP, INAP u otros Institutos de Administración Pública de la Comunidad Autónoma Andaluza, que contenga las siguientes materias. El Gobierno Local, Organización y Funcionamiento de las Entidades Locales; Procedimiento Administrativo Local; Contratación Administrativa Local; Gestión de Servicios Públicos y Patrimonio de los Entes Locales: 0,50 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: Sí. Pago de Gastos: No.

Ayuntamiento de Palenciana

Puesto: Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 1447001.
Puntuación mínima:--.
Población a 31 de diciembre: 1.565 habitantes.

Méritos específicos:

1. Experiencia profesional (puntuación máxima 4 puntos): Se valorará el especial conocimiento basado en la experiencia tanto de las peculiaridades de un municipio de menos de 1.600 habitantes como de la realidad socioeconómica del mismo, de conformidad con el siguiente baremo:

Por haber desempeñado funciones reservadas a funcionarios de Administración Local con Habilitación de carácter nacional, Subescala de Secretaría-Intervención, durante al menos un año, en Ayuntamiento de municipio que cuente con menos de 1.600 habitantes y en el que se haya aprobado durante el desempeño del cargo de Secretario, al menos un plan parcial, un Proyecto de actuación con arreglo a lo dispuesto en el Ley 7/2002, de 17 de diciembre de 2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía, y la correspondiente Ordenanza Reguladora de la prestación compensatoria en Suelo no Urbanizable: 4 puntos.

2. Formación y perfeccionamiento. La puntuación máxima que se puede obtener en este apartado 2 es de 3,5 puntos.

2.1 Por Cursos de Especialización sobre la Unión Europea, con una duración mínima de 70 horas, impartidos u homologados por el INAP, IAAP. 1,5 puntos.

2.2 Por realización de curso sobre Actualidad de la Legislación Andaluza, con una duración mínima de 30 horas, impartidos u homologados por el INAP, IAAP: 1 punto.

2.3 Por realización de cursos sobre urbanismo, con posterioridad a la entrada en vigor de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, que sumados entre sí tengan una duración total mínima de 40 horas: 1 punto.

Medios de acreditación y valoración:

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

Los méritos del apartado 2 se acreditarán mediante copia compulsada de los respectivos certificados de asistencia.

Realización de entrevista: No.

PROVINCIA DE GRANADA

Ayuntamiento de Cuevas del Campo

Puesto: Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 1823601.
Puntuación mínima:--.
Población a 31 de diciembre: Menor de 5.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Experiencia Profesional. Puntuación máxima (6,50 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 2.500 habitantes y que tenga una organización compleja por contar con bienes de Características Especial, Central de Producción de Energía eléctrica, polígono industrial y agroganadero. Por cada mes completo 0,65 puntos.

1.2 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 2.500 habitantes con población diseminada y que hayan sido incluidos en programas de rehabilitación autonómica e infravivienda, así como participación municipal en empresas privadas para el desarrollo turístico de zonas anexas a pantanos. Por cada mes completo 0,65 puntos.

2. Formación:

2.1 Por estar en posesión del Título de licenciado en Derecho: 1 punto.

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

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla

Puesto: Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 1880001.
Puntuación mínima:--.
Población a 31 de diciembre: 2.877 habitantes.

Méritos específicos:

Experiencia profesional: Por haber prestado servicios durante más de 14 años en la Subescala de Secretaría-Intervención o Secretaría de clase 3.ª, por cada mes que supere los 14 años: 0,25 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

Estar en posesión de la Licenciatura de Derecho: 0,5 puntos.

Por permanencia en la misma plaza por más de 6 años: 0,50 puntos.

Por solicitar el puesto de Secretaría Intervención del Ayuntamiento de Vélez Benaudalla en primer lugar, indicativo del especial interés en el mismo: 1 punto.

Cursos/jornadas de formación, relativos a materias directamente relacionadas con el puesto de trabajo, impartidos por Centros Oficiales, hasta un máximo de 3,5 puntos, distribuidos en la siguiente forma:

1. En materia de Derechos Urbanístico y Medio Ambiente: hasta un máximo de 1 punto.

Hasta 80 horas: 0,25 puntos.

Desde 81 a 190: 0,50 puntos.

Más de 191 horas: 1 punto.

2. En materia de Contabilidad Pública y Gestión Financiera y Presupuestaria: hasta un máximo de 2 puntos.

Hasta 40 horas: 0,25 puntos.

Desde 41 a 75 horas: 0,50 puntos.

Desde 76 a 79: 0,75 puntos.

Desde 80 a 100: 1 punto.

Si los cursos de este apartado 2 vienen acompañados de certificado de aprovechamiento se incrementará la puntuación: 0,50 puntos.

Medios de acreditación y valoración: Mediante certificados (o copias compulsadas) expedidos por el órgano competente de los Ayuntamientos en que se hayan prestado los servicios que haga constar las circunstancias de la corporación que se puntúan en estas bases, así

como el tiempo de prestación de los mismos y el puesto desempeñado y fotocopia compulsada del certificado o diplomas obtenidos por la realización de cursos o seminarios impartidos por Centro u Órgano Oficial y copia compulsada del Título de Licenciatura en Derecho.

Realización de entrevista: No.

PROVINCIA DE MÁLAGA

Ayuntamiento de Alameda

Puesto: Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 2901001.

Puntuación mínima:-.

Población a 31 de diciembre: 5.066 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 superior a 4.850 habitantes. Por cada mes completo 0,4 puntos.

2. Formación (puntuación máxima 3,5 puntos)

2.1 Por la realización de cursos sobre «Especialista en Derecho Administrativo Local Andaluz», con una duración no inferior a 80 horas lectivas: 1 punto (Máximo 1 punto).

2.2 Por la realización de cursos de «Administración y Gestión del Patrimonio Local» con una duración no inferior a 40 horas lectivas: un punto (máximo 1 punto).

2.3 Por la realización de cursos sobre «Gestión de Nóminas, seguridad social y procedimientos de contratación laboral para mandos Intermedios» con una duración no inferior a 30 horas lectivas: 0,75 puntos (máximo 0,75 puntos).

2.4 Por la realización de cursos sobre Gestión cultural con duración no inferior a 25 horas: 0,75 puntos (máximo 0,75 puntos).

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 INAP 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 10-04-02 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.

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: A (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 al 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.

Ayuntamiento de Almargen

Puesto: Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 2910001.

Puntuación mínima:-.

Población a 31 de diciembre: 2.140 habitantes.

Méritos específicos:

a) Experiencia profesional (puntuación máxima 4 puntos):

1. Por haber desempeñado puesto de Interventor en algún Consorcio para el desarrollo local constituido íntegramente por municipios. Por cada mes 0,10 puntos.

2. Por haber desempeñado en algún Ayuntamiento, algún puesto de Técnico de Administración Especial reservado a Licenciatura de Derecho. Por cada mes 0,10 puntos.

3. Por haber desempeñado el puesto de Secretario en algún Consorcio UTEDLT (Unidad Territorial de Empleo, Desarrollo Local y Tecnológico) constituido por municipios. Por cada mes 0,10 puntos.

Formación (puntuación máxima 3,5 puntos):

1. Por la realización de curso sobre «Especialización en Contabilidad Pública de las Haciendas Locales» con una duración no inferior a 100 horas lectivas: 1,40 puntos.

2. Por la realización de curso de «Especialista en Derecho Administrativo Local Andaluz» con una duración no inferior a 80 horas: 1,10 puntos.

3. Por la realización de curso sobre «Funciones de Intervención y Tesorería en las Entidades Locales Andaluzas» con una duración no inferior a 37 horas: 0,50 puntos.

4. Por la realización de curso sobre «Economía y Hacienda Local. Financiación de Inversiones Locales: Alternativas al endeudamiento», con una duración no inferior a 20 horas: 0,30 puntos.

5. Curso sobre Proyecto de Gastos y Gastos con financiación afectada con una duración no inferior a 20 horas: 0,20 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Experiencia profesional: Los méritos alegados por los concursantes se acreditarán:

a) Los méritos contemplados en los apartados 1 y 2 mediante la presentación del certificado correspondiente, o bien fotocopia compulsada de documento acreditativo.

b) Los méritos contemplados en el apartado 3 mediante la presentación del certificado y/o informe correspondiente expedido por el órgano competente (Presidencia y/o Director del Consorcio), o bien fotocopia compulsada de documento acreditativo.

Cursos:

Sólo se aceptarán cursos impartidos por el INAP, IAAP u organismos o colegios oficiales pero homologados a efectos de baremo de méritos generales o autonómicos.

Los cursos tendrán que haber sido impartidos con posterioridad a 01/01/2002 con la finalidad de salvaguardar la vigencia de las materias impartidas.

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

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

Realización de entrevista: Según Tribunal. Pago de Gastos: No.

Agrupación Arenas y Sedella

Puesto: Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 2919001.

Puntuación mínima:-.

Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

Experiencia profesional: Por desempeño del puesto de trabajo de Secretario-Interventor en Agrupación de dos Municipios de población global inferior a 2.000 habitantes integrados en la Comunidad Autónoma de Andalucía y cuyos términos municipales, al menos el de uno de ellos, esté total o parcialmente, integrado en un Parque Natural de Andalucía: 0,15 puntos por mes de servicio hasta un máximo de 2,55 puntos.

Asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento sobre las materias que se exponen a continuación:

1.º Por la asistencia a curso impartido por centro oficial o reconocido de duración mínima de 15 horas sobre:

Dirección y organización de recursos humanos de las entidades locales: 0,30 puntos. Máximo 0,30 puntos.

Normativa reguladora de la prevención de riesgos laborales aplicable a las entidades locales: 0,30 puntos. Máximo 0,30 puntos.

Gestión de la documentación administrativa: los archivos: 0,30 punto. Máximo 0,30 puntos.

2.º Por la asistencia a curso impartido por centro oficial o reconocido de duración mínima de 16 horas sobre:

Externalización de los servicios públicos locales: 0,30 puntos. Máximo 0,30 puntos.

Negociación colectiva del personal al servicio de la administración pública local: 0,30 puntos. Máximo 0,30 puntos.

Calidad de los servicios públicos locales: 0,30 puntos. Máximo 0,30 puntos.

3.º Por la asistencia a curso impartido por centro oficial o reconocido de duración mínima de 20 horas sobre:

Proyectos de gastos y gastos con financiación afectada: 0,45 puntos. Máximo 0,45 puntos.

Gestión del programa informático de contabilidad pública local Sical-Win: 0,45 puntos. Máximo 0,45 puntos.

Telecomunicaciones, medio ambiente y actividades clasificadas: 0,45 puntos. Máximo 0,45 puntos.

4.º Por la asistencia a curso impartido por centro oficial o reconocido de duración mínima de 30 horas sobre:

Actos y procedimiento administrativo, nivel medio: 0,60 puntos. Máximo 0,60 puntos.

Desarrollo local, experiencia acumulada y caso europeo: 0,60 puntos. Máximo 0,60 puntos.

Régimen Jurídico y Presupuestario de las entidades locales de Andalucía: 0,60 puntos. Máximo 0,60 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

1. La experiencia profesional se acreditará mediante informe acreditativo expedido por la Presidencia de cada una de las Entidades Locales agrupadas en las que se hubieran prestado servicios como Secretario-Interventor.

2. Los cursos de formación y perfeccionamiento se acreditarán mediante el título o certificado emitido por el órgano convocante de los mismos acreditativos de su realización.

3. Sólo se valorarán aquellos méritos específicos obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, debiendo ser relacionados siempre en la solicitud de participación del concurso ordinario.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Humilladero

Puesto: Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 2959001.

Puntuación mínima:--.

Población a 31 de diciembre: 2.952 habitantes.

Méritos específicos: Se valorarán los siguientes méritos, hasta un total de 7,50 puntos:

a) Experiencia Profesional (puntuación máxima 4,50 puntos):

1. Por cada año de servicio completo, prestado de forma ininterrumpida, en la Secretaría-Intervención de un mismo Municipio: 0,05 puntos/mes, hasta un máximo de 1,80 puntos.

2. Por haber prestado servicios de asesoramiento jurídico-administrativo a Municipios: 0,25 puntos/mes, hasta un máximo de 0,75 puntos.

3. Por cada año de servicio completo en la Secretaría-Intervención de Municipios que, teniendo una población no superior a los 3.000 habitantes, cuenten con un Presupuesto igual o superior a 3.005.060,52 euros: 0,025 puntos/mes, hasta un máximo de 0,90 puntos.

4. Se valorará con 1,05 puntos el haber prestado servicios en la Secretaría-Intervención de Municipios que, teniendo una población no superior a los 3.000 habitantes, tengan una organización compleja por contar conjuntamente en su término municipal con una sociedad de economía mixta para la gestión de un Parque Empresarial de Nuevas Tecnologías, y con un Vivero de Empresas Provincial.

b) Formación (puntuación máxima 3 puntos):

1. Por la realización de curso sobre «Las Funciones de Intervención y Tesorería en las Entidades Locales Andaluzas. Aspectos Prácticos», con una duración no inferior a 37 horas lectivas: 0,50 puntos.

2. Por la realización de curso sobre «Proyecto de Gastos y Gastos con Financiación Afectada», con una duración no inferior a 20 horas lectivas: 0,25 puntos.

3. Por la realización de curso sobre «Economía y Hacienda Local. Financiación de Inversiones Públicas Locales: Alternativas al endeudamiento», con una duración no inferior a 20 horas lectivas: 0,25 puntos.

4. Por la realización de curso sobre «Actualidad de la Legislación Andaluza», con una duración no inferior a 32 horas lectivas: 0,50 puntos.

5. Por la realización de curso sobre «Urbanismo en pequeños Municipios», con una duración no inferior a 30 horas lectivas: 0,50 puntos.

6. Por la realización de curso sobre «Régimen Local: Aspectos prácticos de la actuación de las Entidades Locales», con una duración no inferior a 40 horas lectivas: 0,75 puntos.

7. Por la realización de curso sobre «Gestión de Nóminas, Seguridad Social y Procedimiento de Contratación Laboral para Mandos Intermedios», con una duración no inferior a 24 horas lectivas: 0,25 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

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

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

Sólo se aceptarán cursos impartidos por el INAP, IAAP u organismos o colegios oficiales, pero homologados a efectos del baremo de méritos generales o autonómicos, e impartidos con posterioridad a 1.1.2002, con la finalidad de salvaguardar la vigencia de las materias impartidas.

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

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

Realización de entrevista: Según Tribunal. Pago de Gastos: No.

Diputación Provincial (Consortios cuya Presidencia asume la Diputación de Málaga)

Puesto: Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 2900101.

Puntuación mínima:--.

Población a 31 de diciembre:--.

Méritos específicos:

1. Dadas las peculiaridades propias del desempeño de las funciones reservadas a habilitados de carácter nacional, se valorará el haber desempeñado el puesto de trabajo de Secretario-Interventor en Consortios creados por Entidades Locales donde el interesado haya ocupado puestos de Secretaría-Intervención, con hasta 1,5 puntos.

2. Debiendo atender simultáneamente desde el puesto convocado el desempeño de funciones reservadas a habilitados de carácter nacional en mas de un Consorcio, se valorará el haber desempeñado el puesto de Secretario-Interventor en mas de una Entidad Local de forma simultánea, con hasta 1 punto.

3. Dadas las funciones de Contabilidad encomendadas al puesto de trabajo, se valorará el haber llevado al día la contabilidad en los municipios en los que se ha prestado servicios con anterioridad, con hasta un máximo de 2,00 puntos.

4. Dado que las materias Jurídicas y Contabilidad tienen una especial incidencia en los consorcios, se valorará la licenciatura en derecho, ejercicio de abogacía y estudios en disciplinas contables, con hasta 1,5 puntos.

5. El currículum vitae académico y profesional, se valorará con hasta 1,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

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

2. 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. En el caso de haber llevado la contabilidad al día la acreditación se efectuará mediante certificado expedido por el Secretario-Interventor correspondiente o bien mediante la presentación de cualquier otro documento que acre-

dite dicho extremo. Sólo se valorarán aquellos méritos obtenidos hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo relacionarse siempre en la solicitud de participación y acreditados documentalmente.

Realización de entrevista: Sí. Pago de Gastos: No.

Diputación Provincial

Puesto: Secretaría, clase 3.^a (S.A.T.) N.º de código de puesto: 2900102.

Puntuación mínima:--.

Población a 31 de diciembre:--.

Méritos específicos:

1. Dadas las peculiaridades propias del desempeño de las funciones reservadas a habilitados de carácter nacional en Servicio 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, con hasta 1,5 puntos.

2. Debiendo atender simultáneamente desde el puesto convocado el desempeño de funciones reservadas a habilitados de carácter nacional en mas de una Entidad Local, se valorará el haber desempeñado el puesto de Secretario-Interventor en mas de una Entidad Local de forma simultánea, con hasta 1 punto.

3. Dadas las funciones de Contabilidad encomendadas al puesto de trabajo, se valorará el haber llevado al día la contabilidad en los municipios en los que se ha prestado servicios con anterioridad con un máximo de 2.00 puntos.

4. Dado que las materias de Urbanismo y contabilidad tienen una especial incidencia en los municipios a los que se presta asistencia, se valorará la licenciatura en derecho, ejercicio de abogacía y estudios en disciplinas urbanísticas, con hasta 1,5 puntos.

5. El currículum vitae académico y profesional, se valorará con hasta 1,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Todos los méritos deberán acreditarse documentalmente mediante fotocopias debidamente compulsadas.

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. En el caso de haber llevado la contabilidad al día la acreditación se efectuará mediante certificado expedido por el Secretario-Interventor correspondiente o bien mediante la presentación de cualquier otro documento que acredite dicho extremo. Sólo se valorarán aquellos méritos obtenidos hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo relacionarse siempre en la solicitud de participación y acreditados documentalmente.

Realización de entrevista: Sí. Pago de Gastos: No.

Ayuntamiento de Pizarra

Puesto: Secretaría, clase 3.^a N.º de código de puesto: 2978001.

Puntuación mínima:--.

Población a 31 de diciembre: Mayor de 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

Desempeñar el cargo de responsable administrativo y financiero de Grupo de Desarrollo Rural: 2,5 puntos.

Desempeñar el puesto de Secretaría-Intervención en municipio con Patronato Municipal de Radio: 2,5 puntos;

Desempeñar el puesto de Secretaría-Intervención en municipio con Patronato Municipal de Turismo: 2,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración: Certificaciones compulsadas expedidas por los organismos correspondientes.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Teba

Puesto: Secretaría, clase 3.^a N.º de código de puesto: 2987001.

Puntuación mínima:--.

Población a 31 de diciembre: 4.315 habitantes.

Méritos específicos:

Por estar en posesión del título de licenciado en Derecho (2 puntos)

Por estar en posesión del título de Técnico Urbanista (1,5 puntos).

Por la realización de cursos de más de 40 horas lectivas, sobre materias relacionadas con la Contabilidad Presupuestaria Pública Local, el Urbanismo y Medio Ambiente, la Contratación Administrativa y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, impartidos u homologados por el INAP, IAAP, Universidades u otros Organismos de formación pública local, autonómica o estatal, 0,25 puntos por cada curso, con un máximo de 2 puntos.

Por los servicios prestados como Secretario-Interventor en municipios de población superior a 3.000 habitantes de derecho, 0,10 puntos por cada año de servicios, hasta un máximo de 2 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

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

2. En 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. Sólo se valorarán aquellos méritos obtenidos hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo relacionarse siempre en la solicitud de participación y acreditados documentalmente.

Realización de entrevista: Sí.

PROVINCIA DE SEVILLA

Ayuntamiento de Alcolea del Río

Puesto: Secretaría, clase 3.^a N.º de código de puesto: 4103001.

Puntuación mínima:--.

Población a 31 de diciembre: 3.359 habitantes.

Méritos específicos:

I. Experiencia: La puntuación máxima que se puede obtener en este apartado es de 4 puntos. Los méritos alegados serán excluyentes de forma que no podrán valorarse idénticos servicios en ambos subapartados.

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-Intervención, en Ayuntamiento de la Comunidad Autónoma de Andalucía con población superior a 3.000 habitantes y por un período continuado en el mismo puesto no inferior a 10 años (no se computarán períodos inferiores al año), 2,50 puntos.

I.2 Por haber desempeñado puesto de trabajo reservado a funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional de la subescala de Secretaría-Intervención, en Ayuntamientos o agrupaciones de la Comunidad Autónoma de Andalucía con población superior a 2.000 habitantes: 0,035 puntos por mes completo (no se computarán períodos inferiores al mes). Puntuación máxima 1,50 puntos.

II. Formación y perfeccionamiento.

La puntuación máxima que se puede obtener en este apartado II es de 3 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. Únicamente se considerarán aquellos cursos en los que expresamente conste el número de horas lectivas que comprendan. No se computarán cursos con horario lectivo inferior a 15 horas.

En este apartado se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Centro Oficial o en colaboración con los mismos que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto, conforme a lo siguiente:

Cursos de 15 a 20 horas: 0,10 puntos por curso.

Cursos de 21 a 35 horas: 0,20 puntos por curso

Cursos de más de 35 horas: 0,40 puntos por curso.

Incrementos de puntuación: La puntuación asignada conforme a lo anterior se incrementará hasta un máximo de 0,65 puntos conforme a lo siguiente:

Por asistencia a cursos 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: 0,35 puntos.

Por cada curso sobre contabilidad y/o el sistema de información contable para la Administración Local con una duración mínima de 35 horas: 0,10 puntos.

III. Otros méritos. La puntuación máxima que se puede obtener en este apartado es de 0,50 puntos.

Por contrato de colaboración con la Administración Provincial u organismos dependientes de la misma en el desarrollo de los trabajos tendentes a la elaboración de modelos de aplicación a los Ayuntamientos en materia de recursos humanos: 0,50 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

I. Experiencia: Por certificación original expedida por la Secretaría de los Ayuntamientos de referencia en la que consten todas las especificaciones que acrediten los méritos alegados.

II. Formación: Presentación de copias compulsadas administrativa o notarialmente de los certificados acreditativos de la asistencia a los cursos en los que conste el número de horas lectivas correspondientes.

III. Otros méritos: Presentación de copias compulsadas administrativa o notarialmente de los contratos administrativos suscritos al respecto.

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.

Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán

Puesto: Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 4114001.

Puntuación mínima:--.

Población a 31 de diciembre:--.

Méritos específicos:

I. Experiencia profesional: Se valorará hasta un máximo de 6 puntos según la regla siguiente:

Servicios prestados en Ayuntamientos de Andalucía de menos de 3.000 habitantes como funcionario, de carrera en puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional, correspondientes a la subescala a que se concursa: 0,02 puntos por mes, con un máximo de 4 puntos.

Servicios prestados en Municipios de Andalucía con relevancia territorial (conforme al Decreto 150/2003, de 10 de junio, por el que se determinan los municipios con relevancia territorial a efectos de lo previsto en la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbánística de Andalucía) de menos de 3.000 habitantes, como funcionario de carrera en puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional, correspondientes a la subescala a que se concursa: 0,3 puntos por mes, con un máximo de 2 puntos.

Medios de acreditación y valoración: Certificación expedida por los Ayuntamientos o por el Ministerio para las Administraciones Públicas. Original o copia compulsada.

Realización de entrevista: Sí.

Ayuntamiento de La Puebla de los Infantes

Puesto: Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 4139001.

Puntuación mínima:--.

Población a 31 de diciembre 2003: 3.291 habitantes.

Méritos específicos:

I. Experiencia: La puntuación máxima que se puede obtener en este apartado es de 4 puntos. En este apartado, los méritos alegados se consideran excluyentes, de forma que no podrán valorarse idénticos servicios en los diferentes subapartados.

I.1 Por haber desempeñado mediante nombramiento definitivo, en puesto de trabajo reservado a funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional de la subescala de Secretaría-Intervención, en Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Andalucía, cuyo término municipal se encuentre, en todo o en parte, integrado en un Parque Natural, con población superior a 2.000 habitantes, y por un período continuado en el mismo Ayuntamiento

no inferior a 2 años: 0,03 puntos por mes (hasta un máximo de 1 punto).

I.2 Por haber desempeñado servicios en puesto de trabajo reservado a funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional de la subescala de Secretaría-Intervención, en Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Andalucía, parte de cuyo término municipal se encuentre integrado en un Parque Natural, con población superior a 3.000 habitantes: 0,05 puntos por mes (hasta un máximo de 1 punto).

I.3 Por haber desempeñado puesto de trabajo reservado a funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, de la Subescala de Secretaría, categoría de Entrada, y por un período continuado en el mismo Ayuntamiento no inferior a 4 años: 0,05 puntos por mes (hasta un máximo de 2 puntos).

II. Formación y perfeccionamiento.

La puntuación máxima que se puede obtener en este apartado II es de 3 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. Únicamente se considerarán aquellos cursos en los que expresamente conste el número de horas lectivas que comprendan. No se computarán cursos con horario lectivo inferior a 20 horas.

En este apartado se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Centro Oficial o en colaboración con los mismos que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto, conforme a lo siguiente:

Cursos de 20 a 35 horas: 0,25 puntos por curso.

Cursos de 36 a 45 horas: 0,50 puntos por curso

Cursos de más de 45 horas: 0,75 puntos por curso.

III. Otros méritos.

La puntuación máxima que se puede obtener en este apartado III es de 0,50 puntos.

Por haber sido miembro, como vocal, de Tribunales para la provisión de puestos de trabajo reservados a Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala de Secretaría, categoría de Entrada, mediante cualquiera de las formas de provisión contempladas en la Ley: 0,50 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

I. Experiencia: Por certificación original expedida por la Secretaría de los Ayuntamientos de los Ayuntamientos de referencia, en la que consten todas las especificaciones que acrediten los méritos alegados.

II. Formación: Presentación de copias compulsadas administrativa o notarialmente de los certificados acreditativos de la asistencia a los cursos en los que conste el número de horas lectivas correspondientes.

III. Otros méritos: Presentación de certificación expedida por la Secretaría de la Corporación correspondiente que así lo acredite.

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.

Ayuntamiento de Salteras

Puesto: Vicesecretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 4142501.

Puntuación mínima:--.

Población a 31 de diciembre de 2003: 4.228 habitantes.

Méritos específicos: Se valorarán los siguientes méritos específicos, todos ellos relacionados con las características concretas y funciones del puesto:

Por prestación de servicios:

Por prestación de servicios en Ayuntamientos en puestos reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional con competencia en materia de asesoramiento legal preceptivo, en los que en los últimos cinco años, desde la aprobación de las presentes Bases, se haya llevado a cabo la tramitación de la revisión de sus Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal: 0,5 puntos.

Por prestación de servicios en Ayuntamientos en puestos reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional con competencia en materia de asesoramiento legal preceptivo, en los que en los últimos cinco años, desde la aprobación de las presentes Bases, se haya llevado a cabo la promoción municipal de viviendas de protección oficial: 0,5 puntos.

Por prestación de servicios en Ayuntamientos en puestos reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional clasificados como de tercera categoría considerados como de relevancia territorial por la normativa urbanística andaluza, con un periodo mínimo de un año, desde la aprobación de las presentes Bases: 1 punto.

Titulaciones relacionadas con las funciones del puesto.

Por estar en posesión de un título de Máster en Gestión de Administraciones Locales, obtenido por la realización de cursos de al menos 500 horas de duración: 2 puntos

Por estar en posesión del Título de Experto Universitario en Ordenación del Territorio y Derecho Urbanístico de Andalucía, por realización de cursos de al menos 250 horas de duración: 1,5 puntos.

Otros Méritos Relacionados con la actividad urbanística: Por pertenecer a asociaciones profesionales de urbanistas de ámbito nacional: 1 punto.

Medios de acreditación y valoración:

Los títulos mediante presentación del original o fotocopia compulsada.

La experiencia en tramitación de expedientes de revisión de normas subsidiarias y los servicios prestados mediante certificación expedida por el Secretario de la Corporación en la que se han prestado los servicios y tramitado los referidos expedientes.

La pertenencia a asociaciones profesionales de especialista en urbanismo de ámbito nacional, mediante Certificación expedida por los Secretarios de dichas Asociaciones.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Tomares

Puesto: Vicesecretario-Interventor. N.º de código de puesto: 4146001.

Puntuación mínima: -.

Población a 31 de diciembre: Superior a 5.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Experiencia.

1.2 Haber desempeñado la Secretaría General con dedicación exclusiva en cualquier Corporación Local, Empresa Pública u Organismo Autónomo de cualquier Administración Pública con un presupuesto mínimo de 29 millones de euros. Por cada año de servicio efectivo 1 punto por año acreditado: con un máximo de 5 puntos.

2. Formación.

2.1 En la vertiente económica sobre Intervención (máximo 1,50 puntos).

2.1.1 Curso sobre Gestión de Tesorería de las CC.LL, con al menos 24 horas lectivas, impartido, homologado y organizado por Organismo docente oficial de la Administración Pública. 0,75 puntos.

2.1.2 Curso de Especialización en Contabilidad Pública de las Haciendas Locales con al menos 40 horas lectivas impartido, homologado y organizado por Organismo docente oficial de la Administración Pública. 0,75 puntos.

2.2 En la vertiente jurídica (máximo 1 punto).

2.2.1 Curso sobre la jurisdicción contencioso administrativa y las Entidades Locales con al menos 40 horas lectivas impartido, homologado y organizado por Organismo docente oficial de la Administración Pública o Colegio Profesional. 0,50 puntos.

2.2.2 Curso de postgrado, Master o Curso Doctorado sobre Derecho Urbanístico de la Comunidad Autónoma de Andalucía impartido, homologado y organizado por Organismo docente oficial de la Administración Pública, Universidad o Colegio Profesional. 0,50 puntos.

Medios de acreditación y valoración: Todos los méritos se acreditarán mediante fotocopia compulsada de los documentos originales.

Realización de entrevista: No.

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN

(Orden de 3 de mayo de 2005, del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales; BOA de 16 de mayo de 2005)

Secretaría, categoría superior

PROVINCIA DE HUESCA

Ayuntamiento de Sabiñánigo

Puesto: Secretaría, clase 1.ª N.º de código de puesto: 2263201.

Puntuación mínima: -.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos: No se determinan.

Medios de acreditación y valoración: -.

Realización de entrevista: Sí.

PROVINCIA DE ZARAGOZA

Ayuntamiento de Tarazona

Puesto: Secretaría, clase 1.ª N.º de código de puesto: 5073501.

Puntuación mínima: -.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos: No se determinan.

Medios de acreditación y valoración: -.

Realización de entrevista: Sí.

Intervención-Tesorería, categoría superior

PROVINCIA DE ZARAGOZA

Ayuntamiento de Tarazona

Puesto: Intervención, clase 1.ª N.º de código de puesto: 5073502.

Puntuación mínima: -.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos: No se determinan.

Medios de acreditación y valoración: -.

Realización de entrevista: Sí.

Secretaría, categoría de entrada

PROVINCIA DE TERUEL

Ayuntamiento de Andorra

Puesto: Secretaría, clase 2.ª N.º de código de puesto: 4409601.

Puntuación mínima: -.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos: No se determinan.

Medios de acreditación y valoración: -.

Realización de entrevista: Sí.

Secretaría-Intervención

PROVINCIA DE HUESCA

Agrupación de Alerre, Banastás y Chimillas

Puesto: Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 2234801.

Puntuación mínima: -.

Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

A) Por la necesidad del dominio de la contabilidad y especialmente la contabilidad pública, por cada título de especialista universitario, experto universitario, master o doctorado, otorgado por cualquier Universidad Pública española, se valorará en 1,00 puntos si se trata de contabilidad general; 1,50 puntos si se trata de contabilidad superior; 2,00 puntos si se trata de contabilidad pública y 2,50 puntos si se trata de contabilidad pública de entidades públicas territoriales. Máximo por este concepto 5,00 puntos.

B) Debido a la necesidad de conocer con cierta profundidad el urbanismo, por cada curso de urbanismo o similar, impartido directamente o en colaboración, por el Instituto Nacional de Administración pública, y reconocidos con méritos generales para funcionarios de habilitación nacional, se valorará con los mismos puntos que se haya reconocido con el INAP. Máximo por este concepto 1,5 puntos.

C) Por estar en posesión del título de licenciado en derecho 1,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

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

2. No se valorarán como mérito aquellas titulaciones que figuren como requisito para la provisión del puesto de trabajo (salvo la licenciatura en derecho), ni aquellas que fueran imprescindibles para la consecución de otras de nivel superior alegadas como méritos para el presente concurso.

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

Realización de entrevista: Sí.

Ayuntamiento de Almudévar

Puesto: Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 2208001.

Puntuación mínima: -.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

A) Por Licenciatura en Derecho: 1 punto.

B) Por cada año de servicio como secretario-Interventor en Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Aragón:

Desde 1.000 hasta 2.000 habitantes, 0,50 puntos.

Más de 2.000 habitantes, 0,75 puntos.

La puntuación máxima a alcanzar por este mérito será de 1,50 puntos.

C) Por cada año de servicio como secretario-Interventor en Ayuntamientos con magnitudes presupuestarias siguientes:

Desde 300.506 euros hasta 601.012 euros, 0,50 puntos.

Más de 601.012 euros, 0,75 puntos.

La puntuación máxima a alcanzar por este mérito será de 1,50 puntos.

D) Por la prestación de servicios como Secretario-Interventor en municipios en que hayan implantado nuevas industrias 0,5 puntos por año de servicio, con un máximo de 1 punto.

E) Por la prestación de servicios en Ayuntamientos con Plan General de Ordenación o Normas Subsidiarias de Planeamiento legalmente aprobado: 0,25 puntos por cada año de servicio, hasta un máximo de 0,75 puntos.

F) Por cursos superados en Centros Oficiales en materias de régimen jurídico de las Administraciones Públicas, procedimiento administrativo, contabilidad pública y presupuestaria, tributos, precios públicos, bienes, contratación pública o personal, de duración mínima de 50 horas: 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 0,75 puntos.

G) Por Cursos superados en centros oficiales en materias de planeamiento, gestión y disciplina urbanística:

De entre 100 y 200 horas lectivas, 0,50 puntos por curso.

De más de 200 horas lectivas, 1 punto.

La puntuación máxima a alcanzar por este mérito será de 1 punto.

Medios de acreditación y valoración:

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

B) Servicios: Mediante certificación expedida por el Ayuntamiento donde se hayan prestado los servicios y en la que se especifique las características requeridas.

C) Cursos: Mediante certificación del centro que impartió el curso.

Realización de entrevista: No.

Agrupación de Bisaurri y Chía

Puesto: Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 2222801.

Puntuación mínima: 25%.

Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos: No se determinan.

Medios de acreditación y valoración: -.

Realización de entrevista: -.

Comarca de Sobrarbe

Puesto: Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 2211501.

Puntuación mínima: -.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

Servicios prestados en la Subescala de Secretaría-Intervención en agrupaciones secretariales de la Comunidad Autónoma de Aragón, por cada mes 0,015 puntos hasta un máximo de 3,00 puntos.

Servicios prestados en el puesto de Secretaría-Intervención de Mancomunidades de Municipios de la Comunidad Autónoma de Aragón de interés comarcal, con organismos autónomos administrativos. Por cada mes 0,050 puntos hasta un máximo de 3,5 puntos.

Servicios prestados en el puesto de Secretaría-Intervención de Comarcas de la Comunidad Autónoma de Aragón, con organismos administrativos. Por cada mes 0,050 puntos hasta un máximo de 1,00 puntos.

Medios de acreditación y valoración: -.

Realización de entrevista: No.

Agrupación de Panticosa-Hoz de Jaca

Puesto: Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 2255201.

Puntuación mínima: 2 puntos.

Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

Licenciado en Derecho: 0,30 puntos.

Diplomatura en Auditoría y Contabilidad de las Administraciones Públicas Territoriales: 3 puntos.

Haber prestado servicios como funcionario de carrera de Secretaría-Intervención en municipios de carácter turístico con problemática de segunda residencia y con Plan General de Ordenación Urbana: 0,3 puntos por mes trabajado, con un máximo de 3,60 puntos.

Cursos sobre Régimen Urbanístico local impartidos por el INAP y con un mínimo de 80 horas lectivas: 0,30 puntos con un máximo de 0,30 puntos.

Cursos sobre especialización en Derecho Administrativo Local Aragonés: 0,20 puntos con un máximo de 0,20 puntos.

Conocimiento de la lengua francesa: 0,10 por curso impartido por la Escuela Oficial de Idiomas.

Medios de acreditación y valoración:

Licenciatura, Diplomatura y Cursos: Mediante la presentación de fotocopia compulsada de la titulación expedida por el órgano correspondiente.

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

Ayuntamiento de Manzanera

Puesto: Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 4449201.

Puntuación mínima: -.

Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos: No se determinan.

Medios de acreditación y valoración: -.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Martín del Río

Puesto: Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 4449601.

Puntuación mínima: -.

Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos: No se determinan.

Medios de acreditación y valoración: -.

Realización de entrevista: No.

PROVINCIA DE ZARAGOZA

Comarca Bajo Aragón-Caspe/Baix Aragón-Casp

Puesto: Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 5011101.

Puntuación mínima: -.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.
 Méritos específicos: No se determinan.
 Medios de acreditación y valoración: –.
 Realización de entrevista: –.

Ayuntamiento de Bujaraloz

Puesto: Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 5017701.
 Puntuación mínima: –.
 Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.
 Méritos específicos: No se determinan.
 Medios de acreditación y valoración: –.
 Realización de entrevista: No.

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ASTURIAS

(Resolución de 21 de marzo de 2005, de la Consejería de Presidencia;
 BOPA de 16 de abril de 2005)

Intervención-Tesorería, categoría superior

Ayuntamiento de Corvera de Asturias

Puesto: Intervención, clase 1.ª N.º de código de puesto: 3320001.
 Puntuación mínima: No.
 Población a 01.01.03: 15.795 habitantes.
 Méritos específicos: No se establecen.
 Medios de acreditación y valoración: No se establecen.
 Realización de entrevista: No.

Tesorería

Ayuntamiento de Avilés

Puesto: Tesorería. N.º de código de puesto: 3304001.
 Puntuación mínima: –.
 Población a 01.01.04: 84.231 habitantes.
 Méritos específicos:

A) Experiencia profesional:

El máximo de puntos que se pueden obtener en este apartado A) es de 3,5 puntos, valorándose a estos efectos la experiencia profesional en el desempeño, como funcionario de carrera de puestos cuyo grupo de clasificación sea el A y cuyo cometido específico sea el desarrollo de funciones de contabilidad, en cualquier administración pública con un presupuesto de gastos de carácter limitativo, en función del siguiente baremo:

Hasta 25 millones de euros, a razón de 0,005 puntos por mes.
 Más de 25 millones de euros hasta 50 millones de euros, a razón de 0,01 puntos por mes.
 Más de 50 millones de euros hasta 100 millones de euros, a razón de 0,02 puntos por mes.
 Más de 100 millones de euros hasta 150 millones de euros, a razón de 0,05 puntos por mes.
 Más de 150 millones de euros, a razón de 0,125 puntos por mes.

Reconocimiento profesional:

El máximo de puntos que se pueden obtener en este apartado B) es de 3 puntos, valorándose a estos efectos:

1) Por la dirección de cursos que versen sobre materias económico-presupuestarias organizados por cualquier universidad pública, a razón de 0,4 puntos por curso cuya duración sea superior a doce horas.

2) Por el ejercicio de la docencia en materias económico-presupuestarias mediante la impartición de cursos organizados por cualquier universidad pública, a razón de 0,03 puntos por hora.

B) Formación y perfeccionamiento:

El máximo de puntos que se pueden obtener en el apartado C) es de 1 punto, valorándose a estos efectos:

1) La superación de cursos de formación y perfeccionamiento organizados por centros oficiales, organismos públicos o entidades privadas en colaboración con aquellos, o por centros de prestigio docente reconocido, directamente relacionado con el puesto de trabajo que se convoca, con la siguiente valoración en función de la duración del curso y según la escala siguiente:

Inferiores a las 20 horas lectivas de duración, siempre que hayan tenido una duración mínima de 15 horas, a razón de 0,10 puntos por curso.

Entre 20 a 60 horas lectivas de duración, a razón de 0,20 puntos por curso. Superiores a 60 horas lectivas de duración 0,30 puntos por curso.

El máximo de puntos que se puede obtener en este apartado es de 0,5 puntos.

2) Por estar en posesión del título de doctor en ciencias económicas y empresariales en alguna de las materias relacionadas con la Administración Local, 0,5 puntos.

El máximo de puntos que se pueden obtener en este apartado es de 0,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

1) Los méritos se acreditarán del siguiente modo:

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

b) Los títulos, la superación de cursos de formación y perfeccionamiento mediante los títulos, diplomas, certificados o acreditaciones 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 ser valorados aquellos méritos que no se hubiesen adquirido en su totalidad y no se encuentren debidamente justificados en el momento de finalización del plazo para la presentación de las solicitudes.

Secretaría, categoría de entrada

Ayuntamiento de Cangas del Narcea

Puesto: Secretaría, clase 2.ª N.º de código de puesto: 3311001.
 Puntuación mínima: –.
 Población a 31 de diciembre: 15.802 habitantes.
 Méritos específicos:

1.º Apartado de experiencia profesional (hasta un máximo de 4,50 puntos):

Desempeño de puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional pertenecientes a la Subescala de Secretaría, en Ayuntamientos con Población superior a los 15.000 habitantes: 0,40 puntos por mes hasta un máximo de 4,50 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 15.000 habitantes: 0,10 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: 0,05 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.)

2.º Apartado de conocimientos urbanísticos (hasta un máximo de 1,5 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): 0,25 puntos por cada uno hasta un máximo de 1,00 punto.

Por la participación en procedimientos de aprobación o modificación de otros instrumentos de ordenación y gestión 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 0,50 puntos.

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

Por la superación de algún o algunos ejercicios de las pruebas selectivas para el acceso a la Subescala de Secretaría-Intervención, de la Escala de Funcionarios de la Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional: 0,75 puntos por ejercicio hasta un máximo de 1,50 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, ni aquellos que sean puntuables conforme al baremo de méritos generales de funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter general):

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.

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

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

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 Proaza

Puesto: Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 3351001.

Puntuación mínima: -.

Población a 31 de diciembre: Inferior a 1.000 habitantes.

Méritos específicos:

1) Titulación académica:

Por licenciatura en derecho: 1 punto.

2) Experiencia:

2.1 Por servicios prestados como funcionario de Administración Local con Habilitación de carácter nacional, en el puesto de Secretario-Interventor, en Ayuntamientos y/o Agrupación de Municipios: 0,10 puntos por año de servicios, hasta un máximo de 1.40 puntos

2.2 Por servicios prestados como funcionario de Administración Local con Habilitación de carácter nacional, en el puesto de

Secretario-Interventor, en una Mancomunidad: 0,09 puntos por año de servicios, hasta un máximo de 0,60 puntos.

2.3 Por desempeñar el puesto de Secretaría-Intervención en Ayuntamientos, con población inferior a 1.000 habitantes, que hayan desarrollado la gestión y dirección, en exclusiva, de un Taller de empleo, con un presupuesto según la escala que se indica, y ejerciendo dicho cargo durante el funcionamiento completo del Taller. (La población estará referida al momento de ejecución de éste):

Hasta 100.000 €: 0,25 puntos.

De 100.001 € a 200.000 €: 0,50 puntos.

De 200.001 € a 300.000 €: 0,75 puntos.

De mas de 300.000 €: 1,00 puntos.

Puntuación máxima por este concepto: 1,00 puntos.

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

3) Cursos de formación:

Se valorarán los cursos impartidos por el INAP, Institutos de Administraciones Públicas de las Comunidades Autónomas y Universidades, con una duración mínima de veinte horas, sobre el régimen jurídico de las Entidades Locales: Organización y funcionamiento, las relaciones entre el derecho penal y el derecho administrativo, el régimen jurídico de los bienes y expropiaciones de las Entidades Locales, y la gestión medioambiental de las Corporaciones Locales, conforme a la siguiente escala y hasta un máximo de 3.50 puntos.

De 20 a 30 horas: 0,80 puntos.

De 31 a 49 horas: 0,90 puntos.

De 50 horas en adelante: 1,00 punto.

Medios de acreditación y valoración:

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

Experiencia profesional: Certificación expedida por la Entidad en la que se prestasen los servicios, donde se haga constar expresamente cada circunstancia objeto de valoración.

Cursos de formación: 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. 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.

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

El plazo del cómputo de la experiencia profesional termina el día de finalización del tiempo para presentación de instancias para concursar, una vez que se haya publicado la convocatoria del concurso ordinario en el B.O.E.

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

Tampoco serán tenidos en cuenta aquellos méritos que se basen exclusivamente en afirmaciones vertidas por el solicitante en su instancia o en las aclaraciones que ofrezca, en caso de ser recabadas posteriormente por el Tribunal, ni los que se justifiquen por copia simple o con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

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

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

Ayuntamiento de San Tirso de Abres

Puesto: Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 3361001.

Puntuación mínima: -.

Méritos específicos:

A) Experiencia profesional:

1. Por haber prestado servicios de Secretaría o Intervención como funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional en Ayuntamientos con secretaría clasificada como de clase 1.ª, 2.ª o 3.ª de más de 2500 habitantes.

Puntuación: 0,10 puntos por mes efectivo de servicios.
Puntuación máxima total posible del presente apartado: 1 punto.

2. Por haber prestado servicios como funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional perteneciente a la Subescala de Secretaría Intervención en Ayuntamientos con población superior a 500 habitantes e inferior a 2.500:

Puntuación: 0,08 puntos por cada mes completo de servicios.
Puntuación máxima total posible del presente apartado: 3 puntos.

3. Por ejercicio de la abogacía:

Puntuación: 0,50 puntos por año efectivo de ejercicio profesional.
Puntuación máxima total posible del presente apartado: 2 puntos.

B) Cursos de formación:

Por cursos de 20 o más horas que hayan sido impartidos por el INAP u homologados por dicho Instituto, realizados dentro de los cuatro años inmediatamente anteriores a la fecha de publicación en el B.O.E. de la presente convocatoria, en las siguientes materias:

Gestión de servicios públicos locales.
Urbanismo.
Patrimonio de las Corporaciones Locales.
Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo de las Corporaciones Locales.
Contratación.
Tesorería y recaudación.
Control y fiscalización.
Asistencia jurídica.
Régimen Electoral.
Fondos comunitarios.
Reformas de la Hacienda Local.
Gestión medioambiental.

Puntuación:

Cursos entre 20 y 45 horas: 0,10 puntos.
Cursos de más de 45 horas: 0,15 puntos.
Puntuación máxima total posible del presente apartado: 1,50 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

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

a) Los méritos del apartado A 1 y 2, se deberán acreditar mediante certificación expedida por el Ayuntamiento en el que se hayan prestado los servicios, indicando el periodo de tiempo durante el cual se ha desempeñado efectivamente el puesto, la clasificación del mismo, así como la Población del municipio en los años en los que se haya desempeñado el puesto.

b) Los méritos del apartado A 3, mediante certificación de haber estado colegiado como ejerciente, expedida por el correspondiente Colegio Oficial de Abogados.

c) Los méritos del apartado B, mediante documentos originales o copias compulsadas de los títulos. Las copias compulsadas lo serán por el centro emisor del documento o por el centro donde sean presentadas.

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

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

Realización de entrevista:

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

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

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.

Ayuntamiento de Soto del Barco

Puesto: Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 3368001.

Puntuación mínima: -.

Población a 31 de diciembre: 4.250 habitantes.

Méritos específicos:

Se valorará la Experiencia así como la Formación y Perfeccionamiento conforme al siguiente baremo:

1. Experiencia:

1.1 Desempeño de puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional pertenecientes a la Subescala de Secretaría-Intervención en Ayuntamientos costeros con población superior a los 4.000 habitantes: 0,20 puntos por mes hasta un máximo de 2 puntos,

1.2 Desempeño de puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional pertenecientes a la Subescala de Secretaría-Intervención en Ayuntamientos costeros con población comprendida entre 1.000 y 4000 habitantes: 0,15 puntos por mes, hasta un máximo de 1,50 puntos.

1.3 Desempeño de puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional pertenecientes a la Subescala de Secretaría-Intervención en Ayuntamientos costeros con población inferior a los 1.000 habitantes: 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 1,20 puntos.

1.4 Por el desempeño de puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional pertenecientes a la Subescala de Secretaría-Intervención en Ayuntamientos que no cumplan los anteriores requisitos: 0,05 puntos por mes hasta un máximo de 1 punto

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. 1.732/1.994, de 29 de Agosto.

Máximo computable por el apartado 1: 2 puntos.

2. Formación y Perfeccionamiento en materia urbanística y medioambiental:

2.1 Se valorarán los cursos homologados por el INAP, a efectos del Baremo General de Méritos de los funcionarios de Administración Local con Habilitación Nacional, realizados dentro de los cuatro años inmediatamente anteriores a la fecha de publicación en el BOE de la presente convocatoria, con una duración mínima de 15 horas y de acuerdo con la siguiente escala:

2.1.1 Por cursos en materia de urbanismo de acuerdo con la siguiente escala:

Horas	Realizadas último año (2004/2005)	Con más de un año y menos de tres (2003/2002)	Más de tres años de antigüedad (2001)
De 15 a 44 horas	0,30	0,15	0,10
De 45 a 74 horas	0,60	0,30	0,20
De 75 a 100 horas	0,90	0,45	0,30
De 101 horas en adelante	1,50	0,75	0,50

2.1.2 Por cursos sobre gestión medioambiental de las Corporaciones Locales de acuerdo con la siguiente escala:

Horas	Realizadas último año (2004/2005)	Con más de un año y menos de tres (2003/2002)	Más de tres años de antigüedad (2001)
De 15 a 44 horas	0,30	0,15	0,10
De 45 a 74 horas	0,60	0,30	0,20
De 75 a 100 horas	0,90	0,45	0,30
De 101 horas en adelante	1,50	0,75	0,50

2.2 Por la participación en procedimientos de aprobación o modificación de 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): 0,15 puntos por cada uno hasta un máximo de 0,70 puntos.

Máximo computable por el apartado 2: 4 puntos.

3. Formación y Perfeccionamiento en materias de hacienda local, gobierno y administración local, régimen electoral local, régi-

men jurídico y procedimiento administrativo de las Corporaciones Locales.

Se valorarán los cursos homologados por el INAP, a efectos del Baremo General de Méritos de los funcionarios de Administración Local con Habilitación Nacional realizados dentro de los cuatro años inmediatamente anteriores a la fecha de publicación en el BOE de la presente convocatoria, con una duración mínima de 15 horas y de acuerdo con lo siguiente:

3.1 Por cursos en materia de haciendas locales de acuerdo con la siguiente escala:

Horas	Realizadas último año (2004/2005)	Con más de un año y menos de tres (2003/2002)	Más de tres años de antigüedad (2001)
De 15 a 44 horas	0,30	0,15	0,10
De 45 a 74 horas	0,60	0,30	0,20
De 75 a 100 horas	0,90	0,45	0,30
De 101 horas en adelante	1,50	0,75	0,50

3.2 Por cursos en materia de gobierno y administración local, régimen electoral local, régimen jurídico y procedimiento administrativo de las Corporaciones Locales de acuerdo con la siguiente escala:

Horas	Realizadas último año (2004/2005)	Con más de un año y menos de tres (2003/2002)	Más de tres años de antigüedad (2001)
De 15 a 44 horas	0,30	0,15	0,10
De 45 a 74 horas	0,60	0,30	0,20
De 75 a 100 horas	0,90	0,45	0,30
De 101 horas en adelante	1,50	0,75	0,50

Máximo computable por el apartado 3: 1,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

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

C. 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: Para la evaluación de los méritos específicos se prevé la celebración de una entrevista si el Tribunal lo estima necesario, y en ese caso se notificará la fecha, hora y el lugar de celebración a los interesados.

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE BALEARES

(Resolución de 25 de abril de 2005 del Consejero de Interior; BOIB de 28 de abril de 2005)

Intervención-Tesorería, Categoría de entrada

Consejo Insular de Mallorca

Puesto: Interventor delegado, clase 2.^a N.º de código de puesto: 0790101.

Puntuación mínima: -.

Requisito: Conocimientos elementales de la lengua catalana, orales y escritos nivel B.

Méritos específicos: -.

Procedimiento de acreditación de los requisitos:

Nivel B) de lengua catalana: la acreditación de este requisito se deberá realizar junto con la solicitud para participar en la convocatoria y mediante la presentación del correspondiente certificado librado

por el órgano competente en materia de política lingüística del Govern de les Illes Balears, por la Escuela Balear de Administración Pública o de alguno de los títulos o certificados equivalentes de acuerdo con lo que determina la normativa vigente.

En caso de duda sobre las equivalencias se solicitará un informe al Servicio de Política de Normalización Lingüística del Govern de les Illes Balears.

En caso de que el aspirante no acredite estar en posesión del certificado o título que garantice que cumple el requisito de conocimientos de la lengua catalana, deberá realizar y superar, con calificación de apto, un ejercicio sobre conocimientos de la lengua catalana correspondientes al nivel B. La calificación de «no apto» en esta prueba o la no comparecencia del aspirante para su realización comportan su eliminación del proceso de provisión del puesto de trabajo.

La realización y evaluación de la prueba se llevará a cabo por el Servicio de Normalización Lingüística de la Dirección Insular de Política Lingüística y Educativa del Consejo de Mallorca, con el asesoramiento de un técnico designado por la Escuela Balear de Administración Pública.

Los criterios de corrección de esta prueba se deberán de ajustar a los criterios vigentes del órgano competente en materia de política lingüística del Govern de les Illes Balears.

Realización de entrevista:

Ayuntamiento de Pollença

Puesto: Intervención, clase 2.^a N.º de código de puesto: 0741001.

Puntuación mínima: -.

Requisitos: Conocimientos de catalán nivel B, según Decreto 86/2004, de 15 de octubre.

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.

b) Trabajos publicados o estudios efectuados sobre normativa de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears o Administración Local.

c) Conocimientos de la lengua catalana, acreditados mediante títulos, diplomas o certificados equivalentes. En caso de duda sobre las equivalencias, se solicitará un informe al Servicio de Política de Normalización Lingüística. En relación al requisito de conocimiento de la lengua catalana del nivel B, de conformidad con el Decreto 86/2004, se acreditará con los certificados del órgano competente en materia de política lingüística del Govern de les Illes Balears o del EBAP o mediante una prueba sustitutoria o mediante alguno de los títulos o certificados equivalentes de acuerdo con la normativa vigente. En caso de duda sobre las equivalencias se solicitará un informe al Servicio de Política de Normalización Lingüística.

Valoración de estos méritos:

a) Por cada curso: de 0,5 a 1 punto, hasta un máximo de 3 puntos

b) Por cada trabajo de 0,5 a 1,5 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.

c) Nivel C de conocimientos de catalán (medio): 0,5 puntos.

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:

a) Certificaciones.

b) Documentos originales.

c) 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 Ariany

Puesto: Secretaría, clase 3.^a N.º de código de puesto: 0705501.

Puntuación mínima: -.

Requisitos: Conocimiento de la Lengua Catalana, propia de las Illes Balears (Nivel B), que se acreditará mediante certificación expedida por la Junta Evaluadora o por organismo equivalente reconocido por la misma. En caso de que alguno de los concursantes no

tuviera ninguno de los anteriores de certificados o títulos se establece la posibilidad de realizar un examen previo para evaluar que los conocimientos son equivalentes a los del nivel B.

Méritos específicos:

- a) Conocimientos de idiomas de la Comunidad Europea.
- b) Cursos realizados, seminarios y jornadas sobre Organización Territorial de les Illes Balears i normativa autonómica.
- c) Prestación de servicios en la Administración Local con nombramiento definitivo.
- d) Servicios prestados a Mancomunidades.
- e) Impartición de docencia en materia relacionada con el ámbito local.

6. Valoración de los méritos:

- a) Conocimientos orales y escritos de idiomas de la Comunidad Europea: 0,50 puntos por cada idioma, hasta un máximo de 1,5 puntos.
- b) Por cada curso de duración entre 200 y 300 horas lectivas, realizados en los dos últimos años y organizados por escuelas oficiales de funcionarios, comunidades autónomas, Consejos Insulares o Universidades, así como otros organismos públicos con prestigio docente reconocido y hasta un máximo de 1,5 puntos, sobre: 1) Temas relacionados con los presupuestos y la contabilidad pública local, 0,25 puntos. 2) Planeamiento urbanístico y su gestión, 0,5 puntos. 3) Otros temas relacionados con la Administración Local, 0,25 puntos.
- c) Prestación de servicios en la Administración Local con nombramiento definitivo, hasta un máximo de 1,5 puntos: 1) Como titular de secretaria-intervención (y/o secretario, y/o interventor), 0,02 puntos por cada mes, 2) Como técnico superior (licenciado, ingeniero, etc.), 0,15 puntos por cada mes.
- d) Servicios prestados a mancomunidades, por cada mes, 0,01 puntos hasta un máximo de 1,5 puntos.
- e) Impartición de docencia en materia relacionada con el ámbito local: Por cada curso académico 0,10 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos.

Procedimiento de acreditación de requisitos y méritos:

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

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

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

Ayuntamiento de Montuiri

Puesto: Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 0738001.

Puntuación mínima: -.

Requisitos: Conocimiento de la lengua catalana nivel B según lo establecido en el artículo 2 y disposición adicional primera del Decreto 86/2004

Méritos específicos:

- a) Idiomas de la Comunidad Europea.
- b) Cursos de duración entre 200 y 300 horas lectivas
- c) Prestación de servicios en la administración local con nombramiento definitivo
- d) Servicios prestados en mancomunidades
- e) Impartición de docencia en materia relacionada con el ámbito local.
- f) Ejercicio de la profesión de abogado o economista.

Valoración de estos méritos:

- a) 0,1 puntos por idioma, hasta un máximo de 0,5 puntos.
- b) hasta un máximo de 1 punto: cursos relacionados con presupuestos y contabilidad pública local 0,25 puntos; Planeamiento urbanístico y su gestión 0,5 puntos; otros temas relacionados con la administración local 0,25.

c) hasta un máximo de un punto: como titular de Secretaría-Intervención, 0,02 puntos por mes., como técnico superior 0,015 puntos por mes.

- d) 0,01 puntos, hasta un máximo de un punto.
- e) 0,10 puntos por cada curso académico, hasta un máximo de 2 puntos.
- f) por cada 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 Catalán, certificado del IBAP o prueba sustitutiva.
- b) Título o certificación expedida por la institución pública u oficial que lo ha organizado, debidamente homologada por el IBAP.
- c) Certificación del MAP o de las entidades locales donde se han prestado los servicios.
- d) Idem que en c).
- e) Justificante del centro que ha contratado los servicios y en el cual conste duración y materia.
- f) Certificado del colegio oficial correspondiente.

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

Puesto: Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 0747001.

Puntuación mínima: -.

Requisitos: Conocimientos elementales de la lengua catalana, nivel B.

Méritos específicos: Hasta un máximo de 7,50 puntos.

- a) Cursos sobre procedimiento administrativo.
- b) Cursos sobre contratación pública.
- c) Cursos sobre urbanismo.
- d) Cursos sobre haciendas locales.
- e) Cursos sobre contabilidad y tratamiento informático de datos.
- f) Conocimiento de lengua catalana propia de las Islas Baleares.

Valoración de estos méritos:

Conocimiento medio del catalán, nivel C, 0,5 puntos.
 Conocimiento superior del catalán, nivel D, 1 punto.
 Conocimiento del lenguaje administrativo nivel E, 1,5 puntos.
 Por cada curso de cada una de las materias señaladas, 1 punto, con un máximo de 2 puntos por una misma materia.
 Cada uno de los cursos ha de ser de una duración mínima de 50 horas lectivas y realizados dentro de los tres últimos años.

Procedimiento de acreditación de requisitos y méritos:

El conocimiento del catalán, mediante la presentación del certificado expedido por el órgano competente en materia lingüística del Gobierno de las Illes Balears o por el EBAP, o mediante alguno de los certificados o títulos equivalentes de acuerdo con lo que determina la normativa vigente. Si no acredita el certificado de conocimientos elementales de catalán (nivel B), se realizará un examen previo a los concursantes que no acrediten el nivel, contando el Tribunal calificador de un asesor de l,EBAP para evaluar estos conocimientos.

Los cursos, mediante certificado del Centro o Instituto oficial que los haya organizado.

Realización de entrevista: -.

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS
 (Resolución de 11 de abril de 2005, de la Dirección General de la Función Pública; Boletín Oficial de Canarias de 26 de abril de 2005)

Secretaría-Intervención

PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Ayuntamiento de Arico

Puesto: Vicesecretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 3805001.

Puntuación mínima: 25%.

Méritos específicos:

- A) Por pertenencia a un Colegio de Abogados al menos durante quince años: 0,25 puntos.

B) Por haber impartido clases en cursos de Perfeccionamiento de Funcionarios Locales organizados y realizados en ejecución del Acuerdo o Planes de Formación Continua de las Administraciones Públicas, a razón de 0,25 puntos por curso hasta un máximo de 0,50 puntos.

C) Cursos sobre la Teoría y Práctica del Derecho Urbanístico impartido por Universidades/Institutos o Escuelas Oficiales de Funcionarios: 0,50 puntos (se valorará un solo curso).

D) Cursos sobre el análisis de Problemas y Tomas de decisiones impartido por Universidades/Institutos o Escuelas Oficiales de Funcionarios/Organismos Públicos Relacionados con las Corporaciones Locales: 1,50 puntos (se valorará un solo curso).

E) Cursos sobre Gestión Urbanística Municipal, de al menos 16 horas lectivas impartido por Universidades/Institutos o Escuelas Oficiales de Funcionarios: 0,50 puntos (se valorará un solo curso).

F) Por desempeñar o haber desempeñado la Secretaría de los órganos de gobierno y administración de empresas públicas de capital íntegramente municipal: 0,25 puntos por cada mes de servicio hasta el máximo de 1 punto.

G) Por nota media obtenida en la Licenciatura en Derecho superior a siete puntos, según el Baremo General de Becas: 1,50 puntos.

H) Cursos de especialización en práctica jurídica impartido por Universidades/Institutos o Escuelas Oficiales de Funcionarios/Organismo Público Relacionados con el Asesoramiento a las Corporaciones Locales: 1,50 puntos (se valorará un solo curso).

I) Haber cursando Doctorado en la rama de Derecho Administrativo (Disciplinas Jurídicas Básicas) en Universidades Españolas: 0,25 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

El mérito relacionado en el apartado A), mediante la presentación de certificado expedido por el Colegio de Abogados correspondiente con expresión del tiempo de permanencia al mismo.

Los méritos relacionados en los apartados B) e I), mediante la presentación de las correspondientes certificaciones.

Los méritos relacionados en los apartados C, D, y G), mediante la presentación del Diploma/s o título/s original/es o debidamente autenticado/s.

El mérito relacionado en el apartado E), mediante la presentación de certificado expedido por el Ayuntamiento correspondiente/s en el que conste realización del cargo y el tiempo de servicio.

El mérito relacionado en el apartado F), por la presentación de expediente académico donde se acrediten las notas obtenidas.

Realización de entrevista: No se contempla realización de entrevista.

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA

(Resolución de 8 de marzo de 2005, de la Consejería de Relaciones Institucionales y Asuntos Europeos; BOC de 12 de abril de 2005)

Secretaría, categoría superior

Ayuntamiento de Torrelavega

Puesto: Secretaría, clase 1.ª N.º de código de puesto: 3942501.

Puntuación mínima: -.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

A) Experiencia profesional:

1. Experiencia en poblaciones de más de 50.000 habitantes.

Por cada mes en el desempeño de plazas Funcionarios de Habilitación de Carácter Nacional, Subescala de Secretaría, categoría Superior, en Corporaciones Locales de más de 50.000 habitantes: 0,05 Ptos/mes.

Total puntuación en este apartado: 1 Pto.

2. Ejercicio defensa letrada municipal.

Por haber desempeñado la defensa letrada del Ayuntamiento en el que prestaba servicios, por cada Recurso contencioso-administrativo: 0,25 Ptos.

Total puntuación en este apartado: 1 Pto.

B) Cursos de formación:

1. Especialización en materia urbanística.

Por cursos realizados de especialización en materia urbanística en Institutos Oficiales dependientes de las Administraciones Públicas

o Universidades fuera de los programas de la carrera universitaria o del tercer ciclo.

Cursos de 15 hasta 40 horas: 0,05 Ptos.

Cursos de 41 a 80 horas: 0,20 Ptos.

Cursos de 81 a 350 horas: 0,50 Ptos.

Cursos de más de 350 horas: 0,80 Ptos.

Total puntuación en este apartado: 1,5 Ptos.

2. Especialización en contratación Administrativa.

Por cursos realizados en materia de especialización en materia de contratación administrativa en Institutos Oficiales dependientes de las Administraciones Públicas o Universidades fuera de los programas de la carrera universitaria o del tercer ciclo.

De 15 hasta 40 horas: 0,10 Ptos.

De 41 a 80 horas: 0,20 Ptos.

De 81 a 100 horas: 0,40 Ptos.

De 101 a 200 horas: 0,80 Ptos.

De más de 202 horas: 1 Pto.

Total puntuación en este apartado: 1,5 Ptos.

3. Conocimientos de Nuevas Tecnologías.

Por cursos realizados de especialización en materia de Nuevas Tecnologías de la Comunicación y de la Información, en Institutos Oficiales dependientes de las Administraciones Públicas o Universidades fuera de los programas de la carrera universitaria o del tercer ciclo:

Cursos de 15 hasta 40 horas: 0,05 Ptos.

Cursos de 41 a 80 horas: 0,20 Ptos.

Cursos de 82 a 100 horas: 0,40 Ptos.

Cursos de 101 a 200 horas: 0,60 Ptos.

Cursos de más de 250 horas: 1 Pto.

Total puntuación en este apartado: 1 Pto.

4. Publicaciones y cursos.

Publicación de libros en materia de derecho relacionado con la Administración Local.

Por cada libro como autor exclusivo: 0,80 Ptos.

Como coautor: 0,50 Ptos.

Artículos en revistas especializadas de derecho y relativas a materia relacionadas con la Administración Local.

Por cada artículo: 0,25 Ptos.

Conferencias y seminarios.

Por la participación como ponentes en cursos, seminarios, etc., organizados por Administraciones Públicas, entidades dependientes de las mismas o Asociaciones de estas, así como Universidades y relativos a materias relacionadas con la Administración Local, por cada hora: 0,05 Ptos.

Total puntuación en este apartado: 1,5 Ptos.

Medios de acreditación y valoración:

1. Los méritos del apartado (A.1) se acreditarán mediante certificado expedido por el Ayuntamiento en el que se preste servicios en el que se especificará plazo de prestación de servicios y población del municipio de acuerdo con el Padrón de Habitantes.

2. Los méritos de apartado (A.2) se acreditarán mediante certificación expedida por el Ayuntamiento en el que efectuó la defensa letrada en el que se indique el número del recurso contencioso-administrativo, órgano ante el que se sustanció, fecha de la sentencia e indicación expresa de que la defensa letrada fue ejercida por el concursante mientras desempeñaba la plaza de Habilitación Nacional.

3. Los méritos de los apartados (B.1), (B.2) y (B.3) se acreditarán mediante copia compulsada del diploma acreditativo en el que conste el número de horas del curso.

4. Los méritos del apartado (B.4) se acreditarán mediante copia del artículo así como certificación expedida por la Institución oficial o Universidad en el que conste la conferencia realizada y la duración de la misma.

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 Valdaliga*

Puesto: Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 3945001.
Puntuación mínima: No.
Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.
Méritos específicos:

A. Experiencia Profesional: (Máximo 6,5 puntos).

I. Por la prestación de servicios como Secretario o como Secretario-Interventor en Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Cantabria cuya plaza esté clasificada en categoría tercera:

- a) Se otorgarán 0,25 puntos cuando se acredite la prestación de servicios por un período comprendido entre uno y cuatro años.
- b) Se otorgarán 0,50 puntos cuando se acredite la prestación de servicios por un período comprendido entre cuatro y seis años.
- c) Se otorgarán 0,75 puntos cuando se acredite la prestación de servicios por un período comprendido entre seis y ocho años.
- d) Se otorgará 1,00 punto cuando se acredite la prestación de servicios por un período de ocho o más años.

La puntuación máxima que podrá otorgarse por el apartado I de experiencia profesional es de 1,00 punto y las de los párrafos a), b), c) y d) no podrán acumularse entre sí.

II. Por la prestación de servicios como Secretario o como Secretario – Interventor con nombramiento definitivo en alguno de los Ayuntamientos enumerados en la Disposición Transitoria Décima de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria y por lo tanto incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley de Cantabria 2/2004, de 27 de septiembre, del Plan de Ordenación del Litoral.

Se otorgará 1,00 punto por cada año completo de prestación de servicios posteriores a la entrada en vigor de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria.

La puntuación máxima que podrá otorgarse por el apartado II de experiencia profesional es de 3,00 puntos.

III. Por la prestación de servicios como Secretario o como Secretario – Interventor con nombramiento definitivo durante los dos años inmediatamente anteriores a la fecha de la convocatoria en Ayuntamientos con población superior a 2.500 habitantes y con presupuestos definitivamente aprobados por un importe superior a 1.800.000 euros.

Se otorgará 1,25 puntos por cada año completo de prestación de servicios que se acredite.

La puntuación máxima que podrá otorgarse por el apartado III de expediente profesional es de 2,50 puntos.

B. Formación: (Máximo 1,00 punto).

I. Por licenciatura en Derecho: 0,50 puntos.

II. Por asistencia a cursos, seminarios o jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos u homologados por los institutos de formación de las diferentes Administraciones Públicas o Universidades:

a) Por aquellos que versen sobre asistencia técnica y jurídica a pequeños municipios y tengan una duración superior a 20 horas lectivas: 0,25 puntos.

b) Por aquellos que versen sobre la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria y tengan una duración superior a 20 horas lectivas: 0,25 puntos.

La puntuación máxima que podrá otorgarse por el apartado II de formación teórica es de 0,50 puntos y las de los párrafos a) y b) podrán acumularse.

Medios de acreditación y valoración:

Experiencia profesional: Con certificaciones expedidas por las Entidades Locales en las que se hayan prestado los servicios.

Formación teórica: Con los originales o copias compulsadas de los certificados que acrediten la licenciatura y la asistencia a los cursos o seminarios.

Solamente se valorarán aquellos méritos obtenidos o computados hasta la fecha de la convocatoria conjunta efectuada por la Dirección General de 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 12 de mayo de 2005, de la Dirección General de Administración Territorial (B.O.C. y L. de 23 de mayo de 2005))

Tesorerías

PROVINCIA DE LEÓN

Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo

Puesto: Tesorería. N.º de código de puesto: 2455201.
Puntuación mínima: 25 %.
Población a 31 de diciembre: 27.979 habitantes.
Méritos específicos:

Experiencia profesional: Por servicios prestados como funcionario de carrera, en Ayuntamientos de primera categoría como Tesorero, con un máximo de 3 puntos (únicamente se tendrán en cuenta los meses completos de servicios, no valorándose fracciones de servicios prestados por tiempo inferior al referido mes), a razón de 0,09 puntos al mes.

Por servicios prestados como funcionario de carrera, en Ayuntamientos de primera categoría como Interventor, con un máximo de 1 punto (únicamente se tendrán en cuenta los meses completos de servicios, no valorándose fracciones de servicios prestados por tiempo inferior al referido mes), a razón de 0,06 puntos al mes.

Cursos de formación y perfeccionamiento realizados y organizados por Administraciones, entidades o instituciones Públicas.

Por cursos sobre Tesorería y Recaudación de las Corporaciones Locales, y sobre gestión y obtención de ayudas para Corporaciones Locales, hasta un máximo de 1,5 puntos, con la siguiente puntuación por curso en dichas materias:

Entre 25 y 45 horas lectivas: 0,35 puntos por curso.
Superior a 45 horas: 0,60 puntos por curso.

Por cursos de gestión presupuestaria de entidades locales, de gestión financiera, o de formación económico-financiera de entidades locales, hasta un máximo de 2 puntos, con la siguiente puntuación por curso en dichas materias:

Entre 25 y 45 horas lectivas: 0,35 puntos por curso.
Superior a 45 horas: 0,60 puntos por curso.

Medios de acreditación y valoración: Todos los méritos alegados en la base anterior, deberán acreditarse por los concursantes por certificación del órgano competente en documento original o copia compulsada, así como con original o fotocopia debidamente compulsada del título correspondiente, pudiendo recabarse formalmente de los interesados las aclaraciones, o en su caso, la documentación complementaria que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados. Las copias compulsadas lo serán por el Centro emisor del documento o por el Centro donde sean presentadas.

Los servicios como FALHCN, mediante certificación de las Corporaciones Locales correspondientes.

El certificado de méritos generales expedido por la Dirección General de la Función Pública podrá ser sustituido, en caso de no disponerse del mismo a la fecha del cierre del plazo para concursar, por la solicitud del mismo y una copia de la página del BOE donde se recojan los méritos generales del concursante.

Realización de entrevista: El Tribunal pondrá 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. No se abonarán los gastos de desplazamiento.

Secretaría, categoría de entrada

PROVINCIA DE BURGOS

Ayuntamiento de Melgar de Fernamental

Puesto: Secretaría, clase 2.ª N.º de código de puesto: 0939001.
Puntuación mínima: No.
Población a 31 de diciembre: 1.921 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 de Intervención, categoría de entrada, hasta un máximo de un punto, según el siguiente baremo:

- a.1) De seis meses a un año: 0.50 puntos.
 a.2) De uno a tres años: 0.75 puntos.
 a.3) Más de tres años: 1 punto.

b) Por haber superado alguna de las fases del concurso oposición de la subescala de secretaría-intervención o Intervención-Tesorería, categoría de Entrada, de la Escala de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, convocadas por el I.N.A.P.: Máximo un punto.

- b.1) Por el primer ejercicio: 0.10 puntos.
 b.2) Por el segundo ejercicio: 0.30 puntos.
 b.3) Por el tercer ejercicio: 0.60 puntos.

c) Por servicios en Mancomunidades un máximo de un punto:

- c.1) De seis meses a un año: 0.50 puntos.
 c.2) De uno a tres años: 0.75 puntos.
 c.3) Más de tres años: 1 punto.

d) Por haber prestado servicios de asesoramiento jurídico en Administraciones Públicas, independientemente de la naturaleza jurídica que le vinculara con la Administración máximo un punto:

- d.1) De tres meses a seis meses: 0.25 puntos.
 d.2) De seis meses a un año: 0.50 puntos.
 d.3) Más de un año: 1 punto.

Por cursos realizados que sean reconocidos por el Instituto Nacional de Administración Pública, excluyendo los que correspondan a cursos selectivos:

A) Por cursos sobre conocimiento de núcleos rurales: según calificación otorgada por el INAP al mismo, sin que pueda computarse más de un curso con la misma temática.

Medios de acreditación y valoración: Medios de acreditación: los relativos a los puntos a, c y d de aptitudes para el puesto se acreditarán mediante certificado expedido por la entidad en la que se desarrollaron. El punto b de aptitudes para el puesto se acreditará mediante certificado expedido por miembros del Tribunal o bien por publicación en el BOE de la superación de dichas pruebas. Por lo que respecta al curso a valorar se acreditará mediante fotocopia compulsada del título de asistencia expedido por el INAP.

Realización de entrevista: Sí. Previsión gastos de desplazamiento: No.

PROVINCIA DE LEÓN

Diputación Provincial

Puesto: Secretaría, clase 2.ª N.º de código de puesto: 2400101. (Asesor Secretario a Municipios I).
 Puntuación mínima: 25%.
 Méritos específicos:

1. Por pertenecer a la Subescala de Intervención-Tesorería:

Categoría Superior 1,5 puntos.
 Categoría Entrada 1,0 puntos.

2. Por cursos de formación y perfeccionamiento en materias directamente relacionadas con la Administración Local e impartidos por centros oficiales o reconocidos, cuya duración mínima sea de 40 horas lectivas, con una puntuación máxima por este concepto de 2 puntos, según el siguiente baremo:

Cursos de entre 40 y 59 horas lectivas 0,15 puntos por curso.
 Cursos de entre 60 y 80 horas lectivas 0,30 puntos por curso.
 Cursos de más de 80 horas lectivas 0,60 puntos por curso.

3. Por servicios prestados en puestos de trabajo cuyo desempeño requiera pertenecer a la Subescala de Secretaría Intervención: 0,150 puntos por año, hasta un máximo de 3 puntos.

Medios de acreditación y valoración: Los méritos alegados 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.

Realización de entrevista: No.

Diputación Provincial

Puesto: Secretaría, clase 2.ª N.º de código de puesto: 2400102. (Asesor Secretario a Municipios II).

Puntuación mínima: 25%.

Méritos específicos:

1. Por pertenecer a la Subescala de Intervención-Tesorería:

Categoría Superior 1,5 puntos.
 Categoría Entrada 1,0 puntos.

2. Por cursos de formación y perfeccionamiento en materias directamente relacionadas con la Administración Local e impartidos por centros oficiales o reconocidos, cuya duración mínima sea de 40 horas lectivas, con una puntuación máxima por este concepto de 2 puntos, según el siguiente baremo:

Cursos de entre 40 y 59 horas lectivas 0,15 puntos por curso.
 Cursos de entre 60 y 80 horas lectivas 0,30 puntos por curso.
 Cursos de más de 80 horas lectivas 0,60 puntos por curso.

3. Por servicios prestados en puestos de trabajo cuyo desempeño requiera pertenecer a la Subescala de Secretaría Intervención: 0,150 puntos por año, hasta un máximo de 3 puntos.

Medios de acreditación y valoración: Los méritos alegados 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.
 Realización de entrevista: No.

PROVINCIA DE SEGOVIA

Ayuntamiento de Cantalejo

Puesto: Secretaría, clase 2.ª N.º de código de puesto: 4014801.
 Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: 3.670 habitantes.

Méritos específicos:

1. Valoración (Baremo de Méritos).

A) Por asistencia a cursos de formación relacionados con las funciones a desempeñar, de duración no inferior a 15 horas lectivas, y que hayan sido impartidos en el Instituto Nacional de Administración Pública o, en colaboración con el mismo, por Universidades, Centros de Enseñanza Superior u Organos competentes en materia de formación y perfeccionamiento de las Administraciones Públicas y que hayan sido homologados por dicho Instituto, se otorgarán las siguientes puntuaciones, en función de las materias objeto del curso y de su duración:

A1. Cursos sobre Urbanismo en general.

Más de 80 horas: 0,40 puntos por curso.

De 61 a 80 horas: 0,30 puntos por curso.

De 41 a 60 horas: 0,20 puntos por curso.

De 15 a 40 horas: 0,10 puntos por curso.

Puntuación total máxima: 1,75 puntos.

Medios de acreditación y valoración: La asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento profesional se acreditará mediante fotocopia compulsada del Diploma o certificado de asistencia al curso, debiendo constar en el mismo, en todo caso el Título del curso, Entidad que lo ha impartido y número de horas lectivas.

Realización de entrevista: No.

Intervención-Tesorería, categoría de entrada

PROVINCIA DE SEGOVIA

Ayuntamiento de San Ildefonso-La Granja

Puesto: Intervención, clase 2.ª N.º de código de puesto: 4065201.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: 5.490 habitantes.

Méritos específicos: No.

Medios de acreditación y valoración: -.

Realización de entrevista: No.

Secretaría-Intervención

PROVINCIA DE ÁVILA

Diputación Provincial

Puesto: Secretaría, clase 3.^a (SAT). N.º de código de puesto: 0500101

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: -.

Méritos específicos:

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 0,02 puntos por cada mes completo de servicios, con un máximo total de 3,50 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, Contratación de las Administraciones Públicas, Régimen Urbanístico, Asistencia y Técnica Jurídica para pequeños municipios, Informática aplicada a las Corporaciones Locales, Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, formación económico financiera; siempre que hayan sido impartidos por Organismos Públicos o Escuelas de Administración Pública, y así como también por Federaciones de Municipios y Provincias, se otorgará hasta un máximo total de 3 puntos, según la valoración asignada a cada curso, y en su defecto por 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 Organismos Públicos o Escuelas de Administración Pública, y así como también por Federaciones de Municipios y Provincias Públicas que versen sobre materias relacionadas con cursos señalados en el apartado b) de este baremo, se otorgará 0,2 puntos por hora lectiva impartida, hasta un máximo total de 1,00 punto.

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, Cabildos o Consejos Insulares, y así como en puestos de Habilitados Nacionales clasificados de Secretaría de Entrada o Superior, se acreditarán mediante certificado de servicios expedido por el Secretario General de la Entidad correspondiente donde hayan sido prestados los servicios, indicando el puesto de trabajo efectivamente desempeñado y el período o períodos de desempeño efectivo de los servicios.

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, puntuación, y en su caso número de horas lectivas.

c) Ejercicio de la docencia.-Se acreditará mediante certificado expedido por el Centro u Organismo 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: El Tribunal podrá considerar necesaria la celebración de entrevista con los concursantes a efectos de concreción de los méritos, en cuyo caso no se abonarán por la Excm. Diputación dietas ni gastos de desplazamiento a los concursantes siendo éstos por cuenta de los mismos. A estos efectos se notificará a los interesados al menos con seis días de antelación la fecha, hora y lugar de su celebración.

Ayuntamiento de Mombeltrán

Puesto: Secretaría, clase 3.^a N.º de código de puesto: 0537801.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: 1.147 habitantes.

Méritos específicos: -.

Experiencia Profesional:

Por la prestación de servicios a Corporaciones Locales en puestos reservados a funcionarios de habilitación nacional desempeñando las funciones de Secretaría, con un mínimo de 6 meses, máximo de 3 puntos.

Por servicios prestados en localidades de menos de 550 habitantes, 0,2 por mes de servicios prestados.

Por servicios prestados en localidades de entre 550 habitantes y 1.500, 0,5 por mes de servicios prestados.

Por servicios prestados en localidades de más de 1.500 habitantes, 0,1 por mes de servicios prestados.

Por la prestación de servicios a Corporaciones Locales en puestos reservados a funcionarios de habilitación nacional, desempeñando las funciones de Intervención, con un mínimo de 6 meses, máximo 3 puntos.

Por servicios prestados en localidades con un Presupuesto General único inferior a la cantidad de 500.000,00 euros, 0,2 puntos por mes de servicios prestados.

Por servicios prestados en localidades con un Presupuesto General único de entre 500.001,00 euros y 1.000.000,00 euros, 0,5 puntos por mes.

Por servicios prestados en localidades con un Presupuesto General único superior a 1.000.001,00 euros, 0,1 puntos por mes de servicios prestados.

Medios de acreditación y valoración: La experiencia profesional mediante certificación expedida por el Ayuntamiento respectivo o la Administración Local correspondiente.

Realización de entrevista: Sí. Previsión gastos de desplazamiento: No.

Ayuntamiento de Piedrahíta

Puesto: Secretaría, clase 3.^a N.º de código de puesto: 0553401.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: 2.225 habitantes.

Méritos específicos: No.

Medios de acreditación y valoración: -.

Realización de entrevista: No.

PROVINCIA DE BURGOS.

Agrupación de Adrada de Haza-Hontangas-La Sequera de Haza-Moradillo de Roa

Puesto: Secretaría, clase 3.^a N.º de código de puesto: 0900601.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: -.

Méritos específicos: No.

Medios de acreditación y valoración: -.

Realización de entrevista y Previsión gastos de desplazamiento: Sí.

Agrupación de Aguilar de Bureba-Quintanabureba-Vileña-Piernigas-Rojas-Llano de Bureba

Puesto: Secretaría, clase 3.^a N.º de código de puesto: 0901401.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: 430 habitantes.

Méritos específicos: No.

Medios de acreditación y valoración: Mediante los certificados oportunos expedidos por las Administraciones Públicas.

Realización de entrevista: Sí. Previsión gastos de desplazamiento: Sí, se determinarán una vez elegidos los aspirantes finales de la selección.

Ayuntamiento de Gumiel de Izán

Puesto: Secretaría, clase 3.^a N.º de código de puesto: 0928401.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: 665 habitantes.

Méritos específicos: No.
Medios de acreditación y valoración: -.
Realización de entrevista: No.

Agrupación de Iglesias-Villaquirán de los Infantes-Villaldemiro-tamarón

Puesto: Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 0933601.
Puntuación mínima: No.
Población a 31 de diciembre: 525 habitantes.
Méritos específicos: No.
Medios de acreditación y valoración: -.
Realización de entrevista: No.

Agrupación de Pineda Trasmonte-Bahabón de Esgueva-Cilleruelo de Arriba

Puesto: Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 0949401.
Puntuación mínima: No.
Población a 31 de diciembre: 163 habitantes en Pineda Trasmonte, 126 en Bahabón de Esgueva y 74 en Cilleruelo de Arriba.
Méritos específicos: No.
Medios de acreditación y valoración: -.
Realización de entrevista: No.

PROVINCIA DE LEÓN

Ayuntamiento de Benavides de Órbigo

Puesto: Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 2406001.
Puntuación mínima: No.
Población a 31 de diciembre: 3.009 habitantes.
Méritos específicos:

A) Experiencia profesional.

1. Por servicios prestados como funcionario de carrera en Diputaciones Provinciales:

- a) En la misma Subescala y categoría a que se concursa: 0,08 puntos por mes hasta un máximo de 6,50 puntos.
- b) En otras Subescalas y categorías: 0,05 puntos por mes hasta un máximo de 6,50 puntos.

2. Experiencia acreditada en el ejercicio de la subescala de Secretaría - Intervención, hasta un máximo de 1 punto, según tramo de presupuesto:

Hasta 500.000 €: 0,25 puntos.
De 500.000 € a 1.000.000 €: 0,50 puntos.
De 1.000.001 € a 2.000.000 €: 0,75 puntos.
De 2.000.001 € en adelante: 1 punto.

Medios de acreditación y valoración: Apartado A, mediante Certificación original de las Corporaciones Locales correspondientes.
Realización de entrevista: No.

Agrupación de Cea-Santa María del Monte de Cea-Villamol

Puesto: Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 2419601.
Puntuación mínima: No.
Población a 31 de diciembre: 1.100 habitantes.
Méritos específicos:

1.º) Cursos de formación en política agraria común, impartidos por Centro autorizado y siempre que no se incluyan en los méritos autonómicos o en los generales, hasta un máximo de 3,75 puntos, de conformidad con el siguiente baremo:

1. Hasta diez horas acreditadas, 2 puntos.
2. Hasta quince horas acreditadas, 3 puntos.
3. Hasta veinte horas, 3,75 puntos.

2.º) Cursos de formación en la utilización de herramientas informáticas, de conformidad con el siguiente baremo, hasta un máximo de dos puntos y medio:

1. Windows, en sus versiones 95 y 98:

Hasta cinco horas acreditadas, 1 punto.
Hasta diez horas acreditadas, 1,5 puntos.

2. Internet y programación HTML:

Hasta diez horas acreditadas, 1,5 puntos.
Hasta quince horas acreditadas, 1,75 puntos.
Hasta veinte horas acreditadas, 2 puntos.

3.º) Haber superado alguna de las pruebas selectivas de acceso a la Subescala de Secretaría de Entrada de Funcionarios con Habilitación de Carácter Nacional, 0,25 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

La acreditación de los méritos incluidos en el presente baremo, precisa de la presentación del certificado emitido por la Administración correspondiente.

La acreditación de los demás méritos precisa de la aportación de fotocopia compulsada de los diplomas o justificantes expedidos por:

El organismo que lo expidió.

Fedatario Público.

Compulsa en el propio Ayuntamiento.

Realización de entrevista: El Tribunal de Valoración podrá convocar a los concursantes que considere oportuno para la celebración de entrevista a los efectos de concretar los méritos alegados y acreditados. 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 las normas sobre indemnizaciones por razón del servicio. La inasistencia injustificada a la entrevista, supondrá la exclusión del concurso.

Ayuntamiento de Fresno de la Vega

Puesto: Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 2428401.
Puntuación mínima: No.
Población a 31 de diciembre: 651 habitantes.
Méritos específicos:

A) Experiencia profesional.

1. Por servicios prestados como funcionario de carrera en Diputaciones Provinciales:

- a) En la misma Subescala y categoría a que se concursa: 0,08 puntos por mes hasta un máximo de 6,5 puntos.
- b) En otras Subescalas y categorías: 0,05 puntos por mes hasta un máximo de 6,5 puntos.

2. Por servicios prestados en Ayuntamientos que organicen Certámenes Feriales y estén incluidos en el Calendario de Certámenes Feriales de Castilla y León 2005, acreditando experiencia en la organización de Certámenes Expositivos del sector Agroalimentario, hasta un máximo de 1 punto.

Medios de acreditación y valoración: Apartado A, mediante Certificación original de las Corporaciones Locales correspondientes.
Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Garrafe de Torío

Puesto: Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 2429601.
Puntuación mínima: No.
Población a 31 de diciembre: 1.190 habitantes.
Méritos específicos:

1.º Experiencia profesional:

Por la llevanza de la Secretaría Intervención de Consejos Inter-municipales de Prevención en drogodependencias, creados por las Diputaciones Provinciales, abarcando una población superior a 20.000 habitantes durante al menos un año: 2 puntos.

Por el ejercicio como Secretario-Interventor, con nombramiento específico, tramitando, gestionando, coordinando y supervisando Escuelas Taller, dependientes del Servicio Regional de Empleo de Castilla y León, formando parte de las comisiones mixtas creadas a tal efecto, fiscalizando fondos superiores a 449.000,00 €, en Ayuntamientos inferiores a 1.500 habitantes, durante al menos 2 años: 3 puntos.

Por el ejercicio de funciones de Coordinador y Supervisor de Agendas Locales 21, que hayan merecido la aprobación del Pleno municipal, en Ayuntamientos de menos de 1.500 habitantes: 2 puntos.

2.º Formación: Título de Técnico en inserción laboral, expedido por una Universidad española, con al menos 200 horas: 0,50 puntos.

Medios de acreditación y valoración: Los méritos alegados deberán ser acreditados mediante documentos originales o copias compulsadas de los mismos o certificaciones originales, en los que se acrediten las distintas circunstancias y en el que consten, en el caso de la experiencia, los nombramientos específicos realizados.

Realización de entrevista: No.

Agrupación de Santa Cristina de Valmadrigal-Villamoratiel de Las Matas.

Puesto: Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 2459201.
Puntuación mínima: No.
Población a 31 de diciembre: 602 habitantes.
Méritos específicos: No.
Medios de acreditación y valoración: –.
Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Valdefresno

Puesto: Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 2468401.
Puntuación mínima: No.
Población a 31 de diciembre: 1.968 habitantes.
Méritos específicos:

1. Experiencia profesional:

1.1 Por servicios prestados como Secretario Interventor en Municipios del Alfoz de León: 0,06 puntos por mes completo. Puntuación máxima en este apartado 2,00 puntos.

1.2 Por servicios prestados como Secretario Interventor en Municipios con puesto de secretaria clasificados de 2ª, se puntuará 0,05 puntos por mes completo. Puntuación máxima en este apartado 1,65 puntos.

1.3 Por servicios prestados como Secretario Interventor en Municipios en los que se hayan aprobado definitivamente instrumentos de planeamiento urbanístico desde la entrada en vigor de la Ley 5/1999 de Urbanismo o instrumentos de ejecución de planeamiento, de conformidad con la siguiente escala:

Por cada Ayuntamiento con Instrumento de Planeamiento: 0,35.
Por cada Ayuntamiento con Instrumentos de ejecución: 0,20.

Puntuación máxima en este apartado 1,10 puntos.

1.4 Por servicios prestados como Secretario Interventor en Municipios en cuyo término municipal estén instaladas empresas sujetas a la Ley de Prevención Ambiental (antiguas actividades clasificadas), con más de 100 empresas: 0,20 puntos por Ayuntamiento. Puntuación máxima en este apartado 0,40 puntos.

1.5 Por servicios prestados como Secretario Interventor en municipios que cuenten con presupuesto anual aprobado de 901.518,16 € (150 millones pts.) en adelante: 0,20 puntos por Ayuntamiento. Puntuación máxima en este apartado 0,40 puntos.

1.6 Por servicios prestados como Secretario Interventor en Municipios que cuenten con varias Entidades Locales Menores, de conformidad con la siguiente escala:

De 5 a 10 localidades, 0,22 puntos por año completo.
Más de 10 localidades, 0,40 puntos por año completo.

Puntuación máxima en este apartado 1,50 puntos.

1.7 Por servicios prestados como Secretario Interventor en Municipios que cuenten con Convenio de Ventanilla Unica, 0,15 puntos por Ayuntamiento. Puntuación máxima en este apartado 0,45 puntos.

Tendrán prioridad aquellos Secretarios Interventores que a igualdad de puntos cumplan el mayor número de condiciones por el orden establecido en los apartados anteriores.

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

Medios de acreditación y valoración: Los méritos se acreditarán por los concursantes mediante documentos originales, copias compulsadas de los mismos realizadas por el Centro donde sean presentadas o certificaciones originales, y acompañarán a la solicitud de participación en el concurso.

Realización de entrevista: Se deja a criterio del Tribunal de Valoración., que podrá establecer una entrevista con los concursantes a efectos de concreción de méritos, en cuyo caso los gastos de desplazamiento y dietas serán a cargo de los mismos concursantes.

Ayuntamiento de Villadecanes.

Puesto: Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 2479601.
Puntuación mínima: No.
Población a 31 de diciembre: 2.229 habitantes.
Méritos específicos:

A) Experiencia profesional:

A.1 Por servicios prestados como funcionario de carrera, de la misma subescala y categoría a la del puesto convocado, según el siguiente tramo de población:

1. De hasta 1.000 habitantes: 0,02 puntos por mes.
2. De 1.001 a 2.000 habitantes: 0,04 puntos por mes.
3. De 2.001 a 3.000 habitantes: 0,06 puntos por mes.
4. De 3.001 a 4.000 habitantes: 0,08 puntos por mes.
5. De 4.001 a 5.000 habitantes: 0,10 puntos por mes.
6. De más de 5.000 habitantes: 0,12 puntos por mes.

La puntuación máxima a alcanzar en este apartado serán 1,40 puntos.

A.2. Por servicios prestados como funcionario de carrera, de la misma subescala y categoría a la del puesto convocado, según el siguiente tramo de presupuesto:

1. De hasta 600.000 €: 0,02 puntos por mes.
2. De 600.001 € a 1.200.000 €: 0,04 puntos por mes.
3. De 1.200.001 € a 1.800.000 €: 0,06 puntos por mes.
4. De 1.800.001 € a 2.400.000 €: 0,08 puntos por mes.
5. De 2.400.001 € a 3.000.000 €: 0,10 puntos por mes.
6. De más de 3.000.000 €: 0,12 puntos por mes.

La puntuación máxima a alcanzar en este apartado serán 1,40 puntos.

B. Cursos de formación y perfeccionamiento:

B.1 Por realización de cursos relacionados con la Ordenación del Territorio y el Desarrollo Sostenible, impartidos por Centros Oficiales o reconocidos, con el siguiente baremo de puntuación por tramos.

1. De hasta 25 horas lectivas inclusive de duración: 0,50 puntos por curso.
2. De 26 a 50 horas lectivas inclusive de duración: 1 punto por curso.
3. De 51 a 75 horas lectivas inclusive de duración: 1,25 puntos por curso.
4. De más de 75 horas lectivas de duración: 1,50 puntos por curso.

La puntuación máxima a alcanzar en este apartado serán 1,50 puntos.

B.2 Por realización de cursos relacionados con la Gestión y el Control Urbanístico, impartidos por Centros Oficiales o reconocidos, con el siguiente baremo de puntuación por tramos.

1. De hasta 25 horas lectivas inclusive de duración: 0,50 puntos por curso.
2. De 26 a 50 horas lectivas inclusive de duración: 1 punto por curso.
3. De 51 a 70 horas lectivas inclusive de duración: 1,20 puntos por curso.
4. De más de 70 horas lectivas de duración: 1,40 puntos por curso.

La puntuación máxima a alcanzar en este apartado serán 1,40 puntos.

B.3 Por realización de cursos relacionados con la Gestión de Ayudas financiadas con fondos comunitarios para Corporaciones Locales impartidos por Centros Oficiales o reconocidos, con el siguiente baremo de puntuación por tramos.

1. De hasta 25 horas lectivas inclusive de duración: 0,50 puntos por curso
2. De más de 25 horas lectivas de duración: 1 punto por curso.

La puntuación máxima a alcanzar en este apartado será 1 punto.

B.4 Por realización de cursos relacionados con el Uso Eficaz del Tiempo impartidos por Centros Oficiales o reconocidos, con el siguiente baremo de puntuación por tramos.

1. De hasta 20 horas lectivas inclusive de duración: 0,40 puntos por curso.
2. De más de 20 horas lectivas de duración: 0,80 puntos por curso.

La puntuación máxima a alcanzar en este apartado será 0,80 puntos.

En todos los supuestos de valoración de cursos de formación y perfeccionamiento sólo se valorarán los impartidos con posterioridad

al uno de enero de dos mil, con la finalidad de salvaguardar la vigencia de las materias impartidas.

Medios de acreditación y valoración:

A. En el supuesto de la experiencia profesional, mediante certificado de las Entidades o Administraciones en que se hayan prestado los servicios, junto con certificados de población y cuantía del presupuesto aprobado.

B. En el supuesto de cursos, mediante original o copia compulsada de los certificados de asistencia, en los que conste el número de horas lectivas, impartidos por Centros Oficiales o reconocidos.

Los cursos tendrán que haber sido impartidos con posterioridad a 1.1.2000, con la finalidad de salvaguardar la vigencia de las materias impartidas.

Realización de entrevista: El Tribunal podrá convocar a los concursantes que considere oportunos 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 PALENCIA

Ayuntamiento de Astudillo

Puesto: Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 3404401.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: 1.200 habitantes.

Méritos específicos:

Servicios prestados:

1.º Por haber asumido la defensa jurídica de la Corporación en la que se ejercen las labores de Secretario-Intervención, con cualquiera de los nombramientos reglamentariamente previstos, en asuntos del orden jurisdiccional contencioso-administrativos. Valoración máxima: 5 puntos, según el siguiente tramo:

- a) Un procedimiento: 1,50 puntos.
- b) Dos procedimientos: 3 puntos.
- c) Tres o más procedimientos: 5 puntos.

2.º Por servicios prestados como Secretario-Interventor en Ayuntamientos con población superior a mil doscientos habitantes: 1 punto

3.º Por servicios prestados como Secretario-Interventor en Ayuntamientos en los que hayan gestionado presupuestos de conformidad con la siguiente escala:

Presupuestos entre 800.000 € y 1.000.000 €: 0,50 puntos.

Presupuestos entre 1.000.000 € y 1.200.000 €: 1 punto.

Presupuestos de más de 1.200.000 €: 1,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

La defensa jurídica de la Corporación en procedimientos contencioso-administrativos se acreditará por nombramiento del órgano de la Corporación o mediante cualquier documento del órgano jurisdiccional en el que se acredite la defensa en el procedimiento o procedimientos determinados.

El resto de los servicios prestados se acreditará por certificación de las Corporaciones Locales correspondientes.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Barruelo de Santullán

Puesto: Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 3408001.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: -.

Méritos específicos: No.

Medios de acreditación y valoración: -.

Realización de entrevista: No.

Agrupación de Población de Cerrato-Alba de Cerrato-Cubillas de Cerrato

Puesto: Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 3445201.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: 310 habitantes.

Méritos específicos:

Por ser Licenciado en Derecho: 0,2 puntos.

Servicios como Secretario Interventor en municipios con los siguientes tramos de presupuesto:

De hasta 60.000 euros: 0,2 puntos.

De 60.001 a 400.000 euros: 0,4 puntos.

De 400.001 a 1.000.000 euros: 0,6 puntos.

De 1.000.001 a 2.000.000 euros: 0,8 puntos.

De 2.000.001 euros en adelante: 1 punto.

La puntuación máxima a alcanzar por este concepto es de 1 punto:

Por haber prestado servicios en agrupaciones para sostenimiento de Secretario común compuestas como mínimo por 3 municipios: 0,2 puntos.

La puntuación máxima a alcanzar por este concepto es de 0,2 puntos.

Por haber prestado servicios en al menos dos municipios que funcionen en régimen de concejo abierto: 0,3.

La puntuación máxima a alcanzar por este concepto es de 0,3 puntos.

Por haber prestado servicios en al menos dos Ayuntamientos que gestionen Montes Catalogados como de Utilidad Pública: 0,2.

La puntuación máxima a alcanzar por este concepto es de 0,2 puntos.

Por la realización con aprovechamiento de los siguientes cursos:

Cursos sobre la Problemática de los pequeños Ayuntamientos en Castilla y León:

De menos de 20 horas: 0,4.

De 20 o más horas lectivas: 0,9

La puntuación máxima a alcanzar por este concepto es de 0,9 puntos:

Cursos de gestión de salarios y seguros sociales:

De menos de 300 horas: 0,4

De 300 o más horas: 0,9

La puntuación máxima a alcanzar por este concepto es de 0,9 puntos:

Cursos de Operador de ordenadores (Entorno Windows, Microsoft Office, Redes Locales, Powerpoint, Internet):

De menos de 250 horas: 0,4.

De 250 o más horas: 0,9.

La puntuación máxima a alcanzar por este concepto es de 0,9 puntos:

Curso de Temas Contemporáneos de Gobierno y Administración Local en España:

De menos de 20 horas: 0,3.

De 20 o más horas: 0,8.

La puntuación máxima a alcanzar por este concepto es de 0,8 puntos:

Curso de Régimen Urbanístico de pequeños municipios:

De menos de 50 horas: 0,2.

De 50 o más horas: 0,5.

La puntuación máxima a alcanzar por este concepto es de 0,5 puntos:

Curso de Administración y Gestión de Recursos Humanos en las Corporaciones Locales:

De menos de 35 horas: 0,10.

De 35 o más horas: 0,30.

La puntuación máxima a alcanzar por este concepto es de 0,30 puntos:

Curso de Gestión de Servicios Públicos Locales:

De menos de 30 horas: 0,2.

De 30 o más horas: 0,6.

La puntuación máxima a alcanzar por este concepto es de 0,6 puntos:

Curso de Patrimonio de Corporaciones Locales.

De menos de 30 horas: 0,10.

De 30 o más horas: 0,30.

La puntuación máxima a alcanzar por este concepto es de 0,30 puntos:

Curso de la Ley 11/2003, de 8 de abril de Prevención Ambiental de Castilla y León:

De menos de 30 horas: 0,10.
De 30 o más horas: 0,30.

La puntuación máxima a alcanzar por este concepto es de 0,30 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

La licenciatura en derecho mediante el original o copia compulsada del Título.

Los Servicios como Secretario Interventor mediante el original o fotocopia compulsada de Certificado de Secretaría o Certificación de Alcaldía de las Corporaciones Locales correspondientes.

Los cursos, mediante el diploma, justificante o certificación correspondiente, bien original o fotocopia compulsada.

Solamente se admitirán documentos compulsados por el centro emisor de los mismos, por Notario o por el funcionario competente de los Registros del art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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 SALAMANCA

Ayuntamiento de Carrascal de Barregas.

Puesto: Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 3715801.
Puntuación mínima: No.
Población a 31 de diciembre: 540 habitantes.
Méritos específicos:

Puntuar con 0,5 puntos la gestión de cada plan parcial de sector o sectores urbanísticos, tramitados y gestionados directamente desde el Ayuntamiento por el sistema de cooperación, con la condición de que quede acreditado que el Ayuntamiento hubiera actuado como titular gestor del mismo, (se acreditara con certificación expedida por el Ayuntamiento en el cual se ha realizado tal gestión) hasta un máximo de 2,5 puntos.

Puntuar con 1 punto la creación de un organismo autónomo de gestión Urbanística local o de promoción de viviendas, bien sea instituto, patronato o similar, que hubiera contado con presupuesto propio, en el cual se hubiera por el candidato participado de forma directa en la gestión o se hubiera desempeñado un puesto directivo dentro de dicho organismo, hasta un máximo de dos puntos.

Puntuar con 1 punto programas y/ o proyectos de promoción pública de viviendas de algún tipo de protección pública, ejecutados en su totalidad, gestionados directamente por el Ayuntamiento o un organismo autónomo dependiente de él, en el cual el candidato hubiera actuado u ocupado como responsable del mismo uno de sus cargos directivos, hasta un máximo de 3 (los programas que se acrediten serán valorados de forma individual, es decir un programa de viviendas colectivas, valoración 1 punto, un programa de viviendas unifamiliares 1 punto).

Medios de acreditación y valoración: Los méritos se acreditarán con informe de autoridad o funcionario o responsable de área o servicio concreto del municipio en el que se han desarrollado dichas funciones o trabajos que acrediten la experiencia que se pretende puntuar.

Realización de entrevista y Previsión gastos de desplazamiento: Sí.

Ayuntamiento de Monterrubio de Armuña

Puesto: Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 3737601.
Puntuación mínima: No.
Población a 31 de diciembre: 713 habitantes.
Méritos específicos:

1. Por servicios prestados como funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, subescala secretaria-intervención:

En ayuntamientos cuyo municipio tenga una población superior a 1.500 habitantes, 0,04 puntos por mes.

En ayuntamientos cuyo municipio tenga una población superior a 2.500 habitantes, 0,06 puntos por mes.

Hasta un máximo de 4,5 puntos.

2. Por servicios prestados como funcionario de Administración Local con habilitación nacional, subescala secretaria-intervención:

En ayuntamientos declarados conjunto histórico artístico o que cuenten con alguna figura de planeamiento urbanístico de categoría de plan especial, 0,035 puntos por mes. Hasta un máximo de 3 puntos. Los méritos se valorarán hasta la fecha en la que finalice el plazo de presentación de instancias para participar en el concurso.

Medios de acreditación y valoración: –.
Realización de entrevista: No.

Agrupación de Pedrosillo de los Aires-Morille-Monterrubio de la Sierra

Puesto: Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 3743801.
Puntuación mínima: No.
Población a 31 de diciembre: 797 habitantes.
Méritos específicos:

1.º) Por haber prestado servicios como Secretario-Interventor en municipios o en Agrupaciones de Municipios (valorando el municipio de residencia), con la siguiente población:

Entre 100 y 600 habitantes: 0,05 pts por mes; hasta un máximo de 0,30 pts.

Entre 601 y 1.180 habitantes: 0,10 pts por mes; hasta un máximo de 0,60 pts.

Más de 1.180 habitantes: 0,15 pts por mes; hasta un máximo de 0,90 pts.

2.º) Por haber prestado servicios como Secretario-Interventor en municipios o en Agrupaciones de Municipios (valorando el municipio de residencia), con un presupuesto anual aprobado durante su estancia (no prorrogados) superiores a 1.150.000 €: 0,4 puntos por mes de servicios, hasta un máximo de 2,4 pts.

Por haber prestado servicios como Secretario-Interventor en municipios o en Agrupaciones de Municipios con un presupuesto aprobado durante su estancia superior (valorando el municipio de residencia) a 575.000 €, 1,2 puntos como máximo conforme al siguiente baremo:

Por 10 o más años de servicios en Municipios o en Agrupaciones de Municipios con un presupuesto aprobado durante su estancia superior (valorando el municipio de residencia) a 575.000 €: 1,20 pts.

De 10 a 8 años de servicios en Municipios o en Agrupaciones de Municipios con un presupuesto aprobado durante su estancia superior (valorando el municipio de residencia) a 575.000 €: 0,90 pts.

De 8 a 6 años en Municipios o en Agrupaciones de Municipios con un presupuesto aprobado durante su estancia superior (valorando el municipio de residencia) a 575.000 €: 0,60 pts.

Menos de 6 años: 0,30 pts.

3.º) Por haber prestado servicios como Secretario-Interventor en municipios o en Agrupaciones de Municipios que no tengan delegada la gestión recaudatoria de los diferentes tributos en un organismo autónomo de recaudación, 0,4 pts. por mes, hasta un máximo de 4 pts.

Medios de acreditación y valoración: Mediante certificaciones expedidas por las respectivas Corporaciones Locales en donde se hayan prestado los servicios, dejando constancia en las mismas de las fechas de inicio y cese de la prestación de los servicios.

Realización de entrevista: No.

Agrupación de San Muñoz-La Sagrada

Puesto: Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 3752601.
Puntuación mínima: No.
Población a 31 de diciembre: San Muñoz: 324 habitantes. La Sagrada: 165 habitantes.
Méritos específicos:

I. Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Centros Oficiales o reconocidos sobre las siguientes materias:

I.1 Curso sobre la Ley 11/2003, de 8 de Abril de prevención ambiental de Castilla y León: con una duración igual o superior a 15 horas lectivas: 1 punto por curso. Puntuación máxima en este apartado: 1 punto.

I.2 Curso en materia de seguridad social y nóminas: con una duración igual o superior a 15 horas lectivas: 1 punto por curso. Puntuación máxima en este apartado: 1 punto.

II. Servicios:

II.1 Por haber desarrollado tareas de colaboración en el Departamento de Derecho del Trabajo de Facultades de Derecho de Castilla y León: 2,5 puntos por curso académico. Puntuación máxima de esta apartado: 2,5 puntos.

II.2 Por haber desempeñado puestos de Secretaría-Intervención clase 3ª, en virtud de nombramiento legal como funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional de la misma subescala y categoría del puesto a ocupar, en municipios según los siguientes tramos de población:

De 100 a 150 habitantes: 0,05 puntos por mes completo trabajado.

De 151 a 250 habitantes: 0,10 puntos por mes completo trabajado.

De 251 a 350 habitantes: 0,15 puntos por mes completo trabajado.

No se valorarán fracciones de tiempo inferiores al mes trabajado. La puntuación máxima de esta apartado es de 1,5 puntos.

II.3. Por haber desempeñado puestos de Secretaría-Intervención clase 3ª, en virtud de nombramiento legal como funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional de la misma subescala y categoría del puesto a ocupar, en municipios, según los siguientes tramos de presupuesto, se podrá valorar o el presupuesto del municipio cabecera o el de los municipios que no lo son.

De 125.000 euros a 150.000 euros: 0,05 puntos mes completo trabajado.

De 150.0001 euros a 175.000 euros: 0,10 puntos por mes completo trabajado.

De 175.001 euros a 220.000 euros: 0,15 puntos por mes completo trabajado.

No se valorarán fracciones de tiempo inferiores al mes trabajado. La puntuación máxima por este apartado es de 1,5 puntos. Puntuación máxima total por Méritos Específicos: 7,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración: Los méritos específicos se acreditarán mediante copia compulsada 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. En el caso de las tareas de colaboración en un departamento de Derecho del Trabajo en Facultades de Derecho de Castilla y León, se acreditará con certificado o documento oficial, original o copia compulsada, que reconozca estas tareas durante al menos un curso académico.

Realización de entrevista: Si el Tribunal lo considera pertinente, podrá establecer entrevista con los concursantes, al objeto de concreción de méritos, en cuyo caso no se abonarán los gastos de desplazamiento.

Ayuntamiento de Tamames.

Puesto: Secretaría, clase 3ª N.º de código de puesto: 3758801.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: 992 habitantes.

Méritos específicos:

a) Por servicios prestados específicamente en la Comarca 0,25 puntos por año y hasta un máximo de 4 puntos.-

b) Por servicios prestados en Secretarías de Municipios o Agrupación de Municipios con Plan General de Ordenación Urbana, Normas Subsidiarias o Normas Urbanísticas de Planeamiento en los que se haya aprobado planeamiento de desarrollo como planes parciales, especiales, estudios de detalle etc. Puntuándose con 0,30 puntos por cada año de servicio acreditado, hasta el máximo de 3 puntos.-

c) Por haber prestado servicios en algún municipio integrante de algún Parque Natural o Reserva de Caza, 0,10 puntos por año y hasta un máximo de 0,5 puntos, debiéndose acreditar como mínimo el ejercicio de una anualidad.

Medios de acreditación y valoración: Los méritos se acreditarán con certificado de autoridad o funcionario responsable del área o servicio concreto del municipio en el que se han desarrollado dichas funciones o trabajos que acrediten la experiencia que se pretende puntuar y con la presentación de originales o fotocopias compulsadas de los títulos que se aleguen y presenten.-

Realización de entrevista: No. Previsión gastos de desplazamiento: Sí.

PROVINCIA DE SEGOVIA

Ayuntamiento de Trescasas.

Puesto: Secretaría, clase 3ª N.º de código de puesto: 4075601.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: 541 habitantes.

Méritos específicos: No.

Realización de entrevista: No.

Agrupación de Villacastín-Ituero y Lama

Puesto: Secretaría, clase 3ª N.º de código de puesto: 4082801.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

Se valorará acreditar la posesión del título de Licenciado en Derecho con 1 punto.

Se valorará acreditar haber desempeñado la Secretaría-Intervención de agrupaciones de municipios con 1 punto.

Se valorará acreditar haber desempeñado la Secretaría-Intervención de mancomunidades de municipios con 1 punto.

Se valorará haber superado algún examen de acceso a la Subescala de Secretaría, categoría de entrada con 1 punto.

Se valorará la acreditación por los solicitantes de la siguiente formación, atribuyéndose los puntos establecidos como máximo en cada una de las clasificaciones que se relacionan:

Cursos sobre Contratación:

Con una duración de 15 a 25 horas lectivas, con 0,25 puntos.

Con una duración de más de 25 horas lectivas, con 0,50 puntos.

Cursos sobre Control y fiscalización en los pequeños municipios:

Con una duración de 15 a 20 horas lectivas, con 0,25 puntos.

Con una duración de más de 20 horas lectivas, con 0,50 puntos.

Cursos sobre la Ejecución del Contrato de Obra Pública en el Ámbito de las Corporaciones Locales:

Con una duración de 15 a 25 horas lectivas, con 0,25 puntos.

Con una duración de más de 25 horas lectivas, con 0,50 puntos.

Cursos sobre Protocolo en la Administración Local:

Con una duración de 15 a 25 horas lectivas, con 0,25 puntos.

Con una duración de más de 25 horas lectivas, con 0,50 puntos.

Cursos sobre la Gestión de Servicios Públicos Locales:

Con una duración de 15 a 25 horas lectivas, con 0,25 puntos.

Con una duración de más de 25 horas lectivas, con 0,50 puntos.

Medios de acreditación y valoración: -.

Realización de entrevista: Sí. Previsión gastos de desplazamiento: No.

PROVINCIA DE SORIA

Ayuntamiento de Berlanga de Duero

Puesto: Secretaría, clase 3ª N.º de código de puesto: 4216501.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: 1.098 habitantes.

Méritos específicos:

1. Servicios:

Servicios prestados como habilitado de carácter nacional en la Subescala de Secretaría-Intervención, en Ayuntamientos, en cuyo municipio exista algún núcleo de población con declaración de B.I.C., con la categoría de Conjunto Histórico Artístico: 0'30 puntos por mes o fracción de servicio, hasta un máximo de 4 puntos.

2. Cursos de formación:

Cursos de formación y perfeccionamiento que sean superiores a 49 horas y versen exclusivamente sobre las siguientes materias: Urbanismo vigente en Castilla y León, Contratación administrativa, Contabilidad SICAL, Ordenanzas Fiscales, Bienes, Patrimonio Histórico e Informática y Tecnología de la Información y las Telecomunicaciones:

Valorados según el siguiente baremo:

De 50 horas en adelante, 0,10 puntos.

De 60 horas en adelante, 0,50 puntos.

De 100 horas en adelante, 1.00 puntos.
De 500 horas en adelante, 2.00 puntos.
Puntuación máxima en este apartado, 3.50 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los servicios se acreditarán con certificación de las correspondientes Entidades Locales.

Los cursos de formación, (sólo los obtenidos hasta la fecha de convocatoria del concurso), se acreditarán con copia del título, compulsada por el órgano expedidor o por la Administración donde se presenta la instancia.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Golmayo

Puesto: Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 4242501.
Puntuación mínima: No.
Población a 31 de diciembre: 1.404 habitantes.
Méritos específicos:

Primero: Acreditación de experiencia profesional ocupando plaza como titular en la misma subescala y categoría con destino en Ayuntamientos que cuenten durante la prestación de los servicios cuya valoración se solicita con otros barrios o núcleos urbanos habitados separados del principal, de reciente creación o bien resultado de antiguos municipios independientes fusionados; hasta un máximo de 2,50 puntos conforme a la siguiente escala:

De 2 a 4 barrios o núcleos urbanos separados: 0,07 puntos por año de servicios o fracción hasta un máximo de 0,6 puntos.

De 4 a 6 barrios o núcleos urbanos separados: 0,09 puntos por año de servicios o fracción hasta un máximo de 0,75 puntos.

De 6 a 8 barrios o núcleos urbanos separados: 0,12 puntos por año de servicios o fracción hasta un máximo de 1,00 puntos.

De 8 a 10 barrios o núcleos urbanos separados: 0,18 puntos por año de servicios o fracción hasta un máximo de 1,50 puntos.

Más de 10 barrios o núcleos urbanos separados: 0,32 puntos por año de servicios o fracción hasta un máximo de 2,50 puntos.

Segundo: Acreditación de experiencia profesional ocupando plaza como titular en la misma subescala y categoría con destino en Ayuntamientos que acrediten haber contado durante la prestación de los servicios cuya valoración se solicita con un presupuesto anual de, conforme a la siguiente escala, hasta un máximo de 2,50 puntos:

Presupuesto igual o superior a 150.000 €: 0,07 puntos por año de servicios o fracción hasta un máximo de 0,6 puntos.

Presupuesto igual o superior a 300.000 €: 0,09 puntos por año de servicios o fracción hasta un máximo de 0,75 puntos.

Presupuesto igual o superior a 600.000 €: 0,12 puntos por año de servicios o fracción hasta un máximo de 1,00 puntos.

Presupuesto igual o superior a 750.000 €: 0,18 puntos por año de servicios o fracción hasta un máximo de 1,50 puntos.

Presupuesto igual o superior a 900.000 €: 0,32 puntos por año de servicios o fracción hasta un máximo de 2,50 puntos.

Tercero: Acreditación de experiencia profesional ocupando plaza como titular en la misma subescala y categoría con destino en Ayuntamientos que acrediten haber tenido durante la prestación de los servicios cuya valoración se solicita una población de derecho de, conforme a la siguiente escala, hasta un máximo de 2,50 puntos:

Entre 1 y 500 habitantes: 0,09 puntos por año de servicios o fracción hasta un máximo de 0,75 puntos.

Entre 500 y 1.000 habitantes: 0,12 puntos por año de servicios o fracción hasta un máximo de 1,00 puntos.

Entre 1.000 y 1.500 habitantes: 0,18 puntos por año de servicios o fracción hasta un máximo de 1,50 puntos.

Entre 1.500 y 2.500 habitantes: 0,32 puntos por año de servicios o fracción hasta un máximo de 2,50 puntos.

Entre 2.500 y 3.500 habitantes: 0,18 puntos por año de servicios o fracción hasta un máximo de 1,50 puntos.

Entre 3.500 y 4.500 habitantes: 0,12 puntos por año de servicios o fracción hasta un máximo de 1,00 puntos.

Superior a 4.500 habitantes: 0,09 puntos por año de servicios o fracción hasta un máximo de 0,75 puntos.

La puntuación máxima que podrá obtenerse por la suma de los tres epígrafes anteriormente considerados será de siete puntos y medio.

Medios de acreditación y valoración:

Mediante certificación/es expedida/s por la/s Corporación/es en la/s que se haya adquirido la experiencia correspondiente cuya valoración se solicita, en ejemplar original o fotocopia compulsada por el Ayuntamiento emisor o por este Ayuntamiento de Golmayo.

Los tres apartados de experiencia profesional anteriormente considerados deberán acreditarse respecto de algún Ayuntamiento por si mismo considerado, y en los casos de haber desempeñado servicios en Agrupaciones de Municipios; ejercicio de Acumulaciones; Comisiones de Servicios con llevanza conjunta de la plaza propia; u otras formas de ejercicio simultáneo en el tiempo de servicios en más de un municipio; no se admitirá la suma de los guarismos existentes en más de un municipio de los llevados de modo simultáneo ni tampoco la suma del tiempo acreditado, a la vez, en más de uno, debiendo optarse en el caso de ejercicio simultáneo en el tiempo en más de un municipio, por acreditar los servicios del que más convenga al solicitante. A tales efectos, en el supuesto de presentarse certificados expedidos por más de un Ayuntamiento para el cómputo de la experiencia profesional, deberá consignarse además del tiempo de prestación de los servicios y la/s circunstancia/s del/los apartado/s que interese acreditar, las fechas durante las cuales se han ejercido las funciones.

Realización de entrevista: No.

Agrupación de Matamala de Almazán-Centenera de Andaluz

Puesto: Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 4248001.
Puntuación mínima: No.
Población a 31 de diciembre: 378 habitantes.
Méritos específicos:

I. Servicios:

1.º Servicios prestados en puestos de trabajo de Secretaria, Clase 3.ª en Municipios o Agrupaciones de Municipios, con la siguiente población:

A) Hasta 500 habitantes: 0,05 puntos por mes.

B) Mas de 500 habitantes: 0,07 puntos por mes.

Puntuación máxima en este apartado 2 puntos.

2.º Servicios prestados en puestos de trabajo de Secretaria, Clase 3.ª en Municipios o Agrupaciones de Municipios, que cuenten con el siguiente presupuesto anual:

A) Hasta 300.000 €: 0,03 puntos por mes.

B) De 300.000 a 900.000 €: 0,05 puntos por mes.

C) Mas de 900.000 €: 0,07 Puntos por mes.

Puntuación máxima en este apartado 2 puntos.

3.º Servicios prestados en puestos de trabajo de Secretaria, Clase 3.ª en Ayuntamientos propietarios de Montes de Utilidad Publica con aprovechamientos forestales de madera: 0,25 puntos por mes, hasta un máximo de 3,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

I. Servicios Prestados: Se acreditaran mediante certificado original expedido por las Entidades Locales donde se hayan prestado los servicios y en el que se haga constar expresamente la fecha de inicio y cese de los servicios prestados.

Solamente se valorarán los méritos obtenidos hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

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 prestado, y periodo inferior al año a 0,25 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

2. Servicios prestados en puesto de trabajo de Secretaría de 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. Servicios prestados en puestos de Secretaría clase 3.ª que cuenten con la siguiente población hasta 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 documentos que no estén documentados aunque figuren relacionados en la instancia del concurrente.

Realización de entrevista: No.

Agrupación de Vinuesa-Molinos de Duero

Puesto: Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 4290001.
Puntuación mínima: No.
Población a 31 de diciembre: 1.218 habitantes.
Méritos específicos: No.
Medios de acreditación y valoración: -.
Realización de entrevista: No.

PROVINCIA DE VALLADOLID

Ayuntamiento de Santovenia de Pisuerga

Puesto: Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 4762001.
Puntuación mínima: No.
Población a 31 de diciembre: 3.030 habitantes.
Méritos específicos:

A) Servicios prestados:

A.1 Servicios prestados como funcionario habilitado con carácter nacional en la subescala de Secretaría-Intervención, en Ayuntamientos de municipios que tengan una población superior a 2.500 habitantes: 0,075 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 1,25 puntos.

A.2 Servicios prestados como funcionario habilitado con carácter nacional en la subescala de Secretaría-Intervención, en Ayuntamientos cuyo Presupuesto General sea igual o superior a 1.900.000,00 €: 0,075 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 1,25 puntos.

A.3 Servicios prestados como funcionario habilitado con carácter nacional en la subescala de Secretaría-Intervención, en Ayuntamientos de municipios en cuyo término municipal estén instaladas más de 200 empresas sujetas a la Ley de prevención ambiental (antes actividades molestas o clasificadas): 0,075 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 1,25 puntos.

A.4 Servicios prestados como funcionario habilitado con carácter nacional en la subescala de Secretaría-Intervención, en Ayuntamientos que cuenten con Plan General de Ordenación Urbana aprobado y adaptado a la Ley 5/1999 de Urbanismo de Castilla y León: 0,10 puntos por mes hasta un máximo de 1,25 puntos.

B) Cursos de formación y perfeccionamiento:

B.1 En materia de urbanismo, y que sean posteriores al año 1997, y hasta un máximo de dos puntos:

Por curso igual o superior a 40 horas: 0,25 puntos.
Por curso igual o superior a 100 horas: 0,75 puntos.
Por curso igual o superior a 200 horas: 1 punto

B.2 Otras materias directamente relacionadas con la Administración Local, que tengan una duración igual o superior a 25 horas: 0,25 puntos por curso hasta un máximo de 0,50 puntos. Sólo se valorarán aquellos cursos posteriores al año 1999.

Medios de acreditación y valoración:

1. 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-Pre-

sidente de la corporación y en el que se haga constar expresamente los méritos alegados en relación con dichos servicios.

2. Cursos de formación: Los méritos se acreditarán únicamente mediante original o copia compulsada del título del curso o diploma, debiendo constar en los mismos su duración expresada en horas.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Zaratán

Puesto: Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 4790801.
Puntuación mínima: 2.760 habitantes.
Población a 31 de diciembre: 2.760 habitantes.
Méritos específicos:

Una vez concretadas las características y funciones del puesto de trabajo, y que los méritos tiene que ver con las características del Municipio, en el que se ha tenido en cuenta el nivel de desarrollo del Municipio, la progresión poblacional, así como la asunción de nuevos servicios mínimos obligatorios, 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) Aptitudes para el puesto de trabajo (Servicios prestados o experiencia):

1.º Experiencia en el desempeño de funciones reservadas a los funcionarios de habilitación nacional de la subescala de Secretaría-Intervención, 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 10 Km. de distancia), de una capital de provincia de población superior a 200.000 habitantes, con el máximo de 1,00 puntos:

0,08 puntos por mes de servicio.

2.º Por servicios prestados como Secretario-Interventor en Ayuntamientos de municipios en cuyo término municipal estén instaladas empresas, establecimientos o locales, sujetos a la Ley de Prevención Ambiental, con el máximo de 1,00 puntos, a razón de 0,08 puntos por mes de servicio:

Superior a cien empresas: 0,30 puntos.

Superior a doscientas empresas: 0,60 puntos.

Superior a trescientas empresas: 1,00 puntos.

3.º 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 5.000 habitantes, con el máximo de 1,50 puntos: 0,08 puntos por mes de servicio.

4.º Por servicios prestados como funcionario de Administración Local, con habilitación de carácter nacional, subescala de Secretaría-Intervención, en Ayuntamientos que hayan tramitado, mientras el desempeño de sus funciones, Plan General de Ordenación Urbana: 1,50 puntos.

5.º Por servicios prestados como funcionario de Administración Local, con habilitación de carácter nacional, subescala de Secretaría-Intervención, en Ayuntamientos que al menos comprenda dos ejercicios anuales diferentes, cuyos presupuestos generales sean superiores a 3.000.000 euros, incluidas las posibles modificaciones, con el máximo de 1,00 puntos: 0,08 puntos por mes de servicio.

B) Cursos de Formación y Perfeccionamiento superados: En la siguientes materias, atendiendo a las características del Municipio (desarrollo urbanístico y actividades empresariales), con una duración mínima de cada curso de 25 horas, a razón de 0,75 puntos por cada curso, e impartidos por Centros Oficiales o reconocidos de la Formación. Solamente será valorado un curso por materia relacionada. Total de puntos en este apartado: 1,50 puntos:

1.º El Urbanismo en Castilla y León.

2.º Ley 11/2003, de Prevención Ambiental en Castilla y León.

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 de la Corporación en la que conste las características, problemáticas y posibilidades de crecimiento del Municipio, y su situación en un área de influencia de la solicitada.

A).2 Certificación de la Corporación en la que conste el número de empresas instaladas en el Municipio, o copia compulsada de algún Padrón fiscal de donde se desprenda este extremo.

A).3 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).4 Certificación de la Corporación en la que conste la tramitación del planeamiento urbanístico del Municipio.

A).5 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, o en su caso, de la liquidación.

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: No.

PROVINCIA DE ZAMORA

Agrupación de Cañizal-Vallesa de la Guareña

Puesto: Secretaría, clase 3.^a N.º de código de puesto: 4909901.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: 764 habitantes.

Méritos específicos:

I. Servicios:

A) Servicios prestados en puestos de trabajo de Secretaría de Clase 3.^a en función de nombramiento legal como funcionario de Habilitación Nacional en la misma Subescala y Categoría, valorando según el tramo de presupuesto del municipio de Presidencia, hasta un máximo de 1,4 puntos.

De más de 90.000 € a 314.000 €: 0,70 puntos a razón de 0,05 puntos/mes.

De más de 315.000 €: 1,4 puntos a razón de 0,10 puntos/mes.

B) Servicios prestados en puestos de escala inferior a Secretaría-Intervención de la Administración, o su equivalente como personal laboral, con dedicación además de las funciones generales, principalmente en la materia contable reconocida en contrato de trabajo o certificado equivalente, con una puntuación máxima de 1,3 puntos:

Como Auxiliar de Administración: máxima 0,65 a razón de 0,025 puntos/mes.

Como Administrativo: máxima 1,3 a razón de 0,05 puntos/mes.

II. Cursos de Formación y perfeccionamiento impartidos por Centros Oficiales y Reconocidos sobre las siguientes materias:

a) Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común:

Hasta 24 horas lectivas inclusive de duración: 0,30 puntos.

De más de 24 horas lectivas: 0,6 puntos.

La puntuación máxima a alcanzar será de 0,6 puntos.

b) Archivo de Oficinas:

Hasta 24 horas lectivas inclusive de duración: 0,30 puntos.

De más de 24 horas lectivas: 0,6 puntos.

La puntuación máxima a alcanzar será de 0,6 puntos.

c) Ley 11/2003 de Prevención Ambiental de Castilla y León:

Hasta 24 horas lectivas inclusive de duración: 0,30 puntos.

De más de 24 horas lectivas: 0,6 puntos.

La puntuación máxima a alcanzar será de 0,6 puntos.

III. Por ser Licenciado en Económicas o en Administración y Dirección de Empresa, con una puntuación de 2 puntos.

IV. Por haber superado alguno de los ejercicios de la fase de Oposición de las pruebas selectivas a la escala de Intervención-Tesorería, Categoría de Entrada, de la Escala de Funcionarios de Administración Local con Habilitación Nacional, máximo 1 punto por ejercicio con una puntuación máxima de 1 punto.

Medios de acreditación y valoración: Los méritos se acreditarán mediante fotocopia compulsada del original. Las copias compulsadas lo serán por el centro emisor del documento o 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: El Tribunal de Valoración, podrá acordar, si lo estima necesario, la celebración de una entrevista para la concesión de los méritos específicos. A estos efectos se comunicará a los afectados la fecha, lugar y hora de celebración. No se abonarán los gastos de desplazamiento.

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CASTILLA-LA MANCHA
(Orden de 2 de marzo de 2005, de la Consejería de Administraciones Públicas; DOCM de 14 de marzo de 2005)

Secretaría, categoría de entrada

PROVINCIA DE TOLEDO

Ayuntamiento de Bargas

Puesto: Secretaría clase 2.^a N.º de código de puesto: 4507601.

Puntuación mínima: -.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

A) Por pertenecer a la Subescala de Intervención-Tesorería, categoría de entrada: 1,5 puntos.

B) Cursos de formación y perfeccionamiento:

Este apartado B se valorará hasta un máximo de 0,5 puntos. Se valorarán los cursos realizados, impartidos por centros oficiales dependientes de las Administraciones Públicas que versen sobre las siguientes materias:

La Concesión Administrativa en el ámbito de las Corporaciones Locales.

Régimen Jurídico de la Gestión Medioambiental de las Corporaciones Locales.

Administración y Gestión de los Recursos Humanos en las Corporaciones Locales.

La valoración se realizará conforme a la siguiente escala de puntuación, en función de su duración:

De 0 a 15 horas: 0,05 puntos, cada curso.

De 15 a 40 horas: 0,10 puntos, cada curso.

De 40 horas en adelante: 0,30 puntos, cada curso.

Medios de acreditación y valoración:

Mérito específico A): La acreditación, se realizará mediante copia autenticada del nombramiento como funcionario de carrera de la Subescala de Intervención-Tesorería, certificación del Ministerio o copia de la publicación en el Boletín Oficial del Estado de la Resolución de nombramiento.

Mérito específico B): Original o copia autenticada del certificado expedido por el Centro Oficial con acreditación de la duración del curso.

Realización de entrevista: No.

Intervención-Tesorería, categoría de entrada

PROVINCIA DE TOLEDO

Ayuntamiento de Fuensalida

Puesto: Intervención clase 2.^a N.º de código de puesto: 4526001.

Puntuación mínima: -.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

A) Titulación: Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho, 1 punto.

B) Experiencia profesional: Se valorarán hasta un máximo de 2 puntos los servicios prestados en entidades locales en el puesto de Intervención, como funcionario de carrera, comisión de servicios, nombramiento provisional o funcionario interino con arreglo al siguiente baremo en función de presupuestos liquidados:

Con presupuesto de 3.005.060,52 hasta 4.507.590,78 €: 0,80 puntos por año.

Con presupuesto de 4.507.590,78 hasta 6.010.121,04 €: 1,20 puntos por año.

Con presupuesto de 6.010.121,04 hasta 7.512.651,30 €:1,60 puntos por año.

Con presupuesto de más de 7.512.651,30 €: 2 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 2,50 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento superados que guarden relación con las funciones propias del puesto de trabajo en áreas relativas a la contratación, gobierno local, análisis económico, fondos comunitarios y urbanismo organizados u homologados por las diferentes Administraciones Públicas o por centros oficiales o reconocidos y no susceptibles de valoración como mérito autonómico en función del siguiente baremo:

Cursos de duración de 20 horas lectivas hasta 40: 0,50 puntos por curso.

Cursos de duración de más de 40 horas lectivas: 1 punto por curso.

D) Aplicaciones informáticas: se valorará hasta un máximo de 2 puntos el conocimiento y manejo efectivo de la aplicación informática que opera en este ayuntamiento (GIA), y que afecta a las siguientes áreas: Contabilidad Presupuestaria, Gestión Tributaria y Recaudación.

La puntuación de este apartado se otorgará a razón de 2 puntos por año completo de ejercicio.

Medios de acreditación y valoración:

Méritos A) y C): Certificado o fotocopia compulsada de los diplomas acreditativos.

Mérito B): Certificado de servicios prestados expedido por la Administración correspondiente con indicación expresa de la cuantía de los presupuestos liquidados.

Mérito D): Certificado de servicios prestado por la Administración correspondiente indicando que el ayuntamiento correspondiente opera con G.I.A. como aplicación informática de gestión y acreditación del periodo 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.

Secretaría-Intervención

PROVINCIA DE TOLEDO

Diputación Provincial

Puesto: Jefe de Sección de Asistencia Jurídica y de Secretaría-Intervención. N.º de código de puesto: 4500101.

Puntuación mínima: -.

Población a 31 de diciembre: -.

Méritos específicos: No se establecen.

Medios de acreditación y valoración: No se establecen.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Camarena

Puesto: Secretaría clase 3.ª N.º de código de puesto: 4512401.

Puntuación mínima: -.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos: -.

Prestación de Servicios:

A.1 Por servicios prestados como Secretario-Interventor en Municipios en los que haya tramitado y gestionado Programas de Actuación Urbanizadora:

0,20 puntos por cada Programa de Actuación Urbanizadora con un máximo de 2 puntos.

A.2 Por la llevanza y confección Informática de la Contabilidad sin la intervención de empresas (máximo 2 puntos):

De 1 a 2 años: 0,70 puntos.

De 2 a 3 años: 1,30 puntos.

Más de 3 años: 2 puntos.

Cursos de formación y perfeccionamiento:

La máxima puntuación a obtener por este baremo es de dos puntos y medio. Los cursos deberán estar comprendidos en alguna de las áreas que se indican y cuya consideración se ha realizado en torno a las especificidades del municipio. Los cursos deberán haber sido impartidos por Centros Oficiales.

B.1 Cursos en materia de Urbanismo, con un máximo de 1 punto, realizados con posterioridad a la STC 61/1997 de 20 de marzo:

Cursos de 15 a 30 horas: 0,30 puntos/curso.

Cursos de 31 a 49 horas: 0,60 puntos/curso.

Cursos de 50 o más horas: 1 punto/curso.

B.2 Cursos en materia de Medio Ambiente con un máximo de 0,50 puntos:

Cursos de 15 a 30 horas: 0,10 puntos/curso.

Cursos de 31 a 49 horas: 0,30 puntos/curso.

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

B.3 Cursos en materia de Contabilidad, Tesorería, Gestión Presupuestaria y Fiscalización, con un máximo de 1 punto:

Cursos de 15 a 30 horas: 0,30 puntos/curso.

Cursos de 31 a 49 horas: 0,60 puntos/curso.

Cursos de 50 o más horas: 1 punto/curso.

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, Nóminas y Registro.

Puntuación 0,30 puntos/año completo de ejercicio.

Medios de acreditación y valoración:

A. Mérito por prestación de servicios: certificado acreditativo expedido por el Ayuntamiento correspondiente.

B. Mérito por cursos de formación y perfeccionamiento: certificado o fotocopia compulsada de los títulos o documentos que acrediten su realización

C. Mérito por aplicaciones informáticas: certificado de servicios prestados por la Administración correspondiente, indicando:

Que el Ayuntamiento correspondiente opera con GIA como aplicación informática de gestión.

Acreditación del periodo en que el concursante ha operado con la citada aplicación informática.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Yuncler

Puesto: Secretaría clase 3.ª N.º de código de puesto: 4580401.

Puntuación mínima: -.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos: No se establecen.

Medios de acreditación y valoración: No se establecen.

Realización de entrevista: No.

PROVINCIA DE GUADALAJARA

Agrupación Sayatón-Zorita de los Canes

Puesto: Secretaría clase 3.ª N.º de código de puesto: 1988501.

Puntuación mínima: -.

Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

a) Por el título de licenciado en Derecho o Ciencias Políticas: 1 punto.

b) Por haber prestado servicios como Secretario-Interventor en agrupaciones de municipios para el sostenimiento en común del puesto de Secretario-Interventor: 0,3 puntos por año completo, con un máximo de 1 punto.

c) Por la llevanza de la función contable de entidades locales como Secretario-Interventor sin la intervención de empresas especializadas en dicha llevanza y la generación de la documentación de dicha función: 0,5 puntos por año completo, con un máximo de 1,5 puntos.

d) Por haber prestado servicios como Secretario-Interventor en municipios sin otro personal administrativo: 0,3 puntos por año completo con un máximo de 1 punto.

e) Realización de cursos sobre Defensa Jurídica de las Corporaciones Locales (máximo 0,80 puntos):

De 15 a 29 horas: 0,40 puntos.

30 o más horas: 0,80 puntos.

f) Realización de cursos sobre presupuesto, control y contabilidad de las entidades locales impartidas por centros oficiales o reconocidos (máximo 0,80 puntos):

De 10 a 19 horas: 0,40 puntos.

20 o más horas: 0,80 puntos.

g) Realización de cursos sobre Régimen Electoral Local (máximo 0,80 puntos):

De 10 a 19 horas: 0,40 puntos.

20 o más horas: 0,80 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

1. Mérito a): Copia compulsada del título oficial.

2. Méritos b), c) y d): Certificación de servicios expedida por la Secretaría de la Entidad Local, en la que se haga constar expresamente el mérito.

3. Méritos e), f) y g): Copias compulsadas de los diplomas o certificados acreditativos de la realización de los cursos.

Realización de entrevista: No.

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CATALUÑA (Resolución de

Secretaría, categoría superior

PROVINCIA DE BARCELONA

Ayuntamiento de Malgrat de Mar

Puesto: Secretaría, clase 1.ª N.º de código de puesto: 0832701.

Puntuación mínima: Sí.

Conocimiento del catalán: Nivel C.

Méritos específicos:

1. Se valorarán hasta un máximo de 1,5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter sectorial en materias de urbanismo y derecho inmobiliario impartidos por centros oficiales o reconocidos, según su duración, de acuerdo con la siguiente escala:

De 150 o más horas, 1,5 puntos.

De 101 a 149 horas, 1 punto.

De 50 a 100 horas, 0,5 puntos.

2. Se valorará hasta un máximo de 1,5 puntos la participación en cursos sobre habilidades directivas y funciones gerenciales en la Administración local impartidos por centros oficiales o reconocidos, en función de su duración y de acuerdo con la escala siguiente:

Más de 230 horas, 1,5 puntos.

De 101 a 230 horas, 1 punto.

De 50 a 100 horas, 0,5 puntos.

3. Se valorará hasta un máximo de 2,5 puntos la permanencia continuada en el último destino definitivo, de acuerdo con la siguiente escala:

Más de 13 años, 2,5 puntos.

De 9 a 13 años, 1,5 puntos.

De 6 a 8 años, 1 punto.

De 3 a 5 años, 0,5 puntos.

Se computará el tiempo transcurrido con nombramiento provisional.

4. Por los servicios propios del puesto de trabajo prestados como funcionario de habilitación estatal en mancomunidades de municipios con un conjunto de población superior a 50.000 habitantes, 0,1 puntos por mes, hasta un máximo de 1 punto.

5. Se valorará el conocimiento del lenguaje administrativo catalán acreditado mediante el certificado de la Junta Permanente de Cataluña o equivalente, hasta un máximo de 0,25 puntos.

6. Se valorará hasta un máximo de 0,75 puntos el ejercicio como letrado un mínimo de dos años o acreditar mediante el correspondiente certificado o diploma la realización de cursos I y II de la Escuela Práctica Jurídica en un Colegio de Abogados de Cataluña.

Medios de acreditación y valoración:

Todos los méritos anteriores se deben 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 Cataluña o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña, 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: Secretaría, clase 1.ª N.º 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 55.000 habitantes, o con un presupuesto de ingresos corrientes superior a 47 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 deben 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 Cataluña o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña, 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 N.º 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 Cataluña, 4,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Todos los méritos anteriores se deben 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 Igualada

Puesto: Intervención, clase 1.^a N.º de código de puesto: 0830301.

Puntuación mínima: Sí.

Conocimiento del catalán: Nivel C.

Méritos específicos:

1. Por la realización de cursos, jornadas y similares, sobre materias directamente relacionadas con el puesto de trabajo y que aporten conocimientos y capacitación adecuados para el desarrollo de este puesto de trabajo. Los cursos y similares tendrán que haber sido impartidos por escuelas oficiales de funcionarios de Administración local o de las comunidades autónomas u otras entidades que tengan un prestigio docente reconocido, hasta un máximo de 2 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

Cursos de más de 180 horas lectivas, 1 punto.

Cursos de 60 a 180 horas lectivas, 0,5 puntos.

Cursos de 30 a 60 horas lectivas, 0,25 puntos.

2. Por la prestación de servicios en un puesto de trabajo de intervención, hasta un máximo de 2,5 puntos, de acuerdo con la tabla siguiente:

Por cada año en un puesto de trabajo de intervención de categoría superior, 0,3 puntos.

Por cada año en un puesto de trabajo de intervención de categoría de entrada, 0,15 puntos.

3. Por servicios prestados en otras administraciones, no comprendidas en el apartado 2, que exijan posesión de un título superior, 0,1 puntos por año de servicio, hasta un máximo de 0,5 puntos.

4. Por el ejercicio de la abogacía, especialidad de derecho administrativo, civil o laboral, 0,1 puntos por cada año de ejercicio, hasta un máximo de 0,75 puntos.

En el supuesto que en un mismo período abrace los méritos 2 o 3 y 4, se tendrá que acreditar mediante la correspondiente declaración de compatibilidad de los puestos de trabajo.

5. Títulos académicos no necesarios para participar en las pruebas selectivas relacionados directamente con el puesto de trabajo o el derecho administrativo catalán, hasta un máximo de 0,75 puntos:

Por cada título de grado superior, 0,5 puntos.

Por cada título de grado medio, 0,25 puntos.

6. Por el conocimiento de idiomas no oficiales en Cataluña, hasta un máximo de 0,5 puntos:

Por el conocimiento de los idiomas de la Unión Europea, 0,25 puntos por cada idioma.

Por el conocimiento de otros idiomas, 0,1 puntos por cada idioma.

7. Por impartir docencia en centros públicos o centros privados homologados por el Ministerio de Educación, o por el Departamento de Enseñanza de la Generalidad de Cataluña, a nivel de estudios universitarios, sobre materias directamente relacionadas con la Administración local, hasta un máximo de 0,5 puntos:

Por cada curso completo, 0,1 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Todos los méritos anteriores se deben 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 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, a partir del 1 de enero de 1985, 0,5 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos.

4. Estar en posesión de algunos de los títulos de licenciado en derecho, ciencias políticas y sociología, ciencias económicas o empresariales, intendente mercantil o actuario de seguros, 1 punto. No se computará el necesario para el acceso a la subescala y categoría.

5. Haber ejercido en una corporación local, en un puesto de trabajo reservado a funcionarios de habilitación estatal de la misma categoría, durante más de 2 años y en los últimos 5 años, 1 punto.

6. Experiencia en informatización de procesos administrativos en la Administración local, 1 punto.

7. Haber participado como ponente o profesor en cursos o seminarios, organizados por organismos públicos, sobre materias relacionadas con la Administración local, 0,25 puntos por cada uno, hasta un máximo de 1 punto.

Medios de acreditación y valoración:

El conocimiento de la legislación catalana se acreditará mediante certificación de la Escuela de Administración Pública de Cataluña o, en su caso, con justificante de haber ejercido en una Corporación Local de Cataluña o en la Generalitat de Cataluña por un período superior a un año, con posterioridad al primero de enero de 1985.

Todos los méritos restantes se deben 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. Pago de Gastos: Sí.

Ayuntamiento de Viladecans

Puesto: Intervención, clase 1.^a N.º 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 deben 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 N.º 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 deben 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 N.º 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 deben acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

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. N.º de 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 y otros), hasta un máximo de 4,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Todos los méritos anteriores se deben 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

Consejo Comarcal de El Berguedà

Puesto: Secretaría, clase 2.ª N.º 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 deben 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 TARRAGONA**Ayuntamiento de Salou**

Puesto: Vicesecretaría, clase 2.ª N.º de código de puesto: 4384601.

Puntuación mínima: -.

Conocimiento del catalán: Nivel C.

Méritos específicos:

1. Se valorarán hasta un máximo de 2 puntos los postgrados universitarios de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con la problemática urbanística catalana actual, de una duración de 200 horas.

2. Se valorarán hasta un máximo de 2 puntos las diplomaturas de formación y perfeccionamiento relativas a funciones gerenciales específicas de las administraciones públicas, de una duración de 240 horas.

3. Por los servicios prestados como técnico de administración general en municipios catalanes turísticos, con un presupuesto ordinario superior a 17.400.000 euros y con una población superior a 15.000 habitantes, 0,75 puntos por año, hasta un máximo de 2 puntos.

4. Por haber participado y resultado aprobado en procesos selectivos de acceso a puestos de trabajo de funcionario de administración local de técnico de administración general y de funcionario de habilitación estatal con la categoría de secretaria-intervención, 0,75 puntos por cada uno, hasta un máximo de 1,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Todos los méritos anteriores se deben 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: -.

Intervención-Tesorería, categoría de entrada**PROVINCIA DE BARCELONA****Ayuntamiento de Montgat**

Puesto: Intervención, clase 2.ª N.º de código de puesto: 0837501.

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/a 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 de euros, 1 punto por mes.

En entidades con problemática turística, 0,5 puntos.

5. Se valorará el conocimiento de 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 deben 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 N.º 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 deben 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 Ripollès

Puesto: Intervención, clase 2.ª N.º 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, nivel G, 0,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Todos los méritos anteriores se deben 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 Les Masies de Voltregà

Puesto: Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 0834801.

Puntuación mínima: Sí.

Conocimiento del catalán: Nivel C.

Méritos específicos:

1. Por servicios prestados como funcionario/a de habilitación estatal en propiedad, provisional, en comisión de servicios o acumulado, de acuerdo con la siguiente escala:

En entidades locales de población inferior a 5.000 habitantes, 0,1 puntos por mes, hasta un máximo de 1,5 puntos.

En entidades locales de población superior a 5.000 habitantes, 0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 1,5 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 aquéllos, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 1,5 puntos.

3. Por la realización de cursos de tercer ciclo en universidades oficiales y obtención del grado de licenciado con defensa de la memoria de licenciatura, 1,5 puntos.

4. Por publicaciones monográficas o en revistas jurídicas de trabajos en materia de derecho catalán, 0,5 puntos por publicación, hasta un máximo de 1 punto.

5. Por cursos de formación relacionados con el derecho de Cataluña organizados por centros oficiales u organismos públicos, hasta un máximo de 0,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Todos los méritos anteriores se deben 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 Montesquiu

Puesto: Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 0839001.

Puntuación mínima: Sí.

Conocimiento del catalán: Nivel C.

Méritos específicos:

1. Se valorarán hasta un máximo de 2,5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general y sectorial, según su duración, de acuerdo con 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, 0,5 puntos.

De 15 o más horas, 0,25 puntos.

2. Se valorarán los servicios prestados como funcionario/a de habilitación de carácter estatal en propiedad, provisional, en comisión de servicios o acumulado, en puestos relacionados con la Administración local o que tengan similitud con el contenido técnico del puesto a proveer, hasta un máximo de 3 puntos, de acuerdo con la escala siguiente:

En entidades locales con una población hasta 5.000 habitantes, 0,5 puntos.

En entidades locales con un tramo de población entre 5.000 y 20.000 habitantes, 1,25 puntos.

En entidades locales con una población superior a 20.000 habitantes, 1,25 puntos.

3. Se valorará hasta un máximo de 1,5 puntos el conocimiento de catalán, acreditado con el certificado de la Junta Permanente de Cataluña o equivalente, de acuerdo con la escala siguiente:

Título de licenciado en filología catalana, 1,5 puntos.

Certificado de nivel D o superior, 1 punto.

Conocimientos suficientes de lenguaje administrativo, 0,5 puntos.

4. Se valorará hasta un máximo de 0,5 puntos el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea.

Medios de acreditación y valoración:

Todos los méritos anteriores se deben 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 Cataluña o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña, 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 Llorenç d'Hortons

Puesto: Secretaría, clase 3.ª N.º 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 deben 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 Cataluña o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña, 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 La Cellera de Ter

Puesto: Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 1719001.

Puntuación mínima: Sí.

Conocimiento del catalán: Nivel C.

Méritos específicos:

1. Por haber ejercido las funciones de secretaria-intervención en propiedad en una entidad local, 1 punto por año, hasta un máximo de 3 puntos.

2. Por el conocimiento de la lengua catalana, nivel D, acreditado mediante un certificado de la Junta Permanente de Cataluña, 4,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Todos los méritos anteriores se deben 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 Cataluña o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña, 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 Porqueres

Puesto: Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 1751601.

Puntuación mínima: Sí.

Conocimiento del catalán: Nivel C.

Méritos específicos:

1. Por los conocimientos prácticos de la legislación local catalana acreditados por servicios prestados como secretario-interventor en corporaciones locales de Cataluña, 0,15 puntos por año, hasta un máximo de 3 puntos.

2. Por cursos de formación y perfeccionamiento en materia jurídica o económica relacionados con las competencias y atribuciones de la Administración local, convocados u organizados por la EAPC, las universidades, los institutos a las escuelas oficiales de formación de funcionarios, o por otras entidades o centros docentes públicos o privados, según su duración, hasta un máximo de 1,5 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

Cursos con certificado de asistencia, hasta 20 horas, 0,1 puntos.

Cursos con certificado de asistencia, a partir de 21 horas, 0,2 puntos.

Cursos con certificado de asistencia y aprovechamiento, de menos de 30 horas, 0,3 puntos.

Cursos con certificado de asistencia y aprovechamiento, de más de 30 horas, 0,5 puntos.

Cursos con certificado de asistencia y aprovechamiento, de más de 100 horas, 0,75 puntos.

Cursos con certificado de asistencia y aprovechamiento, de más de 250 horas, 1 punto.

3. Por haber realizado un máster en gestión y derecho local, homologado por la EAPC, 1,5 puntos.

4. Por tener la licenciatura en derecho, 1,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Todos los méritos anteriores se deben 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 Cataluña o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña, 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 Benifallet

Puesto: Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 4312501.

Puntuación mínima: -.

Conocimiento del catalán: Nivel C.

Méritos específicos: -.

Medios de acreditación y valoración:

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 Mora d'Ebre

Puesto: Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 4346001.

Puntuación mínima: Sí.

Conocimiento del catalán: Nivel C.

Méritos específicos:

1. Por los servicios prestados en puestos de trabajo de corporaciones locales de clase tercera, desarrollando funciones reservadas a funcionarios de Administración local con habilitación de carácter estatal cuya provisión se haya efectuado por cualquiera de las formas previstas en el Real decreto 1732/1994, de 29 de julio, modificado por el Real decreto 834/2003, de 27 de junio, 0,75 puntos por año completo, hasta un máximo de 3 puntos.

2. Por los servicios prestados en corporaciones locales de Cataluña, siendo funcionario de Administración local con habilitación de carácter estatal, 0,05 puntos por mes completo, hasta un máximo de 2 puntos.

3. Por los servicios prestados en corporaciones locales de clase segunda como funcionario de Administración local, escala de administración general, subescala técnica, 0,25 puntos por año completo, hasta un máximo de 1,25 puntos.

4. Por impartir docencia como profesor-tutor en universidades en materias relacionadas con el puesto de trabajo a desarrollar, 0,4 puntos por curso académico, hasta un máximo de 0,8 puntos.

5. Por cursos de perfeccionamiento impartidos por la EAPC, sobre materias directamente relacionadas con el puesto de trabajo, hasta un máximo de 0,45 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

Cursos de 60 horas o más, 0,35 puntos por curso.

Curso de 20 horas o más hasta 59 horas, 0,1 puntos por curso.

Medios de acreditación y valoración:

Todos los méritos anteriores se deben 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 Valls

Puesto: Vicesecretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 4379501.

Puntuación mínima: No.

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, Office, etc.), se valoran hasta un máximo de 5,25 puntos, según su duración, de acuerdo con la siguiente escala:

Máster en gestión y derecho local o urbanismo, 2 puntos.

Cursos de postgrado relacionados con el urbanismo y el medio ambiente, 1,5 puntos.

Cursos en materia de urbanismo:

De 75 horas o más, 1 punto.

De 45 horas o más, 0,75 puntos.

De 25 horas o mas, 0,5 puntos.

De 10 horas o mas, 0,2 puntos.

Otros cursos:

De 75 horas o mas, 0,5 puntos.

De 45 horas o más, 0,4 puntos.

De 25 horas o mas, 0,25 puntos.

De 10 horas o más, 0,1 puntos.

2. Los servicios prestados en puestos de trabajo relacionados con la Administración local o que tengan similitud con el contenido técnico el puesto a proveer, ya sea habiendo prestado servicios en municipios con una importante actividad urbanística como habiendo participado directamente en la redacción y/o tramitación de instrumentos de planeamiento o de gestión, se valoran hasta un máximo de 2,25 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Todos los méritos anteriores se deben 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 febrero de 2005 de la Consejería de Desarrollo Rural; DOE de 26 de febrero de 2005)

Secretaría-categoría de entrada

PROVINCIA DE BADAJOZ

Ayuntamiento de Azuaga

Puesto: Secretaría, clase 2.ª N.º de código de puesto: 0607001.

Puntuación mínima: -.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

I. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos de: Informática, Función Pública, Contabilidad, Contratación, Bienes y Servicios, Lenguaje Administrativo, Derecho de Sociedades y Derecho Comunitario: 2,50 puntos máximo. La valoración de los cursos 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 mas horas: 0,75 puntos.

c) De 50 o más horas: 0,50 puntos.

d) De 25 o más horas: 0,25 puntos.

II. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos de: Municipios con actuaciones en Turismo Rural, Municipios con problemática urbanística, de agua, de montes públicos, zonas rurales y curso de responsabilidad civil: 2 puntos máximo.

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.

III. Aptitudes para el puesto de trabajo: Se valorará el trabajo desarrollado en puesto de trabajo relacionado con Administración Local o que guarden similitud con el contenido técnico del puesto convocado, hasta un máximo de 2 puntos.

IV. Título de Licenciado en Derecho: 1 punto.

Medios de acreditación y valoración:

Los cursos de formación y perfeccionamiento genérico y específico únicamente se valorarán los impartidos por:

Genéricos: Por Escuelas Oficiales de Funcionarios de las Corporaciones Locales o de las Comunidades Autónomas 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.

Específicos: Por Escuelas Oficiales de Funcionarios de las Corporaciones Locales o de las Comunidades Autónomas o por Centros Oficiales reconocidos.

Realización de entrevista: Sí.

Previsiones sobre pago por gastos de desplazamiento que origine la entrevista: No.

Ayuntamiento de Fuente del Maestre

Puesto: Secretaría, clase 2.^a N.º de código de puesto: 0626501.

Puntuación mínima: -.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos: No.

Medios de acreditación y valoración: -.

Realización de entrevista: Sí.

Previsiones sobre pago por gastos de desplazamiento que origine la entrevista: No.

Intervención-Tesorería, categoría de entrada

PROVINCIA DE BADAJOZ

Ayuntamiento de Azuaga

Puesto: Intervención, clase 2.^a N.º de código de puesto: 0607002.

Puntuación mínima: -.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

I. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos de: Informática, Función Pública, Contabilidad, Contratación, Bienes y Servicios, Lenguaje Administrativo, Derecho de Sociedades y Derecho Comunitario: 2,50 puntos máximo. La valoración de los cursos 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.

II. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos de: Municipios con actuaciones en Turismo Rural, Municipios con problemática urbanística, de agua, de montes públicos, zonas rurales y curso de responsabilidad civil: 2 puntos máximo.

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.

III. Aptitudes para el puesto de trabajo: Se valorará el trabajo desarrollado en puesto de trabajo relacionado con Administración Local o que guarden similitud con el contenido técnico del puesto convocado, hasta un máximo de 2 puntos.

IV. Título de Licenciado en Económicas o Empresariales: 1 punto.

Medios de acreditación y valoración:

Los cursos de formación y perfeccionamiento genérico y específico únicamente se valorarán los impartidos por:

Genéricos: Por Escuelas Oficiales de Funcionarios de las Corporaciones Locales o de las Comunidades Autónomas 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.

Específicos: Por Escuelas Oficiales de Funcionarios de las Corporaciones Locales o de las Comunidades Autónomas o por Centros Oficiales reconocidos.

Realización de entrevista: Sí.

Previsiones sobre pago por gastos de desplazamiento que origine la entrevista: No.

Ayuntamiento de Fuente del Maestre

Puesto: Intervención, clase 2.^a N.º de código de puesto: 0626502.

Puntuación mínima: -.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos: No.

Medios de acreditación y valoración: -.

Realización de entrevista: Sí.

Previsiones sobre pago por gastos de desplazamiento que origine la entrevista: No.

Secretaría-Intervención

PROVINCIA DE BADAJOZ

Ayuntamiento de Ahillones

Puesto: Secretaría, clase 3.^a N.º de código de puesto: 0601501.

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, teniendo por objeto de formación en alguna de las funciones propias del puesto de trabajo que tengan relación directa con las peculiaridades y características de la Corporación, impartidos por Escuelas Oficiales de Funcionarios de las Corporaciones Locales de las Comunidades Autónomas, por la Diputación Provincial o la Federaciones de municipios y provincias españolas y extremeñas, en el ámbito del Plan de Formación continua en las Administraciones Públicas.

La valoración de cada curso se efectuará de la siguiente manera:

- Curso en materia presupuestaria y contables para Administración Local. Se valorará a partir de 40 horas: 0,40 puntos.
- Curso en materia de contratación administrativa en la esfera local. Se valorará a partir de 30 horas: 0,3 puntos, hasta un máximo de 0,3 puntos.
- Curso en materia de «personal y gestión de nóminas». Se valorará a partir de 40 horas: 0,40 punto.
- Curso en materia de urbanismo para pequeños municipios. Se valorará a partir de 30 horas: 0,5 puntos.
- Curso en materia de «desarrollo local». Se valorará a partir de 30 horas: 0,3 puntos.
- Curso en materia de «Legislación de la Comunidad Autónoma de interés para el municipio», de al menos 30 horas: 0,6 puntos.

2. Experiencia en servicios prestados:

Servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicio o acumulado, con arreglo a la siguiente escala, hasta un máximo de 3 puntos.

- En entidades locales con población de 2.001 a 3.000 habitantes: 0,40 puntos/año. Hasta un máximo de 0,40 puntos.
- En entidades locales con población de 1 a 1000 habitantes: 1,20 puntos/año. Hasta un máximo de 1,80 puntos.
- Por servicios como funcionario de habilitación nacional en entidades locales, con experiencia en la gestión y liquidación de presupuesto, de 601.013,00 euros y hasta 1.502.530,00 euros: 0,80 puntos/año. Hasta un máximo de 0,80 puntos.

3. Aptitudes para el puesto de trabajo:

Por titulación de licenciado en Derecho: 2 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 docentes públicos o privados de los contemplados en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, cuando hubiesen sido homologados por los institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios, o por la Universidad.

3) Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o 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 prestación de instancias, debiendo relacionarse siempre en la solicitud de participación y acreditarse documentalmente

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Valverde de Leganés

Puesto: Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 0671001.

Puntuación mínima: -.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Experiencia profesional:

a) Por servicios prestados en el puesto de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Valverde de Leganés, 0,20 puntos por mes completo, con un máximo de 4 puntos.

b) Por desempeño del puesto de Secretaría-Intervención en cualquier otra Corporación de idéntica categoría a la del Ayuntamiento de Valverde de Leganés, durante al menos 5 años, con un máximo de 2 puntos, conforme a la escala siguiente:

Desde 5 años y hasta menos de 10 años: 0,05 puntos al año.

Desde 10 años y hasta menos de 15 años: 0,075 puntos al año.

Más de 15 años: 2 puntos.

2. Curso de formación y perfeccionamiento genéricos: Se valorarán hasta un máximo de 1,5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que, teniendo por objeto de formación alguna de las funciones propias del puesto de trabajo que tengan relación directa con las peculiaridades y características de la Corporación y que hayan sido impartidos por la Escuela de Administración Pública de Extremadura, por la Diputación de Badajoz o por la Federación de Municipios y Provincias de Extremadura.

3. Valoración y acreditación de méritos:

Cursos en materia relacionada con La Ley del Suelo y Ordenación Territorial de Extremadura (Ley 15/2001, de 14 de diciembre) de al menos 10 horas lectivas: 0,15 puntos por crédito o 10 horas.

Curso en materia relacionada con la Contabilidad Pública Local, de al menos 10 horas lectivas: 0,15 puntos por crédito o 10 horas.

Curso en materia relacionada con Técnicas Presupuestarias y Contables en la Administración Local bajo Windows de al menos 10 horas lectivas: 0,15 puntos por crédito o 10 horas.

Curso en materia relacionada con la Ejecución del Contrato de Obra Pública en el ámbito de las Corporaciones Locales de al menos 10 horas lectivas: 0,15 puntos por crédito o 10 horas.

Curso en materia relacionada con el Padrón Municipal de Habitantes de al menos 10 horas lectivas: 0,15 puntos por crédito o 10 horas.

Medios de acreditación y valoración:

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

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

Los méritos referidos a la experiencia profesional mediante certificado oficial de la Entidad Local donde se han prestado los servicios.

Realización de entrevista: No.

*PROVINCIA DE CÁCERES**Ayuntamiento de Casar de Palomero*

Puesto: Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 1019601.

Puntuación mínima: -.

Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos: No hay ninguno.

Realización de entrevista: Sí.

Previsiones sobre pago por gastos de desplazamiento que origine la entrevista: No.

Ayuntamiento de Perales del Puerto

Puesto: Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 1056001.

Puntuación mínima: -.

Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

a) Por desempeñar o haber desempeñado puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, en Municipios sin personal funcionario de escala de Administración General, subescalas administrativa y auxiliar, valorándose hasta un máximo de 2,5 puntos.

b) Por desempeñar o haber desempeñado puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional en municipios con población al menos de 970 habitantes, durante un período al menos de cuatro años: 2,5 puntos (siendo ésta la puntuación máxima a obtener por este concepto).

c) Por desempeñar o haber desempeñado puestos de trabajo reservados a Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional en localidades que gestionen Montes de utilidad Pública y que sean propiedad de 2 Municipios: 2,5 puntos (siendo ésta 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 docentes públicos o privados de los contemplados en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, cuando hubiesen sido homologados por los Institutos o Escuelas Oficiales de formación de funcionarios, o por la Universidad.

3. Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o análogo, 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: No.

Ayuntamiento de Zarza de Granadilla

Puesto: Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 1085601.

Puntuación mínima: -.

Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Experiencia profesional en la gestión de la Contabilidad Pública Local mediante sistemas informáticos, por los servicios prestados como funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional en Ayuntamientos con responsabilidad en la gestión de la Contabilidad Pública Local mediante sistemas informáticos. Se valorarán hasta un máximo de 2,50 puntos a razón de 0,25 puntos por año.

2. Experiencia profesional en la gestión de Ayuntamientos con zonas declaradas como Conjunto Histórico Artístico, por los servicios

prestados como funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional en Ayuntamientos con zonas declaradas como Conjunto Histórico Artístico. Se valorarán hasta un máximo de 2,50 puntos a razón de 0,25 puntos por año.

3. Experiencia profesional en la gestión de Ayuntamientos con Montes de Utilidad Pública con aprovechamientos, por los servicios prestados como funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional en Ayuntamientos de con Montes de Utilidad Pública con aprovechamientos. Se valorarán hasta un máximo de 2,50 puntos a razón de 0,25 puntos por año.

Medios de acreditación y valoración:

Los méritos se acreditarán mediante documentos y certificaciones originales o copias compulsadas de los mismos.

Realización de entrevista: -.

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE GALICIA

(Resolución de 28 de marzo de 2005, de la Dirección General de Administración Local; DOG de 16 de abril de 2005)

Secretaría, categoría superior

PROVINCIA DE PONTEVEDRA

Diputación Provincial

Puesto: Secretaría, clase 1.ª N.º de código de puesto: 3600101.
Puntuación mínima: 25 por 100.

Méritos específicos:

1. Conocimiento del idioma gallego:

- a) Curso de iniciación o equivalente: 0,50 puntos.
- b) Curso de perfeccionamiento o equivalente: 0,75 puntos.
- c) Curso de especialización o equivalente: 1,00 punto.

En la valoración de estos cursos se tendrá en cuenta únicamente el de mayor puntuación.

2. Por haber prestado servicios en puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, subescala Secretaría, categoría superior, en Diputaciones Provinciales, Cabildos o Consellos Insulares: 0,25 puntos por año de servicio hasta un máximo de 3 puntos.

3. Por obtener por oposición libre, plaza de técnico de Administración General en una Diputación Provincial, Cabildo o Consello Insular: 0,50 puntos.

4. Por haber desempeñado la dirección o gerencia como funcionario con habilitación de carácter nacional, de servicios provinciales de asistencia a municipios: 1 punto por año hasta un máximo de 3 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los méritos alegados se acreditarán mediante certificación, certificación de asistencia, diploma o fotocopia compulsada de dichos documentos, expedidos por el organismo competente afectado o mencionado.

Ayuntamiento de Redondela

Puesto: Secretaría, clase 1.ª N.º de código de puesto: 3644001.
Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Méritos específicos:

1. Conocimiento del idioma gallego: Se valorará hasta un máximo de 1,5 puntos de conformidad con la siguiente escala:

- a) Curso de iniciación: 0,25 puntos.
- b) Curso de perfeccionamiento: 0,5 puntos.
- c) Curso de especialización de lenguaje administrativo para el personal de las corporaciones locales: 1,5 puntos.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento:

2.1 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.

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

- a) De 25 a 49 horas: 0,25 puntos.
- b) De 50 a 74 horas: 0,50 puntos.

- c) De 75 a 99 horas: 0,75 puntos.
- d) De 100 o más horas: 1 punto.

2.2 Se valorarán hasta un máximo de 2,5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter sectorial en materia urbanística.

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

- a) De 25 a 49 horas: 0,50 puntos.
- b) De 50 a 74 horas: 0,75 puntos.
- c) De 75 a 99 horas: 1,00 punto.
- d) De 100 horas o mas: 1,25 puntos.

3. Titulaciones Académicas: Se valorará hasta un máximo de 2 puntos estar en posesión del título de doctor en Derecho, Ciencias Políticas, Sociología, Económicas o Empresariales, otorgándose 1 punto por cada doctorado.

Puntuación total: 7,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

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

Los cursos solo se valorarán si fueron convocados u organizados por la Universidad, institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios, u otras entidades u 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 fueran homologados por los institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios o por la Universidad.

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

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

Secretaría, categoría de entrada

PROVINCIA DE PONTEVEDRA

Ayuntamiento de Vilanova de Arousa

Puesto: Secretaría, clase 2.ª N.º de código de puesto: 3660001.
Puntuación mínima: No.

Méritos específicos:

1. Grado de conocimiento del idioma gallego:

- a) Iniciación al gallego, o curso básico de lenguaje administrativo gallego para el personal de las Corporaciones Locales: 0,5 puntos.
- b) Perfeccionamiento de 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.

Sólo se concederá validez a los cursos o titulaciones homologados por la Dirección General de Política Lingüística de la Consellería de Educación y Ordenación Universitaria, debiendo acreditarse con los documentos originales o fotocopias cotejadas.

2. Curso de perfeccionamiento:

- a) Por cada curso realizado en materia urbanística, impartidos por el I.N.A.P. 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, impartido por el I.N.A.P. 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, impartido por el I.N.A.P. o Escuelas Oficiales de las Comunidades Autónomas, con un mínimo de 30 horas, 1 punto. Entre 40 y 60 horas, 2 puntos. Superando las 60 horas, 2,5 puntos.

Otros cursos:

Por cada curso de perfeccionamiento para funcionarios de Administración Local, distintos de los enumerados anteriormente, impartidos

dos por el I.N.A.P. 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 1732/1994.

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 realización de entrevistas con los concursantes.

Secretaría-Intervención

PROVINCIA DE ORENSE

Diputación Provincial

Puesto: Secretaría, clase 3.^a (Secretario-Interventor Asesor). N.º de código de puesto: 3200101.

Puntuación mínima: No.

Méritos específicos:

a) Por estar en posesión del título de licenciado en Derecho: 1,25 puntos.

b) Por cursos de formación específica en las materias que se indican, impartidos por administración general, centros de formación dependientes de la administración pública, o universidades:

En materia de urbanismo y medio ambiente:

Por cada curso de hasta 30 horas: 0,10 puntos.

Por cada curso de más de 30 horas y hasta 100 horas: 0,20 puntos.

Por cada curso de más de 100 horas: 0,50 puntos.

La puntuación máxima en este apartado será de 1 punto.

En materia de contratación administrativa:

Por cada curso de hasta 30 horas: 0,10 puntos.

Por cada curso de más de 30 horas y hasta 100 horas: 0,20 puntos.

Por cada curso de más de 100 horas: 0,50 puntos.

La puntuación máxima en este apartado será de 1 punto.

En materia de gestión de servicios públicos locales:

Por cada curso de hasta 30 horas: 0,10 puntos.

Por cada curso de más de 30 horas y hasta 100 horas: 0,20 puntos.

Por cada curso de más de 100 horas: 0,50 puntos.

La puntuación máxima por este apartado será de 1 punto.

En materia de planificación y gestión de recursos humanos:

Por cada curso de hasta 30 horas: 0,10 puntos.

Por cada curso de más de 30 horas y hasta 100 horas: 0,20 puntos.

Por cada curso de más de 100 horas: 0,50 puntos.

La puntuación máxima en este apartado será de 1 punto.

En materia de planificación y gestión económico-presupuestaria local:

Por cada curso de hasta 30 horas: 0,10 puntos.

Por cada curso de más de 30 horas y hasta 100 horas: 0,20 puntos.

Por cada curso de más de 100 horas: 0,50 puntos.

La puntuación máxima en este apartado será de 1 punto.

En materia de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las entidades locales:

Por cada curso de hasta 30 horas: 0,10 puntos.

Por cada curso de más de 30 horas y hasta 100 horas: 0,20 puntos.

Por cada curso de más de 100 horas: 0,50 puntos.

La puntuación máxima en este apartado será de 1 punto.

No se valorará la asistencia a jornadas, coloquios, simposios, conferencias o similares.

c) Por conocimiento de la lengua gallega:

Por estar en posesión del curso de iniciación o equivalente: 0,15 puntos.

Por estar en posesión del curso de perfeccionamiento o equivalente: 0,25 puntos.

En este apartado solo se puntuará el curso de mayor nivel.

Medios de acreditación y valoración:

Los méritos específicos se acreditarán por los siguientes medios:

El título de licenciado en derecho se acreditará mediante la presentación del correspondiente título o documento acreditativo de que se reúnen los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitud para participar en el curso.

Los cursos de formación, mediante certificación de realización y, si es el caso, superación de los cursos, expedida por los órganos competentes de la entidad que impartió dicho curso.

El conocimiento de la lengua gallega se acreditará mediante certificación o validación otorgada por la Dirección General de Política Lingüística de la Xunta de Galicia.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Paderne

Puesto: Secretaría, clase 3.^a N.º de código de puesto: 1563001.

Puntuación mínima: -.

Méritos específicos:

a) Licenciatura en derecho: 0,30 puntos.

b) Por superar algún ejercicio en procesos selectivos de acceso a una escala superior: 0,30 puntos.

c) Por el ejercicio como abogado: 0,30 puntos por año trabajado hasta un máximo de 0,90 puntos.

d) Cursos de formación: 6 puntos.

1. Lenguaje administrativo.-Técnicas de redacción para personal de administración local, con una duración mínima de 21 horas lectivas: 0,10 puntos.

2. Procedimiento de otorgamiento de licencias y concesiones para personal de administración local, con una duración mínima de 21 horas lectivas: 0,10 puntos.

3. Ley de Ordenación Urbanística y Protección del Medio Rural de Galicia, con una duración mínima de 30 horas lectivas: 0,15 puntos.

4. La gestión y el control urbanístico en Galicia, con una duración mínima de 72 horas lectivas: 0,20 puntos.

5. La gestión de servicios técnicos locales, con una duración mínima de 30 horas lectivas: 0,10 puntos.

6. La contratación administrativa para personal de administración local, con una duración mínima de 45 horas lectivas: 0,10 puntos.

7. Por el curso de iniciación al gallego, expedido por centro homologado, con una duración mínima de 75 horas lectivas: 0,25 puntos.

8. Por realizar un máster o curso de práctica jurídica, impartido por centro homologado por el Consello general de Abogacía: 2 puntos.

9. Por estar en posesión del diploma de especialidad jurídico-económica, expedido por Universidad: 3 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los méritos alegados se acreditarán con los correspondientes certificados o diplomas originales, expedidos por centros oficiales u 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 considere necesario, resolviendo en su caso el abono de los gastos de desplazamiento que origine la entrevista.

Ayuntamiento de Sandiás

Puesto: Secretaría, clase 3.^a N.º de código de puesto: 3276001.

Puntuación mínima: -.

Méritos específicos:

1. Por prestación de servicios en Corporaciones Locales:

Por cada mes completo de servicio como secretario-interventor en Corporaciones Locales de la Comunidad Autónoma de Galicia donde se acredite experiencia en la gestión de la contabilidad: 0,20 puntos por mes con un máximo de 1 punto.

Por cada mes completo de servicio como secretario-interventor en Corporaciones Locales de la Comunidad autónoma de Galicia donde se acredite la ejecución en su termino municipal de un Plan de recuperación de antiguos humedales: 0,25 puntos por mes con un máximo de 2 puntos.

Por cada mes completo de servicio como secretario-interventor en Corporaciones Locales de la Comunidad Autónoma de Galicia, donde se acredite la tramitación del Plan General de Ordenación urbana, con previsión de desarrollo de Plan Especial para la regulación de explotaciones mineras: 0,5 puntos por mes con un máximo de 2,50 puntos.

Por cada mes completo de servicio como secretario-interventor en Corporaciones locales de la Comunidad Autónoma de Galicia, donde se acredite la participación y colaboración en un Taller de Empleo, 0,20 puntos por mes con un máximo de 1 punto.

2. Cursos convocados u homologados por el MAP, INAP o EGAP:

2.1 Sobre novedades normativas en el campo económico de aplicación a las Entidades Locales: 0,50 puntos.

2.2 Sobre el nuevo régimen jurídico de las Entidades Locales: 0,50 puntos.

Realización de entrevista: No se prevé la realización de entrevista.

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA RIOJA

(Resolución de 18 de febrero de 2005, de la Dirección General de Política Local; Boletín Oficial de La Rioja de 1 de marzo de 2005)

Secretaría, Intervención

Ayuntamiento de Briones

Puesto: Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 2617001.

Puntuación mínima: -.

Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Por haber prestado servicios como Secretario-Interventor en Municipios con un presupuesto mayor de 1.202.000 euros, durante al menos 2 años: 1 punto.

De 600.000 euros a 1.202.000 euros: 0,5 puntos.

De 450.000 euros a 600.000 euros: 0,25 puntos.

2. Por haber prestado servicios en Municipios en que todo o parte de su término municipal esté declarado Conjunto Histórico durante al menos 6 meses: 1 punto.

3. Por servicios prestados en una misma plaza de Secretaría-Intervención, en situación de propiedad y dentro de la Comunidad Autónoma de La Rioja de una forma ininterrumpida:

De 5 a 7 años: 0,50 puntos.

De 5 a 9 años: 1 punto.

Más de 9 años: 2 puntos.

4. Por haber prestado servicios como Secretario-Interventor, al menos durante dos años en municipios con Juntas de Compensación dentro de Polígonos Industriales:

Con 1 junta de compensación: 0,50 puntos.

Con 2 juntas de compensación: 0,75 puntos.

Con 3 juntas de compensación: 1 punto.

5. Por haber prestado servicios como Secretario-Interventor en un Municipio con una población superior a 800 habitantes concentrado en un solo núcleo durante más de 2 años: 1 punto

6. Por haber prestado servicios como Secretario-Interventor, durante al menos 2 años en Municipios en los que se tramitan licencias de actividad de Bodega Industrial: 0,50 puntos.

7. Por haber prestado servicios como Secretario-Interventor, en Municipios con oficina de turismo, sea una oficina permanente o en períodos determinados del año: 1 punto.

Medios de acreditación y valoración:

Los méritos antes indicados se acreditarán con certificados de los Ayuntamientos correspondientes a los méritos presentados.

Realización de entrevista: -.

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE MADRID

(Resolución de 11 de abril de 2005, del Director General de Cooperación con la Administración Local; BOCM de 21 de abril de 2005)

Secretaría, Categoría Superior

Ayuntamiento de Boadilla del Monte

Puesto: Secretaría, clase 1.ª N.º de código de puesto: 2811001.

Puntuación mínima: -.

Méritos específicos:

1. Cursos de Formación y Perfeccionamiento para Directivos:

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, tengan relación directa con las peculiaridades y características de la Corporación convocante y del puesto a cubrir.

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

1) De 150 o más horas: 2 puntos.

2) De 100 o más horas: 1 punto.

3) De 50 o más horas: 0,50 puntos.

4) De 25 o más horas: 0,25 puntos.

2. Cursos de Formación y Perfeccionamiento específicos: Se valorarán además hasta un máximo de 2 puntos la impartición de la docencia en función del número de horas impartidas siguiendo esta escala:

2.1 Ejercicio de la docencia universitaria en materias relacionadas con el Derecho Público:

a) Por asignatura impartida: 0,25 puntos.

b) Por cada curso lectivo: 0,25 puntos.

2.2 Ejercicio de la docencia en materias concretas de formación para funcionarios:

1) Por cada curso lectivo: 0,25 puntos.

3. Aptitudes para el puesto de trabajo: Se valorará el trabajo desarrollado en puestos directivos en la Administración Local, la Administración General del Estado y de las Comunidades Autónomas hasta un máximo de 3 puntos.

3.1 Servicios prestados como Funcionario de Habilitación de carácter Nacional en propiedad, interino, provisional, en Comisión de Servicios o acumulado, con arreglo a la siguiente escala:

1) En entidades Locales de población igual o superior a 40.000 habitantes: 1 punto por año.

3.2 Servicios prestados como Secretario/a de organismos o entidades de carácter local: 0,5 por cada diez años con un máximo de 1 punto.

3.3 Servicios prestados en puestos de carácter directivo en la Administración General del Estado o en Comunidades Autónomas como funcionario de Administración General: Por cada puesto en el que haya permanecido un mínimo de 1 año, 0,5 puntos con un máximo de 2 puntos.

4. Otras aptitudes a valorar: Podrá valorarse hasta un máximo de 0,5 puntos el ejercicio de la abogacía durante, al menos, 5 años.

Medios de acreditación y valoración:

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

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

Los cursos sólo se valorarán si fueron convocados u organizados por la Universidad, Institutos o Escuelas Oficiales de Formación de Funcionarios, u otras Entidades o Centros Docentes públicos o privados de los contemplados en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación, cuando hubiesen sido homologados por los Institutos o Escuelas Oficiales de Formación de Funcionarios o por la Universidad.

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

Sólo se valorarán aquellos méritos que se reúnan a la fecha de la resolución disponiendo la publicación de la convocatoria conjunta del concurso debiendo relacionarse siempre en la solicitud de participación y acreditarse documentalmente.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Collado Villalba

Puesto: Secretaría, clase 1.ª N.º de código de puesto: 2823501.
Puntuación mínima: 7,5 puntos.
Méritos específicos:

1. Realización de Cursos:

Curso de Urbanismo, de duración superior a 200 horas, impartido con posterioridad a la ley 6/1998 de régimen del suelo y valoraciones, y con acreditación de haber realizado en dicho curso prácticas que se refieran a actuaciones urbanísticas en la Comunidad de Madrid: 1,50 puntos.

Curso de especialización en legislación medioambiental, de duración superior a 100 horas (o más de 10 créditos), impartido por el INAP, centros de formación de funcionarios de Comunidades Autónomas o Universidades Públicas: 1 punto.

Curso de especialización en Contratación Administrativa, de duración superior a 50 horas, impartido por el INAP, centros de formación de funcionarios de Comunidades Autónomas o Universidades Públicas: 0,50 puntos.

2. Servicios prestados:

1) Desempeño de puestos de trabajo de F.H.N., de la misma subescala y categoría, en virtud de nombramiento en municipios de población superior a 50.000 habitantes, por tiempo superior a dos años ininterrumpidos: 0,50 puntos.

2) Desempeño de puestos de trabajo como F.H.N., de la misma subescala y categoría en municipios comprendidos en el Parque Regional de la Cuenca Alta del Manzanares: 0,04 puntos por mes, hasta un máximo de 1,50 puntos.

3) Desempeño de puestos de trabajo, distintos de los reservados a F.H.N., en régimen laboral o funcional, que exija licenciatura en Derechos, en municipios de la Comunidad de Madrid: 0,15 puntos por año, hasta un máximo de 1,50 puntos.

3. Docencia académica:

Por experiencia docente en materias jurídicas relacionadas con la contratación local (Derecho Administrativo y/o Derecho Mercantil) en Universidad pública:

- 1) Entre seis y doce meses: 0,50 puntos.
- 2) Mas de doce meses: 1 punto.

Medios de acreditación y valoración:

1) Los cursos se acreditarán por certificado o diploma expedido por el organismo que hubiese convocado el curso, aportando original o copia compulsada, con indicación de las horas lectivas. Su contenido en prácticas, mediante certificación o informe del jefe de estudios o director académico del curso.

2) Los servicios prestados, por certificación expedida por el correspondiente Ayuntamiento, certificándose aparte la pertenencia al Parque Regional de la Cuenca Alta del Manzanares, con aportación de copia de la norma en virtud de la cual el Municipio se encuentra comprendido en dicho parque.

3) Los servicios en población superior a 50.000 habitantes se acreditarán mediante certificado del Ayuntamiento respectivo y certificado el I.N.E. o del Ayuntamiento sobre población empadronada con referencia al Padrón de habitantes de los años en que se prestaron aquellos.

4) Para los servicios docentes en Universidades, se aportará copia compulsada del nombramiento y de la certificación de servicios previos expedida por la correspondiente universidad.

Realización de entrevista: -.

Ayuntamiento de Coslada

Puesto: Oficialía Mayor, clase 1.ª N.º de código de puesto: 2824501.
Puntuación mínima: -.
Méritos específicos:

1) Experiencia en Organización y Funcionamiento de Sociedades Anónimas de Capital exclusivamente municipal. Se valorarán en 0,20 puntos por mes hasta un máximo de 1 punto.

2) Experiencia en Organización, Funcionamiento y Asesoramiento municipal a ciudades que se hayan constituido en Plataforma Logística y de transportes: en especial con instalaciones de Puerto Seco. Se valorará en 3,5 puntos.

3) Experiencia en dirección especializada de los Servicios Jurídicos tanto internos como los procedentes de contrataciones externas en municipios con población superior a 75.000 habitantes. Se valorará en 1 punto.

4) Experiencia y conocimiento de la legislación de la Comunidad de Madrid acreditada por el ejercicio de funciones reservadas a Funcionarios de Habilitación Nacional en municipios de la Comunidad de Madrid con población superior a 75.000 habitantes. Mínimo un año: Se valorará en 2 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Mérito primero: A través de certificación acreditativa de los méritos de la Sociedad o del acto de nombramiento de la Junta General en la Secretaría General del municipio en cuestión.

Mérito segundo: Certificación acreditativa del acuerdo de Pleno o de la relación de puestos de trabajo asignando las funciones indicadas.

Mérito tercero: Acreditación suficiente del municipio en cuestión como miembro de una Plataforma Logística y de Transporte así como de la existencia de un Puerto Seco en su término municipal.

La población se acreditará mediante certificado acreditativo del Padrón Municipal.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Guadarrama

Puesto: Secretaría, clase 1.ª N.º de código de puesto: 2834001.
Puntuación mínima: 25%. 7,5 puntos.
Méritos específicos:

Formación:

1. Por cada curso de postgrado universitario directamente relacionado con la Administración Pública local (Ciencia de la Administración, Derecho Administrativo General y Especial, Urbanismo, Contratación, Gestión del Personal, etc.), 0,1 punto por cada curso de al menos 4 créditos (10 horas/crédito) con un máximo de 1,40 puntos.

2. Por el Título de Técnico Urbanista: Máximo 1,75 puntos. De acuerdo con la carga lectiva del Título acreditado:

De hasta 300 horas: 0,50 puntos.

De más de 300 horas a 450 horas: 1,00 punto.

De más de 450 horas a 650 horas: 1,50 puntos.

De más de 650 horas: 1,75 puntos.

3. Por cursos de perfeccionamiento profesional relacionado con la Administración Pública Local (Ciencia de la Administración, Derecho Administrativo General y Especial, Urbanismo, Contratación, Gestión del Personal, etc.), máximo en este apartado 1,80 puntos:

De más de 15 horas a 30 horas: 0,075 puntos por curso.

De más de 30 horas a 60 horas: 0,200 puntos por curso.

De más de 60 horas a 200 horas: 0,500 puntos por curso.

De más de 200 horas: 0,750 puntos por curso.

Experiencia:

1. En Secretarías de Ayuntamientos clasificados de primera o superior por especiales circunstancias (turísticas, urbanísticas, segunda residencia, etc.) con población inferior a 20.000 habitantes: 0,200 puntos por año con un máximo de 2,000 puntos, no valorándose experiencias inferiores a 1 año.

2. Por los servicios prestados de forma continuada en un mismo puesto de trabajo en los últimos 10 años, máximo 0,550 puntos:

De más de 2 años hasta 5 años: 0,100 puntos.

De más de 5 años hasta 8 años: 0,300 puntos.

De más de 8 años hasta 10 años: 0,550 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Formación:

1. La formación de postgrado universitario podrá ser acreditada mediante certificado de títulos, calificaciones, o certificados tanto en originales como en copias compulsadas emitidos por cualquier universidad pública o privada reconocida.

2. La titulación de Técnico Urbanista se acreditará mediante el Título o copia compulsada del mismo emitido por el INAP o por centros públicos o privados a los que se les reconozca oficialmente la expedición de dicho título.

3. La acreditación de los cursos de perfeccionamiento profesional se realizará mediante certificado o título o por centros públicos o privados a los que se les reconozca oficialmente la expedición de dicho título y, lo será en original o copia compulsada.

Nota: La inclusión y valoración de un curso o título en un apartado o subapartado, excluye su valoración en cualquier otro.

Experiencia:

1. Por certificados de las Entidades donde se hubieren prestado los Servicios donde se señalen las circunstancias que son determinantes a efectos de la valoración.

2. Mediante certificación expedida por la Entidad en la que se hubieran prestado los servicios alegados.

Realización de entrevista: Sí.

Ayuntamiento de Majadahonda

Puesto: Secretaría, clase 1.^a N.º de código de puesto: 2839501.

Puntuación mínima: -.

Méritos específicos:

A) Servicios prestados en la Administración: Por servicios prestados como Secretario en municipios con la población que se indica durante al menos, un año:

Entre 20.001 y 50.000 habitantes: 0,50 puntos.

Entre 50.001 y 100.000 habitantes: 1,00 punto.

Más de 100.000 habitantes: 1,50 puntos.

Puntuación: Hasta un máximo de 1,50 puntos.

B) Cursos realizados: Tan sólo se puntuarán en este apartado los cursos, jornadas o seminarios impartidos por organismos oficiales, que no computen en el baremo de méritos generales y cuyo contenido tenga relación directa con las funciones del puesto de Secretaría por afectar a Urbanismo, Gobierno y Administración Local, Archivos Municipales, Servicios de las Entidades Locales, y Contratación Administrativa (excepto el curso selectivo de acceso a las Subescalas cualesquiera de Habilitación Nacional, que no puntúa):

0,15 puntos por curso de hasta 20 horas de duración.

0,20 puntos por curso de 21 horas hasta 40 horas de duración.

0,40 puntos por curso de 41 horas hasta 60 horas de duración.

0,60 puntos por curso de más de 60 horas de duración.

Puntuación: Hasta un máximo de 2,00 puntos.

Asimismo, para puntuar cursos específicos en materia urbanística de la Comunidad de Madrid, se utilizará el mismo baremo del apartado anterior.

Puntuación: Hasta un máximo de 1,00 punto.

C) Actividad docente: Por haber impartido clases en cursos de formación, en jornadas o seminarios, en organismos oficiales y en materias relacionadas directamente con el Régimen Jurídico de las Entidades Locales, según se detalla:

0,15 puntos si el número de horas impartidas es igual o inferior a 5.

0,30 puntos si el número de horas impartidas es superior a 5.

Puntuación: Hasta un máximo de 1,50 puntos.

D) Publicaciones: Por trabajos publicados en diarios, libros o revistas especializadas a razón de:

Con extensión de hasta 10 páginas publicadas: 0,30 puntos

Con extensión superior a 10 páginas: 0,50 puntos

Puntuación: 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 organismo 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 oficial organizador del curso, jornada o seminario.

4) Copia autenticada de las publicaciones.

Realización de entrevista: Sí.

Intervención-Tesorería, Categoría Superior

Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón

Puesto: Intervención, clase 1.^a N.º de código de puesto: 2855001.

Puntuación mínima: 25%. 7,5 puntos.

Méritos específicos:

1.º) Méritos profesionales:

1.1 Por Servicios prestados como Interventor o Vice-interventor en puestos de trabajo reservados a Funcionarios de Administración Local con Habilitación Nacional, pertenecientes a la Subescala de Intervención-Tesorería, Categoría Superior, en Municipios de la Comunidad de Madrid.

Se valorarán a razón de 0,50 puntos por cada año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 3 puntos.

1.2 Por Servicios prestados como Tesorero en puestos de trabajo reservados a Funcionarios de Administración Local con Habilitación Nacional, pertenecientes a la Subescala de Intervención-Tesorería, en Municipios de la Comunidad de Madrid.

Se valorarán a razón de 0,09 puntos por mes o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 1 punto.

1.3 Por servicios prestados en puestos de trabajo reservados a Funcionarios de Administración Local con Habilitación Nacional, pertenecientes a la Subescala de Secretaría-Intervención.

Se valorarán a razón de 0,33 puntos por cada año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 3 puntos.

2.º) Cursos realizados:

Por estar en posesión de Títulos o Diplomas que acrediten la realización de Cursos de formación dirigidos a titulados superiores, organizados o impartidos por el Instituto Nacional de Administración Pública o Escuelas Oficiales de Funcionarios en Comunidades Autónomas, Colegios profesionales, Universidades o Centros de reconocido prestigio, en las siguientes materias:

2.1 Gestión Económico-Financiera de las Corporaciones Locales:

Hasta 40 horas lectivas: 0,10 puntos.

De 41 a 80 horas lectivas: 0,20 puntos.

De 81 a 120 horas lectivas: 0,30 puntos.

De 121 a 200 horas lectivas: 0,40 puntos.

Más de 200 horas lectivas: 0,50 puntos.

Puntuación máxima por este apartado: 0,50 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los Servicios prestados se acreditarán mediante certificación expedida por el Ministerio para las Administraciones Públicas, la Comunidad Autónoma respectiva o las Entidades Locales en las que se hayan prestado los servicios. Serán válidas las compulsas efectuadas por el Secretario del Tribunal.

Los Cursos realizados se acreditarán mediante original o copia compulsada del correspondiente título o diploma, con indicación de las horas lectivas. En los cursos en los que no se acredite el número de horas lectivas, se asignará la puntuación mínima.

Realización de entrevista: No.

Tesorerías

Ayuntamiento de San Agustín de Guadalix

Puesto: Tesorería. N.º de código de puesto: 2862501.

Puntuación mínima: -.

Méritos específicos:

1. Prioridad en la petición. Por solicitar la plaza en primer lugar: 0,75 puntos.

2. Formación académica. Licenciatura en CC. Económicas y Empresariales con la Especialidad en Financiación: 0,75 puntos.

3. Servicios prestados en Corporaciones Locales:

1) Por prestación de servicios, como funcionario de habilitación nacional, en el puesto de Tesorería en municipios de entre 5.000 y 10.000 habitantes de la Comunidad de Madrid, al menos 6 meses: 0,25 puntos.

2) Por prestación de servicios, como funcionario de habilitación nacional, en Ayuntamientos de municipios de la Comunidad de Madrid, que lleven a cabo la Gestión Recaudatoria Municipal de manera directa, tanto en período voluntario como ejecutivo, sin intermediación de agente o empresa colaboradora, durante al menos 9 meses: 0,25 puntos.

3) Por prestación de servicios, como funcionario de habilitación nacional, en el puesto de Tesorería en Ayuntamientos donde tengan implantada la aplicación informática de recaudación SANMAT en los periodos comprendidos:

- Entre los últimos 12 meses: 1,00 punto.
- Entre los últimos 24 y 12 meses: 0,25 puntos.
- Con anterioridad a los últimos 24 meses: 0,10 puntos.

4. Conocimientos específicos:

1) Por la asistencia a cursos de «Gestión y Recaudación de los Tributos Locales» con una duración mínima de 21 horas y, con el siguiente contenido mínimo:

Práctica de la Gestión Tributaria Local, incidencia de la nueva Ley General Tributaria y de los proyectos de Reglamentos de desarrollo de la misma.

Aplicación de la nueva Ley General Tributaria a la Inspección de los Tributos Locales.

Incidencia de la nueva Ley Concursal en la Recaudación de Tributos Locales.

Embargo y Enajenación de bienes.

Gestión del IBI y Colaboración Catastral.

Gestión Censal y Tributaria del IAE.

La Revisión de Actos en materia Tributaria Local.

Políticas de la Unión Europea y su impacto en la Administración Pública.

El curso no podrá tener una antigüedad superior a 12 meses, con motivo de las últimas novedades legislativas. Únicamente se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, los cursos cuyo contenido comprenda el mínimo que se fija. Sólo se puntuarán los cursos que no sean objeto de valoración en el baremo de méritos generales o autonómicos. La puntuación será de 1 punto, en total, correspondiendo 0,125 puntos por cada una de las materias señaladas.

2) Por la asistencia a cursos o seminarios de Derecho Local de la Zona Norte de la CAM: 0,25 puntos/curso con un máximo de 0,5 puntos.

5. Actividad docente y otros méritos:

1) Por haber impartido cursos en materias relacionadas con la Gestión Presupuestaria en los últimos 12 meses: 0,25 puntos por hora impartida con un máximo de 1,5 puntos.

2) Por haber sido nombrado miembro de Tribunal calificador en las pruebas selectivas de acceso a la Subescala Intervención-Tesorería, categoría de entrada, de la escala de Funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional: 1,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los medios de acreditación serán los siguientes:

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, original del título o copia debidamente compulsada por el centro expedidor del título o por el Ayuntamiento de San Agustín del Guadalix.

3) Respecto de los méritos del apartado 3, certificación acreditativa expedida por las Entidades en las que se hubieran prestado servicios.

4) Respecto de los méritos del apartado 4 a), original o copia debidamente compulsada por el centro organizador o por el Ayuntamiento de San Agustín del Guadalix del título y del programa del curso y certificado de servicios prestados expedido por el MAP.

5) Respecto de los méritos del apartado 4 b), original o copia debidamente compulsada por el centro organizador o por el Ayuntamiento de San Agustín del Guadalix del título o certificado de asistencia.

6) Respecto de los méritos del apartado 5 a), certificado acreditativo de impartición de cursos.

7) Respecto de los méritos del apartado 5 b), original o copia debidamente compulsada por el centro expedidor o por el Ayuntamiento de San Agustín del Guadalix del nombramiento.

Realización de entrevista: Sí.

Secretaría, Categoría de Entrada

Ayuntamiento de Colmenar Viejo

Puesto: Vicesecretaría, clase 2.ª N.º de código de puesto: 2822001.
Puntuación mínima: -.

Méritos específicos:

1) Servicios prestados:

1. Por solicitar la plaza en primer lugar: 0,50 puntos.
2. Por haber prestado servicios, en cualquier forma de provisión, provisional, nombramiento definitivo, comisión de servicios desempeñando puestos de trabajo del grupo A, de carácter técnico con funciones de asesoramiento o de gestión, en Corporaciones con presupuesto superior a 60 millones de euros: 0,15 puntos por cada mes de servicio con un máximo de 2,50 puntos.

3. Por haber prestado servicios en puestos reservados a la Subescala de Secretaría, Categoría de Entrada, en Municipios declarados Conjunto Histórico-Artístico con PGOU: 0,10 puntos por cada mes de servicios con un máximo de 2 puntos.

4. Por haber prestado servicios a Corporaciones Locales en puestos reservados a funcionarios de habilitación de carácter nacional desempeñando funciones de Secretario de Patronato: 0,10 puntos por cada mes de servicios con un máximo de 1 punto.

2) Formación:

5. Por haber accedido a escala de funcionarios con habilitación de carácter nacional en subescala diferente a la de esta plaza. 0,50 puntos.

6. Por haber realizado cursos impartidos por el Instituto Nacional de Administración Pública, Escuelas o Centros Oficiales de Formación de las Comunidades Autónomas y Colegios Oficiales de Secretarios Interventores y Tesoreros relacionados con las siguientes materias:

Gestión y control urbanístico.

Relaciones entre Ayuntamientos, Administración Central Autónoma y Provincial.

Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo de las Corporaciones Locales.

Régimen Local en la Comunidad de Madrid.

Análisis Jurisprudencial de procedimiento.

Contabilidad financiera con la siguiente duración:

De más de 60 horas lectivas: 0,25 puntos.

De entre 21 y hasta 60 horas lectivas: 0,20 puntos.

De entre 16 y 20 horas lectivas: 0,10 puntos.

Hasta un máximo de 1 punto.

Medios de acreditación y valoración:

Los servicios prestados mediante certificado de servicios prestados expedido por el Ayuntamiento correspondiente, la acreditación de la aprobación del mérito 5 mediante fotocopia de la publicación de la resolución por la que fueron convocadas las pruebas de acceso, la realización de cursos mediante copia de los certificados compulsada por el organismo que lo expidió, por fedatario público o por el Secretario de esta Corporación.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Navacerrada

Puesto: Secretaría, clase 2.ª N.º de código de puesto: 2845501.

Puntuación mínima: -.

Méritos específicos:

Por haber prestado servicio como Secretario de entrada en Ayuntamientos con Secretaría de clase segunda 0,20 puntos, por año completo hasta un máximo de tres puntos.

Por solicitar este puesto en primer lugar un punto.

Por haber prestado servicio como Secretario de entrada en Ayuntamientos propietarios de montes de utilidad pública con aprovechamientos anuales 0,5 puntos por año hasta un máximo de 2,5 puntos.

Por pertenecer además de a la subescala de Secretaría categoría de entrada a la subescala de Secretaría-Intervención: 1 punto.

Medios de acreditación y valoración:

Mediante certificados originales expedidos por los Ayuntamientos en los que se hayan prestado servicios. 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 Morata de Tajuña

Puesto: Secretaría, clase 2.ª N.º de código de puesto: 2844501.

Puntuación mínima: -.

Méritos específicos:

1) Experiencia profesional:

Por servicios prestados como Secretario/a General en Ayuntamientos de la Comunidad de Madrid con población superior a 5.000 habitantes: 0,05 puntos por mes completo y hasta un máximo de 0,30 puntos.

Por servicios prestados como Secretario/a General en Ayuntamientos que cuenten con tres o más empresas públicas de capital íntegramente municipal: 0,15 puntos por mes completo y hasta un máximo de 0,60 puntos.

Por servicios prestados como Secretario/a General en Ayuntamientos que cuenten con una Mancomunidad Intermunicipal de Servicios Sociales: 0,10 puntos por mes completo y hasta un máximo de 0,30 puntos.

2) Formación Académica:

Licenciatura en Derecho: 0,50 puntos.

3) Cursos de Formación y Perfeccionamiento:

Cursos en materia de gestión y control urbanístico:

De 15 a 30 horas: 0,15 puntos.

De 31 a 50 horas: 0,30 puntos.

Más de 50 horas: 0,50 puntos.

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 0,50 puntos.

4) Prioridad en la petición: Por solicitar la plaza en primer lugar: 0,50 puntos.

5) Otros méritos:

Por experiencia en la tramitación de Convenios de Colaboración con empresas públicas municipales para la ejecución de infraestructuras públicas locales: 0,30 puntos por cada Convenio de colaboración y hasta un máximo de 0,90 puntos.

Por experiencia en la tramitación de un Plan General de Ordenación Urbana: 1 punto.

Por experiencia en la elaboración de un Reglamento Orgánico Municipal adaptado a la Ley 57/2003, de 16 de diciembre: 1,35 puntos.

Por experiencia en la elaboración de Estatutos para la constitución de una sociedad anónima intermunicipal de capital público: 1,55 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

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

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 y/o expedidores de los mismos.

Realización de entrevista: Sí.

Ayuntamiento de San Martín de la Vega

Puesto: Secretaría, clase 2.ª N.º de código de puesto: 2864001.

Puntuación mínima: -.

Méritos específicos:

1) Experiencia profesional:

1. Por servicios prestados como Secretario en Municipios de la Comunidad de Madrid, con población superior a 14.000 habitantes y Presupuesto superior a 13.000.000 euros: Por cada mes 0,35 puntos, hasta un máximo de: 3,5 puntos.

2. Por servicios prestados como Secretario en Mancomunidades de la Comunidad de Madrid: por cada mes 0,2 puntos, hasta un máximo de: 2 puntos.

2) Asistencia a cursos:

1. Curso de Urbanismo impartido con posterioridad a la publicación de la Ley autonómica 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid impartido por la Comunidad de Madrid o Cen-

tros Docentes dependientes de Universidades, de al menos 20 horas lectivas: 1,5 puntos.

2. Curso relativo a la Protección de Datos de Carácter Personal, impartido por el INAP, Comunidad de Madrid o Centros Docentes dependientes de Universidades, de al menos 20 horas lectivas: 0,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los cursos, mediante original o copia compulsada del correspondiente diploma, título o certificado de asistencia, con indicación de las horas lectivas y, en su caso, programa.

Los servicios prestados en Municipios, mediante certificación expedida por el/los Ayuntamiento/s respectivo/s.

Los servicios prestados en Mancomunidades, mediante certificación expedida por el Secretario, Interventor o Secretario-Interventor de la entidad.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Torreloz

Puesto: Vicesecretaría, clase 2.ª N.º de código de puesto: 2873001.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Méritos específicos:

1. Formación académica: Por estar en posesión de dos o más carreras universitarias de las exigidas para el acceso a la Subescala de Secretaría (Derecho, Ciencias Políticas y Sociología), 2,5 puntos.

2. Formación y perfeccionamiento: Asistencia a cursos sobre las siguientes materias:

2.1 Cursos de especialización en contratación administrativa realizado con posterioridad a la promulgación del Real Decreto 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 el Real Decreto Legislativo 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General, de duración superior a 50 horas impartidos por el Instituto Nacional de Administración Pública u organismos competentes de las Comunidades Autónomas: 0,40 puntos.

2.2 Cursos en materia de gestión y control urbanístico con especial referencia a la Comunidad de Madrid impartidos por el Instituto Nacional de Administración Pública, u organismos competentes de las Comunidades Autónomas:

Cursos de menos de 60 horas: 0,20 puntos.

Cursos de 60 horas o más: 1 punto.

La puntuación máxima por este apartado no excederá de 2,20 puntos.

2.3 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 e impartidos por el Instituto Nacional de Administración Pública, u organismo competentes de las Comunidades Autónomas: 0,20 puntos.

2.4 Cursos sobre fondos estructurales en la Comunidad de Madrid (período 2000-2006) con una duración igual o superior a 20 horas lectivas, impartidos por el Instituto Nacional de Administración Pública, u organismos competentes de las Comunidades Autónomas: 0,20 puntos.

2.5 Cursos sobre conocimientos del medio y gestión de las alternativas en el medio rural. El Turismo rural en la Comunidad de Madrid, con una duración igual o superior a 20 horas lectivas y organizados e impartidos por el Instituto Nacional de Administración Pública, u organismos competentes de las Comunidades Autónomas: 0,20 puntos.

2.6 Cursos sobre expropiación forzosa y valoraciones, de duración igual o superior a 20 horas lectivas y organizados e impartidos por el Instituto Nacional de Administración Pública, u organismos competentes de las Comunidades Autónomas: 0,20 puntos.

2.7 Cursos sobre licencias de actividades, de duración igual o superior a 20 horas lectivas y organizados e impartidos por el Instituto Nacional de Administración Pública, u organismos competentes de las Comunidades Autónomas: 0,20 puntos.

2.8 Cursos sobre problemática de los expedientes sancionadores. Decreto 245/2000, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento para el ejercicio de la potestad sancionadora por la Administración de la Comunidad de Madrid impartidos por el Instituto Nacional de Administración Pública, u organismos competentes de las Comunidades Autónomas por la Comunidad de Madrid: 0,20 puntos.

2.9 Sobre responsabilidad jurídica contractual y extracontractual de las Administraciones públicas, de duración igual o superior a 20 horas lectivas y organizados e impartidos por el Instituto Nacional de Administración Pública, u organismos competentes de las Comunidades Autónomas: 0,20 puntos.

La puntuación máxima por asistencia a cursos no podrá exceder de 4 puntos.

Un mismo curso no podrá puntuar como baremo general y baremo específico.

3. Servicios prestados en Corporaciones Locales: Por prestación de servicios como Vicesecretario en municipios de más de 20.000 habitantes, pertenecientes a la Comunidad de Madrid: 0,1 por mes trabajado.

La puntuación máxima por experiencia profesional no podrá exceder de 1 punto.

Medios de acreditación y valoración:

Formación:

1. La formación podrá ser acreditada mediante certificado de títulos, calificaciones o certificados, tanto en originales como en copias compulsadas, emitidos por cualquier universidad pública o privada reconocida.

2. Los cursos se acreditarán mediante fotocopia compulsada del certificado expedido por el Instituto Nacional de Administraciones Públicas, la Dirección General de Administración Local de la Comunidad de Madrid o por centro correspondiente de la comunidad de Madrid.

A efectos de impedir que un mismo curso puntúe como baremo general y baremo específico, cuando los cursos señalados estén baremados a efectos de méritos generales, sólo se considerarán como méritos específicos cuando el concursante exceda de 5 puntos en el baremo general y la suma de los cursos que se bareman en el específico no afecten a esta puntuación. Para acreditar dicho extremo deberá presentarse certificación de Ministerio de Administraciones Públicas sobre los cursos incluidos en el Baremo General. La falta de presentación de esta acreditación implicará el no reconocimiento de los cursos baremados a efectos de baremo específico.

Experiencia:

Por certificados de las Entidades donde se hubieren prestado los Servicios donde se señalen las circunstancias que son determinantes a efectos de la valoración.

Realización de entrevista: No.

Intervención-Tesorería, Categoría de Entrada

Ayuntamiento de Parla

Puesto: Viceintervención, clase 2.ª N.º de código de puesto: 2850501.

Puntuación mínima: -.

Méritos específicos:

1. Experiencia profesional:

1.1 Por haber prestado servicios como Interventor de Entrada, en Municipios de Clase Primera de la Comunidad de Madrid, con un Presupuesto mínimo de 60.000.000 Euros, durante al menos tres meses:

De tres a seis meses: 1 punto.

De seis meses en adelante: 1,50 puntos.

La puntuación máxima por este apartado, no excederá de 1,50 puntos.

1.2 Por haber prestado servicios como Interventor, en municipios en los que hubiera al menos una Sociedad cuyo capital social perteneciera íntegramente a la Corporación Local, durante al menos seis meses: 0,75 puntos.

La puntuación máxima por este apartado, no excederá de 0,75 puntos.

1.3 Por servicios prestados en puestos de Intervención, en Ayuntamientos cuyo término municipal se encuentre dentro del Área Metropolitana de Madrid, y con una población superior a 75.000 habitantes:

De tres a seis meses: 0,75 puntos.

De seis meses en adelante: 1 punto.

La puntuación máxima por este apartado, no excederá de 1 punto.

1.4 Experiencia de control y fiscalización de Programas Operativos de la Unión Europea, tipo PRODER, LEADER, siendo Responsable Administrativo Financiero e Interventor de una de las Corporaciones Locales integrantes, implicando ello el control de Fondos Europeos con aportaciones de las Corporaciones Locales, durante al menos tres meses: 1 punto.

La puntuación máxima por este apartado, no excederá de 1 punto.

1.5 Experiencia en el control y fiscalización de expedientes de contratación de Concesión de Obra Pública, posteriores a la entrada en vigor de la Ley 13/2003, de 23 de mayo, Reguladora del Contrato de Concesión de Obra Pública: 0,75 puntos.

La puntuación máxima por este apartado, no excederá de 0,75 puntos.

2. Formación y perfeccionamiento: -.

2.1 Cursos de aprovechamiento en materia de Contratación Administrativa realizados con posterioridad a la promulgación del Real Decreto 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 Real Decreto 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 «Boletín Oficial del Estado»:

De 100 a 119 horas: 0,75 puntos.

De 120 a 129 horas: 1 punto.

De 130 horas en adelante: 1,40 puntos.

La puntuación máxima por este apartado, no excederá de 1,40 puntos.

2.2 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, la Comunidad de Madrid, o por el Colegio de Secretarios, Interventores, y Tesoreros de Administración Local, en este último caso, debidamente homologados por el INAP: 0,30 puntos.

La puntuación máxima por este apartado, no excederá de 0,30 puntos.

2.3 Cursos en materia de Régimen Local de la Comunidad de Madrid, realizados con posterioridad a la Ley de Administración Local 2/2003 de 11 de marzo, y Ley 3/2003 de 11 de marzo, para el desarrollo del Pacto Local, con una duración igual o superior a 20 horas lectivas y organizados por el INAP o la Comunidad de Madrid: 0,30 puntos.

La puntuación máxima por este apartado, no excederá de 0,30 puntos.

2.4 Cursos en materia de Patrimonio de las Corporaciones locales, organizados por el INAP o la Comunidad de Madrid, o por un Colegio Oficial u otro Organismo, pero siempre debidamente homologados por el INAP, y con una duración no inferior a 20 horas lectivas:

De 20 a 29 horas: 0,15 puntos.

De 30 horas en adelante: 0,25 puntos.

La puntuación máxima por este apartado, no excederá de 0,25 puntos.

2.5 Cursos en materia tributaria posteriores a la aprobación de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, debidamente homologados por el INAP, y con una duración no inferior a 20 horas lectivas:

De 20 a 29 horas: 0,15 puntos.

De 30 horas en adelante: 0,25 puntos.

La puntuación máxima por este apartado, no excederá de 0,25 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Todos los méritos deberán acreditarse documentalmente.

1. En el caso de Servicios prestados o Experiencia profesional, mediante certificación expedida al efecto por el Secretario de la Entidad local donde se prestaron los servicios, o certificado emitido por el Ministerio de Administraciones Públicas, ya sean documentos originales o copias debidamente compulsadas por la Secretaría de este 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, y Presupuesto correspondiente a ese mismo ejercicio económico. De

igual modo se acreditará la existencia de una Sociedad cuyo capital social perteneciera íntegramente a la Corporación Local.

2. La inclusión del Municipio en el Área Metropolitana de Madrid, se acreditará mediante justificante de recepción de ingresos por formar parte de dicha Área, o certificado expedido al efecto.

3. La experiencia como Responsable Administrativo Financiero (R.A.F.) de Programas Operativos Europeos, mediante Certificado del secretario de la Entidad Local en la que se ocupara el puesto de Intervención, en el que se detallarán las fechas de comienzo y cese en el ejercicio, así como el que la Entidad Local forma parte del Programa.

4. La experiencia en el control y fiscalización de expedientes de contratación posteriores a la Ley 13/2003, de 23 de mayo, mediante certificado del Secretario del órgano de contratación competente.

5. Los méritos de formación, se acreditarán mediante el correspondiente certificado de asistencia o aprovechamiento, o Diploma en su caso, ya sean originales o copias debidamente compulsadas.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón

Puesto: Viceintervención, clase 2.^a N.º de código de puesto: 2887501.
Puntuación mínima: 25%. 7,5 puntos.

Méritos específicos:

1. Prestación de servicios en Entidades Locales:

1) Haber prestado servicios en puestos reservados a funcionarios de habilitación nacional, subescala Intervención-Tesorería, categoría de entrada como Interventor de Fondos en municipios de la Comunidad de Madrid con población de derecho superior a 15.000 habitantes: 0,1 puntos por mes con un máximo de 3 puntos.

2) Haber prestado servicios en otras entidades locales distintas de municipios dentro de la Comunidad de Madrid, en puestos reservados a funcionarios de habilitación nacional, subescala Intervención-Tesorería, categoría de entrada como Interventor de Fondos en:

1. Mancomunidades de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid: 0,25 puntos por mes.

2. Organismos Autónomos de carácter administrativo: 0,25 puntos por mes

3. Sociedades Mercantiles de titularidad pública: 0,30 puntos por mes

Con un máximo de 1 punto.

2. Formación académica:

1) Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por el Instituto Nacional de Administración Pública, Comunidades Autónomas, Diputaciones o Colegios de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local o Entidades Privadas, de reconocido prestigio, en materia de Urbanismo y Medioambiente, Contratación y servicios públicos con una duración mínima de 20 horas: 0,2 puntos por curso con un máximo de 1,4 puntos.

2) Cursos de Gestión económico-financiera de duración igual o superior a 30 horas: 0,5 puntos por curso con un máximo de 2 puntos.

3. Otros méritos:

1) Cursos de Formación relacionados con el funcionamiento y gestión de empresas públicas o privadas impartidos por Organismos Oficiales o Entidades Privadas, de reconocido prestigio, con duración superior a 200 horas: 0,05 puntos por curso con un máximo de 0,10 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Mérito 1): Certificado de servicios prestados expedido por el Ministerio, o Administración correspondiente.

Méritos 2) y 3): Certificado de 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 entrada del Organismo ante el que lo presenta.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Daganzo

Puesto: Intervención, clase 2.^a N.º de código de puesto: 2826501.

Puntuación mínima: -.

Méritos específicos:

A) Servicios prestados en Corporaciones Locales:

1) Por haber prestado servicios como Interventor/a en municipios donde la Tesorería no estuviera ocupada por un habilitado nacional: por cada mes prestado 0,10 puntos con un máximo de 1,20 puntos.

2) Por haber prestado servicios en Ayuntamiento que tenga más de 10 núcleos de población diferenciados: 0,10 puntos por cada mes de servicio con un máximo de 0,80 puntos.

3) Por prestación de servicios en Corporaciones Locales en puestos reservados a funcionarios de habilitación nacional, en categorías superiores a la exigida para el puesto, desempeñando las funciones de Intervención: 0,1 puntos por cada mes con un máximo de 1 punto.

B) Formación Académica: Concurrencia de las Licenciaturas de Derecho y Economía: 2,50 puntos.

C) Prioridad en la Petición: Por solicitar la plaza en primer lugar: 1,40 puntos.

D) Conocimientos específicos:

Asistencia a cursos o seminarios con una duración mínima de 20 horas:

Sobre la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid: 0,10 puntos.

Sobre la Ley de Modernización del Gobierno Local: 0,10 puntos.

Sobre el patrimonio de las Administraciones Públicas: 0,10 puntos.

Sobre el Análisis de la información económico-financiera: 0,10 puntos.

Sobre la Gestión de la Acción Subvencionada: 0,10 puntos.

Sobre Gestión de recursos y gastos en las Corporaciones Locales: 0,10 puntos.

Los cursos o seminarios de formación han de haber sido impartidos por el Instituto Nacional de Administración Pública, por Las Comunidades Autónomas, Diputaciones Provinciales, Federación Española de Municipios y Provincias o por cualquier otro centro oficial.

Medios de acreditación y valoración:

Los servicios prestados en municipios se acreditarán mediante certificado emitido al efecto por el Secretario/a de la Corporación donde se hayan prestado los servicios.

Las Titulaciones académicas mediante fotocopia compulsada de los Títulos

La relación o asistencia a cursos y seminarios mediante la presentación de fotocopia compulsada del certificado de asistencia.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Mejorada del Campo

Puesto: Intervención, clase 2.^a N.º de código de puesto: 2841001.

Puntuación mínima: -.

Méritos específicos:

1. Prestación de servicios en Corporaciones Locales:

1) Por haber prestado servicios como Interventor/a de Fondos en al menos dos municipios de clase segunda, pertenecientes a la Comunidad de Madrid: 1,5 puntos.

2) Por haber prestado servicios como Interventor/a de Fondos en al menos dos municipios de clase segunda, pertenecientes a la Comunidad de Madrid, donde la Tesorería no estuviera ocupada por un habilitado nacional: 0,8 puntos.

3) Por haber prestado servicios en municipios donde tengan implantadas las aplicaciones informáticas de contabilidad AYTOS-SICAwIn y TAO: 0,20 puntos.

4) La puntuación máxima por experiencia profesional no podrá exceder de 2,5 puntos.

2. Formación académica:

1) Por estar en posesión de la Licenciatura en Derecho: 1,5 puntos.

2) Por ostentar la condición de Funcionario de Administración Local con Habilitación Nacional de cualquier otra subescala distinta a la precisa para aspirar a la plaza objeto de concurso: 1,2 puntos.

3) Por haber cursado y aprobado en cualquier universidad pública o privada reconocida oficialmente asignaturas relativas a contabilidad, análisis de balances, cálculo o estadística: 0,02 puntos por crédito cursado con máximo de 0,5 puntos.

4) La puntuación máxima por formación académica no podrá exceder de 3,2 puntos.

3. Conocimientos específicos por asistencia a cursos sobre las siguientes materias:

1) Por cada curso relativo 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, con duración igual o superior a veinte horas y organizados por el INAP o por la Comunidad de Madrid: 0,05 puntos.

La puntuación máxima de este apartado no excederá de 0,05 puntos.

2) Por cada curso relativo al Análisis jurisprudencial del procedimiento administrativo, de duración igual o superior a veinte horas y organizados por el INAP o por la Comunidad de Madrid: 0,05 puntos.

La puntuación máxima de este apartado no excederá de 0,05 puntos.

3) Por cada curso relativo a la Modernización de la Contratación Pública para la mejora de la legalidad, la eficacia y la eficiencia, de duración igual o superior a veinte horas y organizados por el INAP o por la Comunidad de Madrid: 0,05 puntos.

La puntuación máxima de este apartado no excederá de 0,05 puntos.

4) Por cada curso relativo a la Nueva Instrucción de Contabilidad para las Entidades Locales, de duración igual o superior a veinte horas y organizados por el INAP o la Comunidad de Madrid: 0,10 puntos.

La puntuación máxima de este apartado no excederá de 0,10 puntos.

5) Por cada curso o jornada sobre la Ley de Modernización del Gobierno Local, con una duración igual o superior a veinte horas y organizados por el INAP o la Comunidad de Madrid: 0,25 puntos.

La puntuación máxima de este apartado no excederá de 0,25 puntos.

6) Por cada curso sobre régimen jurídico y gestión medioambiental, con una duración igual o superior a cincuenta horas y organizado por el INAP o por la Comunidad de Madrid: 0,55 puntos.

La puntuación máxima de este apartado no excederá de 0,55 puntos.

7) Por cada curso superior a 15 horas relativo a urbanismo organizado por el INAP o por la Comunidad Autónoma de Madrid: 0,25 puntos. La puntuación máxima de este apartado no excederá de 0,25 puntos.

8) La puntuación máxima por asistencia a curso no podrá exceder de 1,30 puntos.

9) 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.

10) Los cursos no podrán tener una antigüedad superior a cinco años.

4. Otros méritos: Por haber solicitado la plaza en primer lugar: 0,50 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Todos los méritos deberán acreditarse documentalmente mediante original o fotocopias debidamente cotejadas:

Los servicios prestados recogidos en el apartado 1 deberán acreditarse mediante certificado oficial expedido a tal efecto por el fedatario público de la entidad local donde se prestaron los servicios o, en su caso, original o fotocopia compulsada de las actas de toma de posesión y cese referidas a los servicios prestados en la Entidad local correspondiente. La acreditación relativa a las características de las Corporaciones locales a las que se refiere el apartado 1 del presente baremo, se realizará mediante certificado oficial expedido a todo efecto por el fedatario público de la Corporación Local en la que se alega la prestación de los servicios en los términos que recoge el mencionado apartado. Para la acreditación del conocimiento de la aplicación informática de contabilidad Aytos-Sicalwin se requerirá certificado de asistencia a curso de formación emitido por dicha empresa, así como certificación de la administración donde se haya prestado servicios en los términos anteriormente dichos.

En cuanto a la formación académica:

Los méritos contenidos en el apartado 2.a) y b) anteriores se justificarán con original o copia de la titulación/es o Certificación de Estudios, en su caso, que se posea, y copia compulsada del BOE en

el que se hubiera hecho público el nombramiento como Interventor de Fondos.

El mérito contenido en el apartado 4 se justificará con copia debidamente compulsada de participación en el concurso.

Para los cursos se deberá presentar original o fotocopia compulsada del certificado de asistencia.

De la documentación que se presente se podrá solicitar a los interesados aclaraciones o documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos acreditados en el momento de presentar la instancia o en el plazo establecido para su presentación.

No obstante, la acreditación fehaciente de los méritos alegados podrá efectuarse por cualquier medio admitido en derecho, circunstancia ésta que valorará el Tribunal.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Miraflores de la Sierra

Puesto: Intervención, clase 2.ª N.º de código de puesto: 2841501.

Puntuación mínima: -.

Méritos específicos:

A) Prioridad en la petición: Por solicitar la plaza en primer lugar 1,00 punto.

B) Servicios prestados:

Por haber desempeñado el puesto de Intervención-Tesorería en municipios que cuenten con Patronatos Municipales de índole Social: 0,1 punto por cada mes trabajado. Con un máximo de 1,50 puntos.

Por experiencia en la Gestión de la Recaudación Municipal a través de empresas Auxiliares: 0,25 puntos por año. Con un máximo de 2,00 puntos.

Conocimiento de la aplicación de contabilidad local incluida dentro del Proyecto Gema de la Comunidad de Madrid: 0,1 punto por año. Con un máximo de 1,00 punto.

C) Formación académica: Se valorarán cursos realizados en diversas áreas de la actividad municipal directamente relacionadas con las funciones a desempeñar, concretamente:

Ser licenciado en C.C. Empresariales: 1,50 puntos.

Haber cursado estudios a Nivel de Postgrado en materias de índole financiera:

De 100 a 200 horas: 0,25 puntos.

De más de 200 horas: 0,50 puntos.

Con un máximo de: 0,50 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

1) Original o copia compulsada de la solicitud de participación en el Concurso Ordinario.

2) Certificado emitido por el Ayuntamiento/s de los servicios prestados y la existencia de un Patronato de Índole Social.

Certificado de la Empresa de Recaudación de las plazas y duración en las mismas en las que han prestado el Servicio Auxiliar de Recaudación.

Certificado de la empresa concesionaria del desarrollo de las aplicaciones informáticas asociadas al Proyecto G.E.M.A., de los Ayuntamientos de la Comunidad de Madrid y desde cuando se han acogido al módulo de Contabilidad Local.

3) Presentación de original o copia compulsada de los títulos en los que debe expresarse el número de horas de las que constan los mismos.

Realización de entrevista: Sí.

Ayuntamiento de Torrejón de la Calzada

Puesto: Intervención, clase 2.ª N.º de código de puesto: 2871501.

Puntuación mínima: -.

Méritos específicos:

1.º Prioridad en la petición: por haber solicitado la plaza en primer lugar: 0,50 puntos.

2.º Experiencia profesional:

2.1 Por haber prestado servicios como Interventor/a municipios de clase segunda, pertenecientes a la Comunidad de Madrid con presupuesto superior a seis millones de euros: 0,75 puntos por los servicios prestados en cada Municipio, con un máximo de 1,5 puntos.

2.2 Por haber prestado servicios como Interventor/a Municipios de clase segunda, pertenecientes a la Comunidad de Madrid,

donde la Tesorería no estuviera ocupada por un habilitado nacional: 0,4 puntos por los servicios prestados en cada Municipio, con un máximo de 0,8 puntos.

2.3 Por haber prestado servicios en municipios donde tengan implantada la aplicación informática de contabilidad AYTOS-SICAWIN: 0,20 puntos.

2.4 La puntuación máxima por experiencia profesional no podrá exceder de 2,5 puntos.

3.º Formación Académica:

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

3.2 Por haber superado en cualquier universidad pública o privada reconocida oficialmente asignaturas relativas a macroeconomía, microeconomía, contabilidad, análisis de balances, cálculo, estadística, gestión financiera y recursos humanos: 0,05 puntos por crédito cursado con un máximo de 1,5 puntos.

3.3 La puntuación máxima por formación académica no podrá exceder de 2,5 puntos.

4.º Conocimientos específicos: por asistencia a cursos o jornadas organizados por el Instituto Nacional de Administración Pública, la Comunidad Autónoma de Madrid y el Colegio de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local relativos a la protección de datos en los Ayuntamientos, contratación administrativa, procedimiento administrativo, contabilidad, gestión urbanística y medioambiental, gobierno local y administración local: 0,20 puntos por cada curso de duración igual o superior a 20 horas lectivas y 0,50 puntos por cada curso de duración igual o superior a 50 horas lectivas.

4.1 La puntuación máxima por asistencia a cursos no podrá exceder de 2 puntos.

4.2 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.

4.3 Los cursos no podrán tener una antigüedad superior a cinco años.

Medios de acreditación y valoración:

Apartado 1: Copia debidamente compulsada de la solicitud de participación en el concurso.

Apartado 2: Certificado emitido al efecto por la Administración donde se hayan prestado los servicios o certificado emitido por el Ministerio de Administraciones Públicas ya sean documentos originales o copias debidamente compulsadas por el centro emisor del documento o fotocopias compulsadas por la Secretaría de este Ayuntamiento.

Asimismo, se hará constar mediante certificación el presupuesto correspondiente al ejercicio económico en que se hayan prestado servicios.

Para la acreditación del conocimiento de la aplicación informática de contabilidad Aytos-Sicalwin se requerirá certificado de asistencia a curso de formación emitido por dicha empresa, así como certificación de la administración donde se haya prestado servicios en los términos anteriormente dichos.

Apartado 3: Mediante la aportación del documento original o copia compulsada por el centro emisor del documento o fotocopia compulsada por la Secretaría de este Ayuntamiento del título académico oficial o, en su caso, certificación de estudios.

Apartado 4: Mediante el correspondiente certificado de asistencia o aprovechamiento, en su caso, ya sea documento original o copia compulsada por el centro emisor o por la Secretaría de este Ayuntamiento.

Realización de entrevista: Sí.

Ayuntamiento de Villalbilla

Puesto: Intervención, clase 2.ª N.º de código de puesto: 2883001.

Puntuación mínima: -.

Méritos específicos:

1) Servicios prestados en Corporaciones Locales.

1. Por haber prestado servicios como Interventor/a en municipios con Presupuesto superior a 15.000.000 euros y una población no superior a 8.000 habitantes: 1 punto.

2. Por haber prestado servicios durante al menos 6 meses como Interventor/a en Corporación/es Local/es encuadradas en el programa GEMA donde el soporte informático implantado sea en la gestión de contabilidad: CONTABILIDAD ATM y en gestión de re-

caudación. GESTIÓN DE INGRESOS Y RECAUDACIÓN ATM: 0,60 puntos.

3. Por haber prestado servicios como Interventor/a en un Ayuntamiento que tenga más de 5 núcleos de población diferenciados: 0,40 puntos.

4. Por haber prestado servicios como Interventor/a en un Ayuntamiento que tenga al menos una Entidad Urbanística dependiente del Ayuntamiento: 0,40 puntos.

5. Por haber prestado servicios durante al menos 6 meses como Interventor/a en un municipio que gestione por sí mismo, sin existencia de participación de otros organismos oficiales o privados, la recaudación ejecutiva en el Ayuntamiento: 0,30 puntos.

6. Por haber prestado servicios durante al menos 6 meses como Interventor/a en Municipios donde la Tesorería no estuviera ocupada por un Habilitado Nacional: 0,30 puntos.

7. Por haber prestado servicios como Interventor/a en un municipio que forme parte de una Mancomunidad en Materia de Consumo: 0,30 puntos.

8. Por haber prestado servicios como Interventor/a en un Ayuntamiento donde los ingresos por aprovechamientos urbanístico y por enajenación de bienes patrimoniales superen, en su conjunto, el 45 por 100 de los ingresos totales del Presupuesto: 0,30 puntos.

La valoración máxima de los servicios prestados será de 3,60 puntos.

2) Formación Académica:

1. Por estar en posesión de la Licenciatura en Derecho y acumular además, al menos, 145 créditos de la Diplomatura/Licenciatura de Ciencias Empresariales o Económicas: 1 punto.

La valoración máxima de la formación académica será de 1 punto.

3) Conocimientos específicos:

1. Por cursos de formación en materia de Urbanismo y Medio Ambiente con especial referencia a la Comunidad de Madrid impartidos por el Instituto Nacional de Administraciones Públicas u otros centros oficiales en cualquier Comunidad Autónoma con una duración no inferior a 20 horas lectivas: 0,30 puntos.

2. Por cursos o jornadas en materia de Unión Europea impartidos por el Instituto Nacional de Administraciones Públicas u otros centros oficiales en cualquier Comunidad Autónoma con una duración no inferior a 15 horas lectivas: 0,30 puntos.

3. Por haber realizado cursos en materia jurídica organizados por Universidades Públicas con una duración no inferior a 30 horas: 0,20 puntos.

La valoración máxima de los conocimientos específicos será de 0,80 puntos.

4) Prioridad en la petición: Por solicitar la plaza en primer lugar: 1 punto.

5) Otros méritos:

1. Por colaboración en trabajos de investigación de Universidades Públicas o Privadas en materias relacionadas con la informática y la economía o la empresa: 0,30 puntos.

2. Por experiencia en la impartición de cursos relacionados con la gestión y la contabilidad organizados por Organismos Públicos: por cada 15 horas de curso: 0,30 puntos con un máximo de 0,60 puntos.

La valoración máxima de «otros méritos» será de 0,90 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Se acreditarán mediante Certificado expedido por el Secretario del Ayuntamiento correspondiente a los incluidos en el apartado de Servicios Prestados. Los demás a través del certificado original o fotocopia compulsada de los títulos y demás documentos justificativos de los méritos que se soliciten.

Realización de entrevista: No.

Secretaría-Intervención

Ayuntamiento de La Cabrera

Puesto: Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 2815001.

Puntuación mínima: -.

Méritos específicos:

A) Por haber desempeñado puestos de Secretaría-Intervención en Entidades Locales, en ejercicio simultáneo o sucesivamente,

hasta 0,50 puntos de acuerdo con la siguiente escala: de 2 a 4 años: 0,10 puntos. De 4 años y un día a 6 años: 0,20 puntos. De 6 años y un día a 8 años: 0,30 puntos. Más de 8 años: 0,50 puntos.

B) Por haber desempeñado puestos de Secretaría-Intervención en alguno de los 42 municipios de la Sierra Norte de Madrid, hasta 2 puntos según la siguiente escala: Hasta 2 años: 1 punto. Más de 2 años: 2 puntos.

C) Por haber desempeñado el puesto de Secretaría-Intervención en Mancomunidades de municipios para la prestación del servicio de recogida de residuos sólidos urbanos, hasta 1 punto según la siguiente escala: Hasta 2 años: 0,50 puntos. Más de 2 años: 1 punto.

D) Por curso de práctica jurídica impartido por universidad pública u organismo legalmente reconocidos de más de 90 horas: 3 puntos.

E) Por curso sobre derecho urbanístico: hasta 0,50 puntos.

F) Por cursos sobre alguna de las siguientes materias, hasta 0,50 puntos: Contratación administrativa, Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, La Comunidad Autónoma correspondiente a la respectiva Entidad Local en la que se hayan prestado los servicios, en la que se hará constar el carácter del nombramiento y tiempo total de servicios.

Los cursos descritos en los apartados E) y F) se valorarán hasta el máximo de puntuación señalada en cada apartado de acuerdo con la siguiente escala: De 15 a 30 horas: 0,2 puntos. De 31 a 50 horas: 0,4 puntos. De más de 51 horas: 0,5 puntos.

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

Medios de acreditación y valoración:

Los méritos descritos en el apartado A), B) y C) de la Base anterior, deberán acreditarse por certificación expedida por el Ministerio de Administraciones Públicas, La Comunidad Autónoma correspondiente a la respectiva Entidad Local en la que se hayan prestado los servicios, en la que se hará constar el carácter del nombramiento y tiempo total de servicios.

Los méritos señalados en los apartados D), E) y F) se acreditarán mediante Diploma o certificación correspondiente, ateniéndose a lo establecido en el art. 5.2 A) de la Orden del MAP de 10 de agosto de 1994.

Todo ello mediante documento original o fotocopia compulsada.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Cenicientos

Puesto: Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 2818501.

Puntuación mínima: -.

Méritos específicos:

1.º Por prestación de Servicios en Corporaciones locales: Máximo 6 puntos.

1.1 Por prestación de servicios en puestos reservados a Funcionarios de Habilitación Nacional, en propiedad, nombramiento provisional, interino o con otra forma de nombramiento legalmente establecida, en la Subescala de Secretaría, Categoría de Entrada, por tiempo superior a dos años ininterrumpidos: 3 puntos.

1.2 Por prestación de servicios en puestos reservados a Funcionarios de Habilitación Nacional, en propiedad, nombramiento provisional, interino o con otra forma de nombramiento legalmente establecida, en la Subescala de Intervención-Tesorería, Categoría de Entrada, por tiempo superior a dos años ininterrumpidos: 3 puntos.

2.º Formación Académica en las áreas que se indican y conforme a la valoración adjunta: máximo 1,5 puntos.

Sólo se considerará la asistencia a los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), Escuelas Oficiales su Organismos Oficiales de Comunidades Autónomas y Diputaciones Provinciales.

2.1 Cursos en materia de Técnicas Presupuestarias y Contables para la Administración Local, con un máximo de 0,90 puntos:

Cursos de 15 a 20 horas: 0,20 puntos por curso.

Cursos de 21 a 40 horas: 0,35 puntos por curso.

Cursos de más de 40 horas: 0,55 puntos por curso.

2.2 Cursos en materia de Archivo de Oficina, con una duración igual o superior a 25 horas: 0,20 puntos con un máximo de 0,20 puntos.

2.3 Cursos en materia de Protocolo en la Administración Local, con una duración igual o superior a 30 horas: 0,20 puntos con un máximo de 0,20 puntos.

2.4 Cursos en materia de Elecciones Sindicales en las Administraciones Públicas, con una duración igual o superior a 20 horas: 0,20 puntos con un máximo de 0,20 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Apartado 1.º): Los Servicios Prestados se acreditarán mediante los certificados o copias compulsadas expedidos por los Ayuntamientos respectivos.

Apartado 2.º): Los cursos de formación se acreditarán mediante copias compulsadas de los certificados o diplomas de asistencia a los mismos.

Realización de entrevista: Sí.

Ayuntamiento de Colmenar del Arroyo

Puesto: Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 2821001.

Puntuación mínima: -.

Méritos específicos:

1) Formación académica:

Licenciado en Derecho con 2 puntos.

Asistencia a cursos de urbanismo de un mínimo de 20 horas impartidos por la Administración Pública u órgano competente en materia de formación en colaboración con la misma, con 0,50 puntos por curso hasta un máximo de 2,5 puntos.

Asistencia a cursos de informática relacionados con la administración y gestión municipal, con una duración de 40 o más horas, impartidas por la Administración Pública o por órganos competentes en materia de formación y en colaboración con las mismas con 0,5 puntos por curso hasta un máximo de 1,5 puntos.

Asistencia a cursos gestión y tributación municipal, con una duración de 40 o más horas, impartida por la Administración Pública o por órganos competentes en materia de formación y en colaboración con las mismas con 0,5 puntos por curso hasta un máximo de 1,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Mérito A): Certificado o fotocopia compulsada de los diplomas o justificantes expedidos por:

Organismo que lo expidió.

Fedatario Público.

Compulsada en el propio Ayuntamiento.

Por medio del Convenio de Ventanilla Única, compulsada en el Registro de entradas del organismo ante el que lo presente.

Realización de entrevista: No.

Mancomunidad de Servicios del Suroeste de Madrid

Puesto: Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 28C0401.

Puntuación mínima: -.

Méritos específicos:

1. Formación continua (puntuación máxima 2,50 puntos).

Por conocimientos específicos adquiridos en cursos de formación realizados en diversas áreas de la actividad local directamente relacionadas con las funciones a desempeñar. Los cursos deberán haber sido impartidos por Centros o Escuela Oficiales de las Comunidades Autónomas o del Ministerio de Administraciones Públicas. Deberán tener una duración igual o superior a veinte horas lectivas. Se valorarán los siguientes cursos:

Cursos en el área de contabilidad, gestión presupuestaria y fiscalización (máximo de 0,50 puntos):

De 20 a 30 horas: 0,15 puntos.

De 31 a 45 horas: 0,30 puntos.

De 46 o más horas: 0,50 puntos.

Cursos en el área de gestión/protección del medio ambiente en Corporaciones Locales (máximo de 0,50 puntos):

De 20 a 30 horas: 0,15 puntos

De 31 a 45 horas: 0,30 puntos.

De 46 o más horas: 0,50 puntos.

Cursos en el área de la Unión Europea, directamente relacionados con aspectos que afecten a las Corporaciones Locales (máximo de 0,40 puntos):

Mínimo de 20 horas: 0,40 puntos.

Cursos en el área de selección y provisión de puestos de trabajo (máximo de 0,40 puntos):

Mínimo de 20 horas: 0,40 puntos.

Ley 18/2001, de 12 de diciembre, General de Estabilidad Presupuestaria (máximo 0,40 puntos):

Mínimo de 20 horas: 0,40 puntos.

Cursos en el área de Gestión de Servicios Públicos (máximo 0,30 puntos):

Mínimo de 20 horas: 0,30 puntos.

2. Experiencia profesional/Publicaciones (puntuación máxima 5,00 puntos).

2.1 Experiencia profesional (puntuación máxima 2,50 puntos):

2.1.1 Por cada mes completo de servicio como Secretario-Interventor en puestos clasificados en la misma subescala y clase a que se refiere el concurso en Mancomunidades que preste servicios, al menos, a una población de treinta y cinco mil habitantes, 0,30 puntos/mes, con un máximo de 1,80 puntos.

2.1.2 Por cada mes completo de servicio como Secretario-Interventor en puestos clasificados en la misma subescala y clase a que se refiere el concurso en Corporaciones Locales donde se acredite experiencia en la gestión de contabilidad con el soporte informático implantado en esta Entidad Local (ATM CONTA), 0,05 puntos/mes, con un máximo de 0,70 puntos.

2.2 Publicaciones (puntuación máxima de 2,5 puntos): por la realización de colaboraciones acreditadas o publicaciones en revistas de derecho administrativo en materias relacionadas con la actividad propia de la Administración Local. Se valorarán siempre que tengan una extensión mínima de siete caras. Se valorarán con 0,5 puntos cada una.

Medios de acreditación y valoración:

Mérito 1): Por certificado acreditativo de los cursos formativos realizados, expedidos por los organismos oficiales que lo han impartido.

Mérito 2.1.1.): Por certificado de servicios prestados expedido por la Mancomunidad correspondiente, conforme a la normativa vigente.

Mérito 2.1.2): Por certificado de servicios prestados expedido por la Corporación Local correspondiente, conforme a la normativa vigente, donde se haga constar expresamente la implantación del soporte informático utilizado en materia de contabilidad.

Mérito 2.2.): Mediante la presentación de originales, que se devolverán tras su examen y valoración.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Meco

Puesto: Vicesecretaría-Intervención. N.º de código de puesto: 2840501

Puntuación mínima: -.

Méritos específicos:

A. Servicios prestados en la Administración.

A.1 Por servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional en puestos de vicesecretaría-Intervención, en municipios de más de 5.000 habitantes.

Justificación: Conocimiento de la organización y funcionamiento del puesto a desempeñar.

En la Comunidad de Madrid: Por cada mes de trabajo, 0,15 puntos.

En el resto de las Comunidades Autónomas: Por cada mes de trabajo, 0,05 puntos.

La puntuación máxima por este apartado será de: 2 puntos.

A.2 Por servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional en municipios con más de 5.000 habitantes de población de derecho.

Justificación: el municipio de Meco tiene una población a fecha de 31-12-2004 de aproximadamente 11.000 habitantes, por lo que la experiencia en la gestión de servicios a escalas de población similares contribuyen a la idoneidad para la plaza convocada.

Por cada mes de trabajo 0,10 puntos y hasta un máximo de: 2,5 puntos.

A.3 Por servicios prestados en la Secretaría-Intervención de Consorcios Urbanísticos.

Justificación: el municipio de Meco, se encuentra en una importante fase de desarrollo urbanístico por lo que se valora la experiencia en esta materia, en particular en las técnicas de relación con los particulares afectados previstas en la normativa vigente.

Por cada mes de trabajo 0,05 puntos y hasta un máximo de: 2 puntos.

B. Por tareas realizadas.

Por defensa letrada ante la Jurisdicción contenciosa-administrativa, del Ayuntamiento, en que prestara los servicios como funcionario de habilitación de carácter nacional, en el ámbito previsto en el art. 447-2 de la Ley Orgánica del Poder Judicial,

Justificación: El conocimiento en la problemática de la revisión en vía contenciosa de los actos administrativos, en que se ha de asesorar al Ayuntamiento.

Por cada proceso, en que hubiera intervenido 0,10 puntos/cada uno y hasta un máximo de: 0,50 puntos.

C. Por cursos de formación.

Por participación en cursos, organizados por cualquier Administración Pública, durante los 8 últimos años, en las materias de Medio Ambiente, urbanismo y materia presupuestaria, financiera, de recaudación y tributaria.

Por cada curso de 20 o más horas 0,10 puntos/curso, hasta un máximo de 0,50.

Justificación: El Ayuntamiento de Meco, cuenta con una ZEPA y varios polígonos industriales sometidos a normativa estatal y autonómica. Del mismo modo, el hecho de que el puesto de vicesecretaría-intervención actúa como puesto de colaboración en tareas de intervención.

Medios de acreditación y valoración:

Mediante certificación expedida por el fedatario del órgano en donde se hayan prestado los servicios, o por copia original o compulsada del organismo o 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 del baremo específico aprobado.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Moraleja de Enmedio

Puesto: Vicesecretaría-Intervención. N.º de código de puesto: 2843501.

Puntuación mínima: -.

Méritos específicos:

Titulación: Por estar en posesión del título acreditativo de haber obtenido la Licenciatura en Derecho: 1,00 punto.

Experiencia: Por cada mes completo de servicios prestados como Secretario-Interventor en puestos de trabajo de Corporaciones Locales de la Comunidad de Madrid clasificados en la misma Subescala a que pertenece el puesto de trabajo a proveer, con acreditación de experiencia en la tramitación de expedientes derivados del Programa Regional de Inversiones y Servicios de Madrid (PRISMA): 0,065 puntos/mes, con un máximo de 1,50 puntos.

Cursos: Por conocimientos específicos adquiridos en cursos de formación realizados sobre diferentes áreas de la actividad municipal, directamente relacionados con las funciones a desempeñar, impartidos por centros oficiales y de duración igual o superior a 20 horas lectivas:

Ley 18/2001, de 12 de diciembre, General de Estabilidad Presupuestaria (máximo de 0,30 puntos):

N.º mínimo de 20 horas: 0,30 puntos por curso.

Área de calidad en la Administración Pública (máximo de 0,30 puntos):

N.º mínimo de 20 horas: 0,30 puntos por curso.

Área de la Unión Europea, aspectos que afecten a las Entidades Locales Municipales (máximo de 0,40 puntos)

N.º mínimo de 20 horas: 0,40 puntos por curso.

Área de gestión/protección del medio ambiente en Corporaciones Locales (máximo de 0,50 puntos)

De 20 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.

Área de contabilidad, Tesorería, gestión presupuestaria y fiscalización (máximo de 0,50 puntos)

De 20 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.

Publicaciones: Por realización de colaboraciones acreditadas o publicaciones en revistas especializadas de Derecho administrativo: no se valorarán si tienen una extensión inferior a siete caras. Se valorarán con 0,60 puntos cada una, con un máximo de 3,00 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Titulación: Mediante el propio título o el certificado de haber sido abonados los derechos para su expedición, o fotocopia de cualquiera de ambos documentos compulsada por el organismo que los haya expedido, fedatario público o Secretario del Ayuntamiento de Moraleja de Enmedio.

Experiencia: Certificado original expedido por la correspondiente Corporación en el que se haga constar la experiencia en meses en la tramitación del PRISMA.

Cursos: Fotocopia de los certificados de asistencia, diplomas o títulos acreditativos de la participación del interesado en los cursos, compulsadas por el organismo que los haya expedido, fedatario público o Secretario del Ayuntamiento de Moraleja de Enmedio.

Publicaciones: Mediante presentación del original de la publicación, que será devuelto tras su fotocopiado y compulsada por el Secretario del Ayuntamiento de Moraleja de Enmedio.

Realización de entrevista: No.

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE MURCIA

(Orden de 11 de febrero de 2005, de la Consejería de Presidencia de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia; BORM de 17 de febrero de 2005)

Secretaría-Intervención

Ayuntamiento de Campos del Río

Puesto: Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 3014001.

Puntuación mínima:--.

Población a 31 de diciembre: 2.082 habitantes.

Méritos específicos:

Estar en posesión de titulación universitaria (Diplomatura o Licenciatura) distinta a las exigidas para el acceso a la Escala de Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional: 5,50 puntos.

Por servicios prestados en Secretarías de Ayuntamientos de categoría Secretaría-Intervención dentro del Ámbito de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, hasta un máximo de 2 puntos, 0,15 puntos por mes o fracción.

Medios de acreditación y valoración:

En el caso del apartado a) mediante copia compulsada notarial o administrativamente del título.

En el caso del apartado b) mediante presentación de la certificación expedida por la entidad en la que se hubieran prestado los servicios como Secretarios-Interventores de Ayuntamiento o mediante copias debidamente compulsadas notarial o administrativamente.

Realización de entrevista: No.

COMUNIDAD AUTÓNOMA DEL PAÍS VASCO

(Orden Foral n.º 570/05 de 7 de abril, del Diputado Foral de Relaciones Municipales y Urbanismo de la diputación Foral de Vizcaya; BOB de 17 de marzo de 2005). (Acuerdo 224/2005 del Consejo de Diputados de la Diputación Foral de Álava; BOTHA de 8 de abril de 2005). (Orden de 21 de marzo de 2005, del Diputado Foral del Departamento por la Calidad en la Administración Foral; B.O. de Guipúzcoa de 5 de abril de 2005)

Secretaría, Categoría Superior

PROVINCIA DE GUIPÚZCOA

Ayuntamiento de Arrasate/Mondragón

Puesto: Secretaría, clase 1.ª N.º de código de puesto: 2055001.

Puntuación mínima: 25 por 100 (7,5 puntos).

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 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.

Medios de acreditación y valoración:--.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Azpeitia

Puesto: Secretaría, clase 1.ª N.º de código de puesto: 2018001.

Puntuación mínima:--.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: Vencida.

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 Basauri

Puesto: Secretaría, clase 1.ª N.º de código de puesto: 4815001.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Población a 31 de diciembre:--.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: Vencida.

Méritos específicos:**1. Servicios prestados:**

Por servicios prestados en Corporaciones Locales de igual categoría 0,25 puntos por año hasta un máximo de 1,5 puntos.

Por servicios prestados en Corporaciones Locales de categoría de entrada como Secretario General de la corporación 0,10 puntos por año, hasta un máximo de 0,50 puntos.

2. Cursos y Diplomas:

Por haber realizado y aprobado tesis doctoral que verse sobre cualquiera de las siguientes materias: Urbanismo, Contratación Administrativa, Organización y Régimen Jurídico de la Administración Local: 2,25 puntos.

Por asistencia y aprovechamiento a cursos de perfeccionamiento organizados por Centro Oficial dependiente de la Administración o Centro colaborador, de más de 80 horas sobre las siguientes materias: Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Administraciones Locales, Contratación Administrativa, Función Pública. 0,10 puntos por cada curso hasta un máximo de 0,50 puntos.

Por asistencia y aprovechamiento a curso de más de 200 horas de duración sobre Planeamiento, Gestión y Disciplina Urbanística organizado por Centro Oficial dependiente de la Administración 0,25 puntos.

Por la realización de Master en Derecho Autonómico o Local siempre que la duración no sea inferior a un ejercicio académico 0,25 puntos.

3. Docencia:

Por haber impartido clases en facultad de Derecho de asignaturas relacionadas con el Derecho Administrativo parte general o especial, en calidad de titular o encargado de curso: 0,10 puntos por curso hasta un máximo de 2 puntos.

Por haber impartido clases en cursos de perfeccionamiento dirigidos a funcionarios locales de titulación superior con duración demás de 30 horas, organizados por Centros Oficiales dependientes de la Administración, en las siguientes materias: Urbanismo, Contratación Administrativa, Función Pública, Organización y Régimen Jurídico de los entes locales: 0,05 puntos por curso hasta un máximo de 0,25 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

La prestación de servicios se acreditará mediante presentación de certificado expedido al efecto por la Administración Local donde se hayan prestado dichos servicios, en la que se hará constar la población.

Los cursos se acreditarán de forma especial mediante del original o copia cotejada del Diploma o certificado de asistencia en el que figurará la superación del curso con aprovechamiento en los casos en que así sea requerido. El aprovechamiento cuando así se requiere implicará necesariamente la certificación de apto en los trabajos de evaluación realizados a todos los efectos. En la certificación deberá figurar su duración en horas.

Realización de entrevista:--.

Intervención-Tesorería, Categoría Superior

PROVINCIA DE GUIPÚZCOA

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Azeitia

Puesto: Intervención, clase 1.ª N.º de código de puesto: 2018002.

Puntuación mínima:--.

Población a 31 de diciembre:--.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: Vencida.

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.

PROVINCIA DE VIZCAYA

Ayuntamiento de Basauri

Puesto: Intervención, clase 1.ª N.º de código de puesto: 4815002.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Población a 31 de diciembre:--.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: Vencida.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados.--Por servicios prestados en Corporaciones Locales de igual categoría, como Interventor de la Corporación, 0,20 puntos por año completo de servicios, hasta un máximo de 2 puntos.

2. Cursos y diplomas.--Por haber realizado y aprobado tesis doctoral que verse sobre Normativa Presupuestaria y Contable y su aplicación en la Administración Local: 2,25 puntos.

Por asistencia y aprovechamiento a cursos de perfeccionamiento organizados por Centros Oficiales dependiente de la Administración o Centros reconocidos por el I.N.A.P. ó el I.V.A.P. dedicados a la formación de personal, de más de 80 horas sobre las siguientes materias: Normativa Presupuestaria y Contable y su aplicación en la Administración Local, sobre Recaudación Municipal y Gestión Tributaria, sobre endeudamiento de las Administraciones Locales y Central y equilibrio financieros, y sobre sistemas de Auditorías en la Administración Local: 0,10 puntos por cada curso hasta un máximo de 0,50 puntos.

Por asistencia y aprovechamiento a cursos de más de 200 horas de duración sobre las materias y en los términos establecidos en el apartado anterior: 0,25 puntos por curso.

Por la realización de Master en Contabilidad y Presupuestos, siempre que la duración no sea inferior un ejercicio académico: 0,50 puntos.

3. Docencia.--Impartición de docencia en materia directamente relacionada con el contenido del puesto convocado: 0,10 puntos por curso o seminario, etc. Impartido en escuelas oficiales de funcionarios o universidades de 15 horas lectivas de duración cada uno como mínimo, hasta un máximo de 1,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración: La prestación de servicios se acreditará mediante presentación de certificado expedido al efecto por la Administración Local donde se hayan prestado dichos servicios, en la que se hará constar la población.

Los cursos se acreditarán de forma especial mediante la presentación del original o copia cotejada del Diploma o certificado de asistencia en el que figurará la superación del curso con aprovechamiento en los casos en que así sea requerido. El aprovechamiento cuando así se requerirá implicará necesariamente la certificación de apto en los trabajos de evaluación realizados a todos los efectos. En la certificación deberá figurar su duración en horas.

Realización de entrevista:--.

Ayuntamiento de Leioa

Puesto: Intervención, clase 1.ª N.º de código de puesto: 4852001.

Puntuación mínima: 25 por 100.

Población a 31 de diciembre:--.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: Vencida.

Méritos específicos:

a) Por la asistencia a cursos, jornadas, seminarios, etc., impartidos u organizados por Escuelas o Institutos Oficiales del Estado o de las Comunidades Autónomas:

Sobre concierto económico del País Vasco o particularidades de la Hacienda Foral Vasca y su normativa: hasta 1,25 puntos.

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

Sobre cualquier materia propia de Interventor-Tesorero: hasta 1,25 puntos.

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

Duración comprendida entre 40 y 100 horas: 0,25 puntos por cada curso, seminario, etc.

Duración comprendida entre 101 y 200 horas: 0,50 puntos por cada curso, seminario, etc.

Duración superior a las 200 horas: 0,75 puntos por cada curso, seminario, etc.

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

Si el presupuesto de la Corporación para la que prestó servicios es inferior 3 millones de euros: 0,1 punto por año, hasta un máximo de 0,5 puntos.

Si el presupuesto de la Corporación para la que prestó servicios es superior a 3 millones de euros sin sobrepasar los 6 millones: 0,2 puntos por año, hasta un máximo de 1 punto.

Si el presupuesto de la Corporación para la que prestó servicios es superior a 6 millones de euros: 0,3 puntos por año, hasta un máximo de 1,5 puntos.

A efectos de la valoración de este apartado se considerarán cada uno de los años de servicio del aspirante, los cuales se valorarán atendiendo al presupuesto que, no en el año de prestación de servicios, sino en el año 2004, 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 bajando con estas aplicaciones; hasta un máximo de 0,75 puntos.

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

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

Realización de entrevista: Sí.

Tesorería

PROVINCIA DE GUIPÚZCOA

Ayuntamiento de Arrasate/Mondragón

Puesto: Tesorería. N.º de código de puesto: 2055002.

Puntuación mínima: 25 por 100 (7,5 puntos).

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 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.

Medios de acreditación y valoración:--.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Azpeitia

Puesto: Tesorería. N.º de código de puesto: 2018003.

Puntuación mínima:--.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: Vencida.

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. N.º de código de puesto: 2067001.

Puntuación mínima: 25 por 100 (7,5 puntos).

Población a 31 de diciembre:--.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: Vencida.

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 Barakaldo

Puesto: Tesorería. N.º de código de puesto: 4813001.

Puntuación mínima:--.

Población a 31 de diciembre:--.

Perfil lingüístico: 3.

Fecha de preceptividad: 31 de diciembre de 1994.

Méritos específicos:

A. Servicios prestados con nombramiento definitivo en puestos reservados a funcionario con habilitación de carácter nacional de la misma Subescala y categoría en Ayuntamientos de más de 50.000 habitantes: 1 punto por año, con un máximo de 5 puntos.

B. Servicios prestados en cualesquiera puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional de la misma Subescala, en Ayuntamientos u otras Entidades Locales, siempre que su presupuesto fuere superior a 12.000.000 €: 0,50 puntos por año, con un máximo de 2,50 puntos.

Medios de acreditación y valoración:--.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Leioa

Puesto: Tesorería. N.º de código de puesto: 4852002.
 Puntuación mínima: 25 por 100.
 Población a 31 de diciembre:--.
 Perfil lingüístico: 4.
 Fecha de preceptividad: 1 de enero de 1991.

Méritos específicos:

a) Por la asistencia a cursos, jornadas, seminarios, etc., impartidos u organizados por Escuelas o Institutos Oficiales del Estado o de las Comunidades Autónomas:

Sobre concierto económico del País Vasco o particularidades de la Hacienda Foral Vasca y su normativa: hasta 1,25 puntos.

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

Sobre cualquier materia propia de Interventor-Tesorero: hasta 1,25 puntos.

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

Duración comprendida entre 40 y 100 horas: 0,25 puntos por cada curso, seminario, etc.

Duración comprendida entre 101 y 200 horas: 0,50 puntos por cada curso, seminario, etc.

Duración superior a las 200 horas: 0,75 puntos por cada curso, seminario, etc.

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

Si el presupuesto de la Corporación para la que prestó servicios es inferior a 3 millones de euros: 0,1 punto por año, hasta un máximo de 0,5 puntos.

Si el presupuesto de la Corporación para la que prestó servicios es superior a 3 millones de euros, sin sobrepasar los 6 millones: 0,2 puntos por año, hasta un máximo de 1 punto.

Si el presupuesto de la Corporación para la que prestó servicios es superior a 6 millones de euros: 0,3 puntos por año, hasta un máximo de 1,5 puntos.

A efectos de la valoración de este apartado se considerarán cada uno de los años de servicio del aspirante, los cuales se valorarán atendiendo al presupuesto que, no en el año de prestación de servicios, sino en el año 2004, tiene la Administración en la que trabajó.

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

Medios de acreditación y valoración:

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

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

Realización de entrevista: Sí.

Secretaría, Categoría de Entrada

PROVINCIA DE GUIPÚZCOA

Ayuntamiento de Beasain

Puesto: Secretaría, clase 2.ª N.º de código de puesto: 2019001.
 Puntuación mínima:--.
 Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.
 Perfil lingüístico: 4.
 Fecha de preceptividad: cumplida.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados.--Por servicios prestados en Secretarías de clase segunda: 0,2 puntos por mes, hasta un máximo de 4,5 puntos.

2. Cursos y diplomas.--Por cada curso realizado, convocado por el IVAP u otra Entidad oficial de la Comunidad Autónoma, de 20 horas de duración como mínimo: 0,5 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.

Medios de acreditación y valoración: Los servicios prestados mediante certificados y los diplomas mediante fotocopias compulsadas.
 Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Bergara

Puesto: Secretaría, clase 2.ª N.º de código de puesto: 2073001
 Puntuación mínima:--.
 Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.
 Perfil lingüístico: 4.
 Fecha de preceptividad: Vencida.

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 N.º de código de puesto: 2032001.
 Puntuación mínima:--.
 Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.
 Perfil lingüístico: 4.
 Fecha de preceptividad: Vencida.

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 N.º de código de puesto: 2051001.
 Puntuación mínima:--.
 Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: Vencida.

Méritos específicos:

Por ostentar el título de Doctor: 2 puntos.

Por haber realizado y superado algún Master o por ostentar Diploma en Derecho Autonómico Vasco o Administración Pública, de más de 300 horas lectivas e impartido y organizado por centro oficial: 1 punto.

Por asistencia a cursos, seminarios, jornadas, etc., de más de 50 horas lectivas, impartidos por organismos o entes oficiales, sobre materias que tengan que ver específicamente con la Administración Local: 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 2 puntos.

Podrán agruparse los cursos para alcanzar dicho mínimo de duración siempre que éstos hayan sido convocados por un organismo oficial.

Por tener publicados trabajos doctrinales en revistas especializadas sobre temas propios y específicos de la Administración Local: 0,25 puntos por cada trabajo, hasta un máximo de 1 punto.

Por servicios prestados en la misma subescala e igual categoría en Corporaciones Locales de la Comunidad Autónoma Vasca, en cualquier situación reconocida por el régimen funcionarial: 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 Oñati

Puesto: Secretaría, clase 2.^a N.º de código de puesto: 2059001.

Puntuación mínima:--.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: Vencida.

Méritos específicos:

1. Cursos y Diplomas.--Por cada curso en materias de Urbanismo y Administración de una duración mínima de 40 horas, seguido en Escuelas Oficiales de Funcionarios de las Comunidades Autónomas o de las Corporaciones Locales: 0,10 puntos. Máximo: 2,50 puntos.

2. Experiencia.--Experiencia acreditada en trabajos relacionados con la Administración Municipal en municipios de características similares a las de Oñati, hasta un máximo de 5 puntos, según los siguientes criterios:

Por haber desempeñado un puesto de Secretaría durante más de 6 años: 4 puntos.

Por haber desempeñado un puesto de Secretaría durante más de 3 años: 2 puntos.

Por haber desempeñado un puesto de Secretaría durante menos de 3 años: entre 1 y 2 puntos, a criterio del Tribunal.

Por haber desempeñado cualquier otro trabajo propio de un Departamento de Secretaría de la Administración Municipal durante 3 ó más años: 1 punto.

Por haber desempeñado cualquier otro trabajo propio de un Departamento de Secretaría de la Administración Municipal durante menos de 3 años, con un mínimo de 6 meses: entre 0 y 1 punto, a criterio del Tribunal.

Medios de acreditación y valoración:

Los servicios prestados se acreditarán mediante certificaciones expedidas por el Secretario de la Corporación o autoridad competente.

Los Diplomas mediante fotocopias compulsadas.

Realización de entrevista: Sí. No hay previsiones sobre pago por gastos de desplazamiento que origine la entrevista.

Ayuntamiento de Urnieta

Puesto: Secretaría, clase 2.^a N.º de código de puesto: 2071001.

Puntuación mínima:--.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: Vencida.

Méritos específicos:

Servicios prestados en puestos de Secretaría de la misma o superior categoría: 0,4 puntos por año, con un máximo de 3,5 puntos.

Por cada curso realizado, convocado por el IVAP u otra entidad oficial, de 40 o más horas de duración, sobre materias correspondientes a especialidades jurídico-económicas administrativas y 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 hay previsiones sobre pago por gastos de desplazamiento que origine la entrevista.

Ayuntamiento de Urretxu

Puesto: Secretaría, clase 2.^a N.º de código de puesto: 2076001.

Puntuación mínima:--.

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 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.

Forma de acreditar los méritos específicos:

Los servicios prestados se acreditarán mediante certificaciones originales expedidas por el Secretario de la Corporación Municipal en la que se hayan prestado.

La acreditación de los cursos 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 N.º de código de puesto: 2079001.

Puntuación mínima:--.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: Vencida.

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. No hay previsiones sobre pago por gastos de desplazamiento que origine la entrevista.

PROVINCIA DE VIZCAYA

Ayuntamiento de Bermeo

Puesto. Secretaría, clase 2.ª N.º de código de puesto: 4817001.

Puntuación mínima:--.

Población a 31 de diciembre:--.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: 31 de diciembre de 1990.

Méritos específicos:

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

2. Por realizar cursos de perfeccionamiento en Centros Oficiales del Territorio Histórico, Corporaciones Locales o Comunidad Autónoma Vasca en temas relacionados directamente con el Régimen Local sobre trabajos que deban llevarse a cabo en el puesto de Secretario:

En cursillos de 50 horas o más: 0,8 por cursillo, 2,4 puntos como máximo.

En cursillos entre 20 y 50 horas: 0,4 puntos por cursillo, 1,20 puntos como máximo.

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

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

Medios de acreditación y valoración:

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

No se valorarán los méritos no justificados en el momento en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Realización de entrevista: Sí.

Ayuntamiento de Lekeitio

Puesto: Secretaría, clase 2.ª N.º de código de puesto: 4855001.

Puntuación mínima:--.

Población a 31 de diciembre:--.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: 31 de diciembre de 1994.

Méritos específicos:

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

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

Realización de entrevista:--.

Intervención-Tesorería, Categoría de Entrada

PROVINCIA DE GUIPÚZCOA

Ayuntamiento de Andoain

Puesto: Intervención, clase 2.ª N.º de código de puesto: 2009001.

Puntuación mínima:--.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: Vencida.

Méritos específicos:**1. Servicios prestados.**

En la misma subescala y en la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 4 puntos.

Fuera de la subescala, en Administraciones de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,3 puntos por año, hasta un máximo de 1,5 puntos.

En la misma subescala pero fuera de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,1 puntos por año, hasta un máximo de 0,5 puntos.

2. Cursos y diplomas. Por cada curso realizado de una duración mínima de 15 horas, convocado por Centros Oficiales o reconocidos y relacionado con materias de Administración Local: 0,5 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los servicios prestados, mediante certificación expedida por la Administración Local en la que se hayan prestado.

Los cursos y diplomas, mediante fotocopias de los títulos o diplomas debidamente compulsadas.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Beasain

Puesto: Intervención, clase 2.ª N.º de código de puesto: 2019002.

Puntuación mínima:--.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: Vencida.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados.--En la misma subescala y categoría: 0,2 puntos por mes, hasta un máximo de 4,5 puntos.

2. Cursos y diplomas.--Por cada curso realizado, convocado por el IVAP u otra Entidad oficial de la Comunidad Autónoma, de 20 horas de duración como mínimo: 0,5 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.

Medios de acreditación y valoración: Los servicios prestados mediante certificados y los diplomas mediante fotocopias compulsadas.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Elgoibar

Puesto: Intervención, clase 2.ª N.º de código de puesto: 2032002.

Puntuación mínima:--.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.
 Perfil lingüístico: 4.
 Fecha de preceptividad: Vencida.

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 N.º de código de puesto: 2051002.
 Puntuación mínima:--.
 Población a 31 de diciembre:--.
 Perfil lingüístico: 4.
 Fecha de preceptividad: Vencida.

Méritos específicos:

Por ostentar el título de Doctor: 2 puntos.

Por haber realizado y superado algún Master o por ostentar Diploma en Hacienda 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 N.º de código de puesto: 2053001.
 Puntuación mínima:--.
 Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.
 Perfil lingüístico: 4.
 Fecha de preceptividad: Vencida.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados en Intervención: 0,2 puntos por mes, hasta un máximo de 4,5 puntos.

2. Cursos y diplomas: por cada curso realizado, convocado por el IVAP u otra Entidad oficial de la Comunidad Autónoma del País Vasco, de 20 horas de duración como mínimo: 0,5 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.

Medios de acreditación y valoración: Certificaciones.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Oñati

Puesto: Intervención, clase 2.ª N.º de código de puesto: 2059002.
 Puntuación mínima:--.
 Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.
 Perfil lingüístico: 4.
 Fecha de preceptividad: Vencida.

Méritos específicos:

1. Cursos y Diplomas.-Por cada curso en materia tributaria de una duración mínima de 40 horas, seguido en Escuelas Oficiales de Funcionarios de las Comunidades Autónomas o de las Corporaciones Locales: 0,10 puntos. Máximo: 2,50 puntos.

2. Experiencia.-Experiencia acreditada en trabajos relacionados con la Administración Municipal en municipios de características similares a las de Oñati, hasta un máximo de 5 puntos, según los siguientes criterios:

Por haber desempeñado un puesto de Interventor/Tesorero durante más de 6 años: 4 puntos.

Por haber desempeñado un puesto de Interventor/Tesorero durante más de 3 años: 2 puntos.

Por haber desempeñado un puesto de Interventor/Tesorero durante menos de 3 años: entre 1 y 2 puntos, a criterio del Tribunal.

Por haber desempeñado cualquier otro trabajo propio de un Departamento de Intervención/Tesorería de la Administración Municipal durante 3 ó más años: 1 punto.

Por haber desempeñado cualquier otro trabajo propio de un Departamento de Intervención/Tesorería de la Administración Municipal durante menos de 3 años, con un mínimo de 6 meses: entre 0 y 1 punto, a criterio del Tribunal.

Medios de acreditación y valoración:

Los servicios prestados se acreditarán mediante certificaciones expedidas por el Secretario o autoridad competente de la Corporación.

Los Diplomas mediante fotocopias compulsadas.

Realización de entrevista: Sí. Las bases específicas de la convocatoria prevén la realización de entrevista.

Ayuntamiento de Urnieta

Puesto: Intervención, clase 2.ª N.º de código de puesto: 2071002.
 Puntuación mínima:--.
 Población a 31 de diciembre:--.
 Perfil lingüístico: 4.
 Fecha de preceptividad: Vencida.

Méritos específicos:

Servicios prestados en puestos de Intervención de la misma o superior categoría: 0,4 puntos por año, con un máximo de 3,5 puntos.

Por cada curso realizado, convocado por el IVAP u otra entidad oficial, de 40 o más horas de duración, sobre materias correspondientes a especialidades jurídico-económicas administrativas y 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 hay previsiones sobre pago por gastos de desplazamiento que origine la entrevista.

Ayuntamiento de Urretxu

Puesto: Intervención, clase 2.ª N.º de código de puesto: 2076002.
 Puntuación mínima:--.
 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 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 N.º de código de puesto: 2979002.

Puntuación mínima:--.

Población a 31 de diciembre:--.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: Vencida.

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. No hay previsiones sobre pago por gastos de desplazamiento que origine la entrevista.

PROVINCIA DE VIZCAYA

Ayuntamiento de Elorrio

Puesto: Intervención, clase 2.ª N.º de código de puesto: 4830001.

Puntuación mínima:--.

Población a 31 de diciembre:--.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: 26 de septiembre de 1996.

Méritos específicos:

1. Por la prestación de servicios en la Administración Local, desempeñando el puesto de trabajo de Interventor de Fondos, mediante nombramiento interino, provisional o definitivo: 1 punto por cada año de servicio, hasta un máximo de 3,5 puntos.

2. Por asistencia a cursos impartidos por el IVAP, con una duración superior a 40 horas: 1 punto por curso, hasta un máximo de 3 puntos.

3. Por impartir cursos en materia de Administración Local, con una duración mínima de 5 horas: 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.

Medios de acreditación y valoración: 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 N.º de código de puesto: 4895701.

Puntuación mínima:--.

Población a 31 de diciembre:--.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: 25 de febrero de 2002.

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

2. Prestación de servicios: por haber prestado servicios en puestos de intervención, 0,5 puntos por cada año, hasta un máximo de 2,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración: Los cursos se acreditarán mediante el correspondiente certificado expedido por la administración organizadora del cursillo.

Realización de entrevista:--.

Ayuntamiento de Sondika

Puesto: Intervención, clase 2.ª N.º de código de puesto: 4882501.

Puntuación mínima:--.

Población a 31 de diciembre:--.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: 1 de enero de 1992.

Méritos específicos:

1. Experiencia:

Por cada año de servicio en puesto de Intervención: 1 punto hasta un máximo de 3 puntos.

Por cada año de servicio en puestos de auditor de cuentas: 0,50 puntos hasta un máximo de 2 puntos.

2. Cursos y Diplomas:

Por asistencia y/o impartición de cursos en materia contable, presupuestaria, fiscal y contratación local de duración mínima de 30 horas, celebrados en los tres años anteriores a la convocatoria: 0,20 puntos por curso hasta un máximo de 1,5 puntos.

Los cursos deberán haber sido impartidos por el INAP ó IVAP, asimismo se computarán los cursos impartidos por Universidades de reconocido prestigio o por Centros Oficiales concertados.

Por asistencia y/o impartición de otros cursos de informática relacionados directamente con las funciones del puesto al que se opta de duración mínima de 10 horas, celebrados en los tres últimos años anteriores a la convocatoria: 0,05 puntos por curso hasta un máximo de 0,50 puntos.

Medios de acreditación y valoración:--.
Realización de entrevista: No.

Secretaría-Intervención

PROVINCIA DE ÁLAVA

Ayuntamiento de Aramaio

Puesto: Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 0103001.
Puntuación mínima:--.
Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.
Perfil lingüístico: 4
Fecha de preceptividad: 1 de agosto de 1994.

Méritos específicos:

a) Licenciatura en Derecho, con acreditación del título: 3 puntos.

b) Experiencia de trabajo en puestos de igual categoría y Subescala en Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma del País Vasco, con acreditación documental: 0'50 puntos por año, hasta un máximo de 1'50 puntos.

c) Experiencia de trabajo en puestos no pertenecientes a dicha Subescala en Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma del País Vasco, con acreditación documental: 0'25 puntos por año, hasta un máximo de 0,75 puntos.

d) Cursos de al menos 40 horas a que acredite haber asistido el aspirante y que, habiéndose impartido en euskera, correspondan a especialidades jurídico-económico-administrativas: 0'25 puntos por curso, hasta un máximo de 1'50 puntos.

e) Cursos de al menos 40 horas a que acredite haber asistido el aspirante en relación con materias correspondientes a especialidades económicas o contables: 0'25 puntos, hasta un máximo de 0'75 puntos.

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 Okondo

Puesto: Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 0139001.
Puntuación mínima:--
Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.
Perfil lingüístico de euskera: 4.
Fecha de preceptividad: Sin fecha de preceptividad. Por tanto, el conocimiento de euskera se valorará como mérito.

Méritos específicos:

El conocimiento de euskera se valorará de la siguiente manera:

Perfil Lingüístico 4: 4,50 puntos.

Perfil Lingüístico 3: 3,50 puntos.

Perfil Lingüístico 2: 2,25 puntos.

Perfil Lingüístico 1: 1 punto.

Medios de acreditación y valoración:--.
Realización de entrevista:--.

PROVINCIA DE GUIPÚZCOA

Ayuntamiento de Aduna

Puesto: Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 2002001.
Puntuación mínima:--
Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.
Perfil lingüístico: 4.
Fecha de preceptividad: Vencida.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados.

En la misma subescala y en la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 3 puntos.

En la misma subescala, pero fuera de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,25 puntos por año, hasta un máximo de 2 puntos.

En otra subescala y en la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,20 puntos por año, hasta un máximo de 1 punto.

2. Cursos: Por cada curso realizado sobre materia del puesto impartido por organismo oficial, de duración de 20 horas o más: 0,10 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

3. Títulos académicos: Estar en posesión del título de Doctor en Derecho, Económicas, Empresariales y Ciencias Políticas o Sociología: 0,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración: Certificados o fotocopias compulsadas.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Antzuola

Puesto: Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 2011001.
Puntuación mínima:--
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 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 Soraluece-Placencia de las Armas

Puesto: Secretaría, clase 3.^a N.º de código de puesto: 2065001.

Puntuación mínima:--.

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 N.º de código de puesto: 2025001.

Puntuación mínima:--.

Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: Vencida.

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.

PROVINCIA DE VIZCAYA

Ayuntamiento de Ajangiz

Puesto: Secretaría, clase 3.^a N.º de código de puesto: 4802501.

Puntuación mínima:--.

Población a 31 de diciembre:--.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: 30 de julio de 1995.

Méritos específicos:

1. Por servicios desempeñados en el puesto de Secretario-Interventor de Organismos Locales de la misma categoría mediante nombramiento provisional, interino o definitivo, 0,5 puntos por cada año de desempeño de los servicios, 4 puntos máximo.

2. Por la realización de cursillos de capacitación y mejora de un mínimo de 370 horas relativos a Urbanismo en Centros Oficiales, 2 puntos.

3. Por 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:

Certificado emitido por la Administración correspondiente.

Fotocopia compulsada del certificado de asistencia a los cursillos.

Realización de entrevista: Sí.

Ayuntamiento de Arratzu

Puesto: Secretaría, clase 3.^a N.º de código de puesto: 4807101.

Puntuación mínima:--.

Población a 31 de diciembre:--.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: 30 de julio de 1995.

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 Ereño

Puesto: Secretaría, clase 3.^a N.º de código de puesto: 4831001.

Puntuación mínima:--.

Población a 31 de diciembre:--.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: 1 de enero de 1994.

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 Ispaster

Puesto: Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 4847001.
Puntuación mínima:--.
Población a 31 de diciembre:--.
Perfil lingüístico: 4.
Fecha de preceptividad: 31 de diciembre de 1994.

Méritos específicos:

1. Asistencia a cursos de más de 200 horas sobre Gestión y Planeamiento Urbanístico, organizado por Ente Público dedicado a la formación de personal funcionario. 1 punto por cada curso hasta un máximo de 3,5 puntos.
2. Por prestación de servicios: Demostrado mediante presentación de certificado de haber desempeñado el puesto de Secretaría-Intervención en Entidades Locales (municipio). Por cada año de servicio 0,50 puntos hasta un máximo de 3 puntos.
3. Por asistencia a cursos de 60 horas lectivas de temas urbanísticos o jurídicos, impartidos por centros oficiales 0,50 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

Medios de acreditación y valoración: Certificados.
Realización de entrevista:--.

Ayuntamiento de Nabarniz

Puesto: Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 4869501.
Puntuación mínima:--.
Población a 31 de diciembre:--.
Perfil lingüístico: 4.
Fecha de preceptividad: 31 de diciembre de 1991.

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 N.º de código de puesto: 4870001.
Puntuación mínima:--.
Población a 31 de diciembre:--.
Perfil lingüístico: 4.
Fecha de preceptividad: 31 de diciembre de 1994.

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.

Realización de entrevista: Sí.

Mancomunidad de Uribe Kosta

Puesto: Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 48C0301.
Puntuación mínima:--.
Población a 31 de diciembre:--.
Perfil lingüístico: 3.
Fecha de preceptividad: 31 de diciembre de 2000.

Méritos específicos: 7,5 puntos por desempeño de puesto de Secretaría-Intervención en una Mancomunidad de Servicios, durante un plazo mínimo de 6 meses.

Medios de acreditación y valoración:--.

Realización de entrevista:--.

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE VALENCIA

Resolución de 14 de abril de 2005, del Director General de Administración Local de la Consellería de Justicia y Administraciones Públicas de la Generalitat Valenciana (DOGV de 5 de mayo de 2005)

Secretaría, categoría superior

PROVINCIA DE ALICANTE

Ayuntamiento de la Vila Joiosa

Puesto: Secretaría, clase 1.ª N.º de código de puesto: 0368001.
Puntuación mínima: 5 puntos.
Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.
Requisito del 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 en los términos que se describen en el apartado segundo de esta base, sobre cursos de formación y perfeccionamiento específicos.

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 2 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter sectorial que tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante como municipio con especial actividad urbanística.

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

- a) De 100 o más horas: 1,25 puntos.
- b) De 75 o más horas: 1 punto.
- c) De 50 o más horas: 0,75 puntos.

- d) De 25 o más horas: 0,50 puntos.
- e) De 15 o más horas: 0,25 puntos.

3. Aptitudes para el puesto de trabajo: Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajo relacionados con Administración Local o que guarden similitud con el contenido técnico del puesto convocado hasta un máximo de 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, 0,05 puntos/mes.

En entidades locales de presupuesto igual o superior a 6 millones de euros, 0,05 puntos/mes.

En entidades con problemática turística y/o urbanística a 0,05 puntos/mes.

3.2 Servicios prestados como funcionario de Administración General:

En la subescala técnica 0,05 puntos/mes.

En la subescala administrativa 0,02 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, 0,05 puntos/mes.

b) En el Estado o en otras Comunidades Autónomas. 0,03 puntos/mes.

c) En funciones directamente relacionadas con la Administración Local, además de la valoración por a) o por b) 0,02 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: —.

Realización de entrevista: —.

Ayuntamiento de Santa Pola

Puesto: Secretaría, clase 1.ª N.º de código de puesto: 0359501.

Puntuación mínima: 7 puntos.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Requisito del conocimiento del valenciano: —.

Méritos específicos:

1. Máster de carácter jurídico-técnico en las materias específicas de Urbanismo, Turismo o Pesca, se valorarán hasta un máximo de 2,5 puntos.

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

a) De 400 a más horas: 2,5 puntos.

b) De 200 o más horas: 1,5 puntos.

c) De 100 o más horas: 1 punto.

d) De 50 o más horas: 0,50 puntos.

e) De 25 o más horas: 0,25 puntos.

2. Conocimiento de Valenciano. Mediante Certificado de la Junta Cualificadora de Valenciano u organismo oficial competente: Se valorarán hasta una máximo de 1,5 puntos.

Titulación en conocimiento Oral: 0,25 puntos.

Titulación en Conocimiento Elemental: 0,50 puntos.

Titulación en Conocimiento Medio: 1 punto.

Titulación en Conocimiento Superior: 1,5 puntos.

3. Conocimiento de Informática.

Cursos relacionados con conocimientos de informática, impartidos por organismos oficiales, adheridos al Plan de Formación Continua de la Administración Pública y homologados por el Instituto

Valenciano de Administración Pública, u organismo análogo, con una puntuación máxima de 3 puntos.

Cursos de formación y perfeccionamiento de informática: 100 horas o más, 3 puntos.

Cursos de formación y perfeccionamiento de informática: 75 horas a 99,99 horas, 2 puntos.

Cursos de formación y perfeccionamiento de informática: 50 horas a 74,99 horas, 1,5 puntos.

Cursos de formación y perfeccionamiento de informática: 25 horas a 49,99 horas, 1 punto.

Cursos de formación y perfeccionamiento de informática: 15 horas a 24,99 horas, 0,5 puntos.

4. Conocimiento de inglés: Mediante Certificado del la Escuela Oficial de Idiomas u organismo oficial competente: Se valorará hasta un máximo de 0,5 puntos.

Certificado de Ciclo Elemental (o 3º curso aprobado): 0,25 puntos.

Certificado de Ciclo Superior (o 5 curso aprobado): 0,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración: —.

Realización de entrevista: El Tribunal de valoración podrá acordar, si lo estima necesario, la celebración de una entrevista para la corrección de los méritos específicos.

A este efecto, se notificará a los concursantes afectados de la fecha, hora y lugar de celebración.

PROVINCIA DE CASTELLÓN

Ayuntamiento de Vila-Real

Puesto: Secretaría, clase 1.ª N.º de código de puesto: 1266001.

Puntuación mínima: —.

Población a 31 de diciembre de 2004: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Por haber asistido a cursos de las siguientes materias, entre los años 1999 a 2004:

a) Cursos de urbanismo: 0,25 puntos.

b) Cursos de urbanismo específicos sobre la legislación urbanística de la Comunidad Valenciana: 0,75.

c) Cursos de contratación (incluidos los referidos a concesión de obras y servicios): 0,25 puntos.

d) Cursos de personal: 0,25 puntos.

Solo se valorarán los cursos que:

Tengan una duración igual o superior a 50 horas.

Hayan sido impartidos por Universidades, Fundaciones vinculadas a éstas, Institutos o Escuelas de formación de funcionarios dependientes o integrados en la organización de la Administración General del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales.

Por este mérito se podrá alcanzar un máximo de 3 puntos.

2. Por haber impartido, como profesor, clases en cursos celebrados entre los años 1999 a 2004:

a) Si la materia impartida es el urbanismo, a razón de 0,5 puntos por cada hora impartida.

b) Si se trata de otras materias jurídicas, a razón de 0,10 puntos por cada hora impartida.

Sólo se valorará la impartición de tales materias en los cursos que hayan sido organizados por Universidades, Fundaciones vinculadas a éstas, Institutos o Escuelas de formación de funcionarios dependientes o integrados en la organización de la Administración General del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales.

Por este mérito se podrá alcanzar un máximo de 2 puntos.

3. Por conocimiento del valenciano, acreditado mediante certificación o título expedido por la Junta Calificadora del Conocimiento del Valenciano, de la Generalitat Valenciana, según el siguiente baremo:

Conocimiento elemental: 0,25 puntos.

Conocimiento medio: 0,50 puntos.

Conocimiento superior: 0,75 puntos.

Sólo se valorará el grado de conocimiento de mayor valor cuando un aspirante tenga varios de ellos.

Por este mérito se podrán alcanzar un máximo de 0,75 puntos.

4. Por ser autor de publicaciones en materia de urbanismo, contratación, personal y bienes de las entidades locales, editadas entre 1999 y 2004:

Si la publicación es un artículo inserto en revista: 0,20 puntos por artículo y si la autoría es compartida se asignarán al concursante 0,10 puntos por artículo.

Si la publicación es un libro: 1 punto por cada uno de ellos y si la autoría es compartida se asignarán al concursante 0,50 puntos.

Por este mérito se podrá alcanzar un máximo de 1 punto.

5. Por experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de Secretaría, Vicesecretaría u Oficialía Mayor, en municipios de población superior a 40.000 habitantes:

Por cada mes de servicios completo, despreciándose los periodos de duración inferior: 0,10 puntos, si el puesto desempeñado es de Secretaría.

Por cada mes de servicios completo, despreciándose los periodos de duración inferior: 0,05 puntos, si el puesto desempeñado es otro de los indicados distinto del de Secretaría.

Por este mérito se podrá alcanzar un máximo de 0,75 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Mérito 1.-Se acreditará este mérito mediante certificación o título expedido por la entidad que ha impartido el curso.

Mérito 2.-Se acreditará este mérito mediante certificación o título expedido por la entidad que ha impartido el curso.

Mérito 4.-Se acreditará este mérito mediante fotocopia de la publicación correspondiente o ejemplar original del libro, en su caso.

Mérito 5.-Se acreditará este mérito mediante certificación de servicios expedido por la correspondiente Entidad Local.

Realización de entrevista: -.

PROVINCIA DE VALENCIA

Ayuntamiento de Torrent

Puesto: Secretaría, clase 1.ª N.º de código de puesto: 4673201.

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:

1. Aptitudes para el puesto de trabajo:

Se valorará el trabajo desarrollado en el desempeño de puestos de trabajo al servicio de la Administración Local o Autonómica que guarden similitud con el contenido técnico del puesto convocado hasta un máximo de 7,50 puntos.

1.1 Servicios prestados como funcionario de Administración General en la Subescala técnica, que acrediten el conocimiento de la problemática de las áreas de personal, gestión tributaria, urbanismo y/o secretaría: 0,02 puntos por mes hasta un máximo de 2,50 puntos.

1.2 Servicios prestados como funcionario al servicio de la Administración Autonómica en puestos de trabajo relacionados directamente con la Policía Local de la Comunidad Valenciana que permitan acreditar el conocimiento exhaustivo de la materia que versa sobre éstos: 0,125 puntos por mes, hasta un máximo de 3 puntos.

1.3 Servicios prestados como funcionario con habilitación de carácter nacional en tareas de defensa letrada y representación procesal en el Ayuntamiento en que prestara aquellos 0,05 puntos por mes hasta un máximo de 2,00 puntos.

Medios de acreditación y valoración: -.

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: 0320001.

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 medio.

Méritos específicos: No se establecen.

Medios de acreditación y valoración: -.

Realización de entrevista: -.

PROVINCIA DE VALENCIA

Ayuntamiento de Gandia

Puesto: Intervención, clase 1.ª (Adjunto al Área Económica). N.º de código de puesto: 4639301.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Requisito del conocimiento del valenciano: -.

Méritos específicos:

a) Puntuación mínima: la puntuación mínima que habrá de obtenerse para la adjudicación del puesto de trabajo será de 7,5 puntos.

b) Experiencia: Se valorará hasta un máximo de 4 puntos, atendiendo a los siguientes aspectos:

Desempeño puestos de trabajo de Interventor o Tesorero de Ayuntamiento de municipios de características socioeconómicas similares a las de Gandia: municipio costero de población no inferior a 20.000 habitantes, a razón de 0,025 puntos por mes, con un máximo de 2 puntos.

Antigüedad en la categoría superior de la subescala de Intervención-Tesorería a razón de 0,025 puntos por mes, con un máximo de 2 puntos.

c) Conocimiento del valenciano: Estar en posesión de los siguientes títulos de conocimientos del valenciano expedidos por la Junta Qualificadora de Coneiximents del Valencià (la valoración de superior excluye la del inferior):

Título de conocimiento oral o de grado elemental: 1,5 puntos.
Título de grado medio o superior: 3,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración: -.

Realización de entrevista: -.

Ayuntamiento de Oliva

Puesto: Intervención, clase 1.ª N.º de código de puesto: 4654301.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Requisito del conocimiento del valenciano: -.

Méritos específicos:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos:

Se valorarán hasta un máximo de 3 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con las funciones propias de la subescala de Intervención-Tesorería.

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 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 con población no inferior a 20.000

habitantes. La valoración de los señalados servicios será de 0,04 puntos/mes.

3. Conocimientos de valenciano:

La posesión de la titulación del conocimiento del valenciano, expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, se valorará con la siguiente puntuación:

Conocimiento del valenciano, conocimientos orales: 0,20 puntos.
 Conocimiento del valenciano, grado elemental: 0,50 puntos.
 Conocimiento del valenciano, grado medio: 0,75 puntos.
 Conocimiento del valenciano, grado superior: 1 punto.

Medios de acreditación y valoración: -.

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 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.
 Requisito del conocimiento del valenciano: -.
 Méritos específicos: -.
 Medios de acreditación y valoración: -.
 Realización de entrevista: -.

Ayuntamiento de Xàtiva

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.
 Requisito del 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 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 Valencià, con arreglo a la siguiente escala:

- Conocimiento oral: 0,40 puntos.
- Conocimiento de grado elemental: 0,60 puntos.
- Conocimiento de grado medio: 1,25 puntos.
- Conocimiento de grado superior: 1,50 puntos.

5. Conocimiento de idiomas. Podrá valorarse hasta un máximo de 0,5 puntos el conocimiento de lenguas oficiales de la Comunidad Europea.

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.

Tesorería

PROVINCIA DE ALICANTE

Ayuntamiento de Benissa

Puesto: Tesorería. N.º de código de puesto: 0320002.

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 medio.

Méritos específicos: No se establecen.

Medios de acreditación y valoración: -.

Realización de entrevista: -.

PROVINCIA DE VALENCIA

Ayuntamiento de Albal

Puesto: Tesorería. N.º de código de puesto: 4602101.

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 medio.

Méritos específicos:

Conocimiento lengua autonómica: Nivel superior de conocimientos de valenciano según la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià. Valorado con 5 puntos.

2. Formación y perfeccionamiento: Cursos de formación y perfeccionamiento, con una duración mínima de 15 horas cada uno, sobre las siguientes materias:

- Recaudación y gestión de tributos locales
- Modernización de la Administración Local
- Planificación estratégica aplicada al ámbito público.

Los cursos se valorarán a razón de 0,5 puntos por cada uno, hasta un máximo de 1,5 puntos.

3. Experiencia laboral: Se valorará el trabajo desarrollado como funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional, categoría de entrada, en puestos de trabajo de Tesorero en Ayuntamientos de localidades con más de 10.000 habitantes, a razón de 0,1 puntos por mes, hasta un máximo de 1 punto.

Medios de acreditación y valoración: –.
Realización de entrevista: –.

Ayuntamiento de Benetússer

Puesto: Tesorería. 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 medio, que habrá de acreditarse con el correspondiente certificado expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements de València.

Méritos específicos:

1. Aptitudes para el puesto de trabajo: Se valorará hasta un máximo total de 1 punto 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 seis meses, el puesto de trabajo de tesorera, reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional, con nombramiento en propiedad o provisional, en Entidades Locales de presupuesto superior a 6.000.000 €: 1 puntos/ semestre completo, sin que se efectúe prorrateo por períodos inferiores. En este apartado se podrá obtener hasta un máximo de 1 punto.

2. Por la realización de una segunda licenciatura se valorara 0,20 puntos por cada crédito cursado en el segundo ciclo hasta un máximo de 2 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).

Se valorará cada curso o seminario de 20 o más horas con 0,2 puntos hasta un máximo de 1,8 puntos.

4. Por la obtención de un premio extraordinario fin de carrera en una licenciatura, 1,5 puntos.

5. Por la realización del curso de contratación administrativa de duración igual o superior a 150 horas: 1,2 puntos.

Medios de acreditación y valoración: –.

Realización de entrevista: –.

Ayuntamiento de Ontinyent

Puesto: Tesorería. N.º de código de puesto: 4655201.

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 medio.

Méritos específicos:

Titulaciones:

Por estar en posesión del título de funcionario de carrera de Administración Local con habilitación de carácter nacional de las subescalas de Secretaría o Secretaría-Intervención: 1,25 puntos.

Por estar en posesión de una licenciatura universitaria distinta de aquellas que habilitan para acceder a la escala de Intervención-Tesorería de los funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional: 1,25 puntos.

Aptitudes para el puesto de trabajo: se valorará con 5 puntos la prestación de servicios por un periodo de diez años o superior, tanto continuados como no, en puestos de trabajo de Tesorería en municipios con población de derecho superior a 30.000 habitantes, presupuesto superior a 12 millones de euros y que no tengan delegada la recaptación municipal.

A estos efectos se valorarán los servicios efectivamente prestados como Tesorero, bien como funcionario de habilitación de carácter nacional o bien como funcionario de la Escala de Administración General de Administración Local.

Medios de acreditación y valoración: –.

Realización de entrevista: –.

Secretaría, categoría de entrada

PROVINCIA DE ALICANTE

Ayuntamiento de Monforte del Cid

Puesto: Secretaría, clase 2ª. N.º de código de puesto: 0343001.

Puntuación mínima: –.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Requisito del 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 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 los 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.

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 3071984, 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 del valenciano se valorará hasta un máximo de 1,5 puntos siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado y homologación, expedidos por la Junta Qualificadora de Coneiximents 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: -.

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 CASTELLÓN

Ayuntamiento de Benicassim

Puesto: Vicesecretaría, clase 2.^a N.º de código de puesto: 1213501.

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. Servicios prestados como funcionario con habilitación de carácter nacional, perteneciendo a la Subescala de Secretaría, y por tanto desempeñando las funciones de asesoramiento legal preceptivo y fe pública, en entidades locales de la Comunidad Valenciana: 0,35 puntos por mes, hasta un máximo de 4 puntos.

2. Aptitudes para el puesto de trabajo: Se valorará hasta un máximo de 1 punto la publicación de artículos en revistas especializadas en Derecho sobre temas directamente relacionados con la Administración Local. A tal efecto, se asignará 0,50 puntos a cada artículo.

3. Titulaciones: La posesión de una segunda licenciatura, o titulación a algún efecto equivalente, además de la exigida como requisito para el acceso a la Subescala de Secretaría de Habilitados Nacionales: 1,5 puntos.

4. Conocimientos de Valenciano: Se valorará con 0,50 puntos el conocimiento del Valenciano en su grado medio, y con 1 punto el conocimiento del valenciano en su grado superior, que habrá de acreditarse con el correspondiente certificado expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià.

Las distintas titulaciones no serán acumulables y la puntuación mínima de este apartado será de 1 punto.

Medios de acreditación y valoración: -.

Realización de entrevista (no puntuable): El Tribunal de valoración podrá acordar, si lo estima necesario, la celebración de una entrevista para la concreción de los méritos específicos.

PROVINCIA DE VALENCIA

Ayuntamiento de Benigánim

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: 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.

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 como a 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 convocando (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 de acuerdo con la escala siguiente:

- 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 valoraran 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 valoraran 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 convocando (municipios turísticos; municipios de áreas metropolitanas, municipios con problemática urbanística, de aguas, agricultura de alta montaña, montañas comunales, etc.).

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

- 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 desenvuelto en puestos de trabajo relacionados con Administración Local o que guarden similitud con el contenido técnico del puesto convocado hasta a un máximo de 2,5 puntos.

3.1 Servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicios o acumulado, de acuerdo con la escala siguiente:

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 a 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 funcionarios de máximo o superior grupo de clasificación por la titulación exigida para el ingreso conforme el artículo 25 de la Ley 30/1984, en el Estatuto o en las comunidades autónomas:

a) En la máxima 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 para a) o para b) 0,01 puntos/mes.

4. Conocimientos de valenciano: El conocimiento del valenciano no se valorará, ateniendo que para participar en el concurso se exige como requisito estar en posesión del título de conocimientos del valenciano en el grado superior.

5. Conocimientos de idiomas: Podrá valorarse hasta a un máximo de 0,5 puntos el conocimiento de lenguas oficiales de la Comunidad Europea.

Medios de acreditación y valoración: –.

Realización de entrevista: El Tribunal de valoración podrá acordar, si lo estima necesario, la celebración de una entrevista para concretar los méritos específicos.

A estos efectos, se notificará a los concursantes afectados de la fecha, hora y lugar de celebración.

AYUNTAMIENTO DE PATERNA

Puesto: Oficialía Mayor, clase 2ª. N.º de código de puesto: 4657001.

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:

Experiencia:

1. Por haber desempeñado un puesto de Habilitado Nacional en algún municipio de la Comunidad Valencia de población superior a 45.000 habitantes, durante al menos 6 meses: 4 puntos.

2. Por acreditar experiencia en la gestión de la Participación Ciudadana (acorde con las funciones del puesto) en municipios de las características indicadas en el apartado anterior, durante al menos 6 meses: 1 pto.

3. Por acreditar experiencia en el ejercicio de la función fedataria con firma digital, durante al menos 6 meses: 2,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración: –.

Realización de entrevista: –.

Ayuntamiento de Puçol

Puesto: Secretaría, clase 2ª. N.º de código de puesto: 4661501.

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 mitjà.

Méritos específicos:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:

Se valorará hasta un máximo de 2 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento en materia de contabilidad, con arreglo a la siguiente escala:

- De 110 o más horas: 2 puntos.
- De 85 o más horas: 1,50 puntos.
- De 50 o más horas: 1 punto.
- De 25 o más horas: 0,50 puntos.

2. Aptitudes para el puesto de trabajo:

2.1 Se valorará hasta un máximo de 3 puntos el trabajo desarrollado como funcionario de habilitación de carácter nacional como Secretario-Interventor en Administración Local (en propiedad, interino, provisional, o en comisión de servicios), con arreglo a la siguiente escala:

- Más de 19 años: 3 puntos.
14 años o más: 1,5 puntos.
7 años ó más: 0,75 puntos.

3. Titulación relacionada con el puesto a desempeñar: Haber obtenido los créditos necesarios para superar el primer ciclo de la licenciatura en Ciencias Políticas y Administración: 2,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración: –.

Realización de entrevista: –.

Intervención-Tesorería, categoría de entrada

PROVINCIA DE ALICANTE

Ayuntamiento de Callosa d'En Sarrià

Puesto: Intervención, clase 2ª. N.º de código de puesto: 0323501.

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 mitjà.

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: –.

Realización de entrevista: –.

PROVINCIA DE CASTELLÓN

Ayuntamiento de Nules

Puesto: Intervención, clase 2ª. N.º de código de puesto: 1239501.

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 medio.

Méritos específicos:

1. Se valorará haber quedado entre los seis primeros en las pruebas selectivas de Intervención-Tesorería, categoría de entrada, de la escala de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional: 4,5 puntos.

2. Se valorará el servicio prestado como funcionario de habilitación de carácter nacional en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicios o acumulado en entidades locales de población igual o superior a 11.800 habitantes, presupuesto definitivo igual o superior 15.500.000 euros, plantilla superior a 120 empleados y que gestione directamente la recaudación de sus ingresos: 0,15 puntos/mes, hasta un máximo de 3 puntos.

A los efectos de este apartado se entenderá por población de correspondiente a 1 de enero de los ejercicios en los que se hayan prestado los servicios, por presupuesto definitivo el correspondiente a dichos ejercicios y por plantilla la que se acompañe dichos presupuestos.

Medios de acreditación y valoración: –.

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 Alberic

Puesto: Intervención, clase 2ª. N.º de código de puesto: 4603301.

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 medio.

Méritos específicos: Servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicio o acumulado, en la Subescala de Intervención-Tesorería o de Secretaría-Intervención, en entidades locales de la Comunidad Valenciana, con arreglo a la siguiente escala: 0'5 puntos por año, hasta un máximo de 7 puntos.

Medios de acreditación y valoración: -.

Realización de entrevista: -.

Ayuntamiento de Beniganim

Puesto: Intervención, clase 2ª. N.º de código de puesto: 4618602.

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 Superior.

Méritos específicos:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:

1.1 Se valorarán hasta a un máximo de 1 punto los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que, teniendo como 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 de acuerdo con la escala siguiente:

- 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 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 a un máximo de 1,5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter sectorial que teniendo 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, montañas comunales, etc.).

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

- 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 la 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, de acuerdo con la escala siguiente:

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 para 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 para a) o para b) 0,01 puntos/mes.

4. Conocimientos de valenciano: El conocimiento del valenciano no se valorará, atendiendo que para participar en el concurso se exige como a requisito estar en posesión del título de conocimiento del valenciano en su grado superior.

5. Conocimiento de idiomas: Podrá valorarse hasta a un máximo de 0,5 puntos el conocimiento de lenguas oficiales de la Comunidad Europea.

Medios de acreditación y valoración: -.

Realización de entrevista: El Tribunal de valoración podrá acordar, si lo estima necesario, la celebración de una entrevista para concretar los méritos específicos.

A estos efectos, se notificará a los concursantes afectados de la fecha, hora y lugar de celebración.

Ayuntamiento de Massanassa

Puesto: Intervención, clase 2ª. N.º de código de puesto: 4649501.

Puntuación mínima: -.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Requisito del conocimiento del valenciano: -.

Méritos específicos:

Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:

A) De carácter jurídico y económico.

Hasta un máximo de 1,25 puntos se valorará la asistencia a los cursos de formación o perfeccionamiento impartidos por Universidades, Centros Públicos Oficiales de Formación estatales, autonómicos o provinciales, y Colegios Oficiales de Secretarios, Interventores y Tesoreros de la Administración Local, relacionados con las siguientes materias: Derecho Financiero y Tributario de las Haciendas Locales y Recaudación.

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: 0,75 puntos por curso.

Cursos de más de 20 horas: 0,50 puntos por curso.

Valorándose únicamente un curso por materia.

B) De otro carácter en materias administrativas.

Hasta un máximo de 1,25 puntos se valorará la asistencia a los cursos de formación o perfeccionamiento impartidos por Universidades, Centros Públicos Oficiales de Formación estatales, autonómicos o provinciales, y Colegios de Secretarios, Interventores y Tesoreros de la Administración local relacionados con las siguientes materias: Personal, Urbanismo, Patrimonio, Servicio Público y Subvenciones.

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

Cursos de más de 20 horas: 0,25 puntos por curso

Valorándose únicamente un curso por materia.

Conocimientos del valenciano:

El conocimiento del grado medio de valenciano se valorará con 1,5 puntos siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedidos por la Junta Qualificadora de Coneiximents del Valencia.

1. Aptitudes para el puesto de trabajo.

Se valorarán los servicios prestados como funcionarios de habilitación de carácter nacional en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicio o acumulado, con un máximo de 3,5 puntos, con arreglo a la siguiente escala:

En municipios integrados en áreas metropolitanas en funcionamiento cuyos puestos de Intervención y/o Tesorería estén reservados a la subescala Intervención-Tesorería, categoría de entrada: 0,05 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 1,5 puntos.

En municipios que lleven la gestión directa del servicio de abastecimiento de agua potable: 0,07 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 2 puntos.

Medios de acreditación y valoración: -.

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-Intervención

PROVINCIA DE CASTELLÓN

Ayuntamiento de Geldo

Puesto. Secretaría, clase 3ª. N.º de código de puesto: 1232001.

Puntuación mínima: -.

Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

Requisito del conocimiento del valenciano: -.

Méritos específicos:

1. Cursos de formación

1.1 Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos, se valorará con un máximo de hasta 1 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento que tengan por objeto la formación en alguna de las funciones propias del puesto de trabajo:

Por haber participado con aprovechamiento en cursos: Contabilidad, Cuenta General, Gestión Tributaria, Urbanismo, Ley Jurisdicción-Contencioso Administrativa, y que tendrán el siguiente baremo:

No se computarán los cursos de duración inferior a 25hrs.

De 100 o más horas: 1 punto.

De 75 o más horas: 0,75.

De 50 o más horas: 0,60.

De 25 o más horas: 0,50.

1.2 Cursos de formación específicos: Se valorará con un máximo 0,5 puntos, haber participado y aprovechado en curso sobre contabilidad de presupuestos local. Programa SICALWIN con una duración de: De 35 o más horas, 0.50 puntos.

2. Aptitudes para el puesto de trabajo, con un máximo de 6 puntos:

Por desempeñar puesto de Secretario interventor en propiedad o por nombramiento provisional en municipios de interior con presupuesto general igual o inferior a 321.540.€, 0,20 puntos por mes de servicio con un máximo de 2 puntos.

Por desempeñar puesto de Secretario Interventor en propiedad o nombramiento provisional en municipios de interior con población igual o inferior a 755 habitantes, 0,20 puntos por mes de servicio, máximo de 2 puntos.

Por desempeñar puesto de Secretario Interventor en propiedad o nombramiento provisional en municipios de interior con plantilla de personal fijo incluido el Secretario de 3 personas, 0,10 puntos por mes de servicio, máximo de 1 punto.

Se valorará el haber estado colegiado en el Colegio de Abogados, hasta un máximo de 1 punto a razón de 0,25 puntos por año completo.

3. El tribunal de valoración podrá acordar, una entrevista personal para la concreción de méritos específicos acreditados en relación con las características del municipio de Geldo y del puesto de trabajo de Secretario interventor del Ayuntamiento: A estos efectos se notificará a los concursantes afectados, fecha y hora de valoración.

Medios de acreditación y valoración: -.

Realización de entrevista: -.

Ayuntamiento de La Pobla Tornesa

Puesto: Secretaría, clase 3ª. N.º de código de puesto: 1200201

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 este puesto el conocimiento del valenciano en su grado elemental.

Méritos específicos:

1. Se valorará con 1 punto el estar en posesión del título de la licenciatura de derecho.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos (máximo 2 puntos): Se valorará con 0,50 puntos, 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 características de la Corporación convocante.

3. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos (máximo 2 puntos):

Derecho medioambiental (máximo 1 punto).

Haciendas locales y catastro (máximo 1 punto).

4. Conocimiento del valenciano (máximo 1 punto):

Conocimiento del valenciano, grado medio (0,50 puntos)

Conocimiento del valenciano, grado superior (0,50 puntos)

5. Aptitudes para el puesto de trabajo (máximo 1,5 puntos): Se valorarán los servicios prestados como funcionario de habilitación nacional, ocupando puestos de secretaría-intervención, tanto en propiedad como en nombramiento provisional, comisión de servicios... en ayuntamientos de la Comunidad Valenciana de acuerdo con la siguiente escala y hasta un máximo de 1,5 puntos (por servicios prestados de manera continuada, en el puesto de trabajo de secretaría-intervención, en ayuntamiento de población igual o inferior a 1.000 habitantes, 0,10 puntos por mes completo hasta un máximo de 1,5 puntos).

Medios de acreditación y valoración:

1. Todos los méritos deberán acreditarse documentalmente o mediante fotocopias 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 8/1995, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, cuando hubiesen sido homologados por los institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios o por la Universidad.

3. Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o 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: El tribunal de valoración podrá acordar, si lo estima necesario, la celebración para la concreción de los méritos específicos de una entrevista. A estos efectos, se notificará a los interesados afectados, la fecha, hora y lugar de celebración.

Ayuntamiento de Moncofa

Puesto: Oficialía Mayor, clase 3ª. N.º de código de puesto: 1237001.

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 específicos:

1.1 Se valorarán hasta un máximo de 2,5 puntos los siguientes cursos de formación y perfeccionamiento de carácter que tienen relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante:

1.1.1 Derecho urbanístico Valenciano: Se valorarán con un máximo de 1,30 puntos el haber participado con aprovechamiento en cursos de formación y perfeccionamiento de Derecho Urbanístico Valenciano: Planeamiento, Gestión y Legislación Urbanística Valenciana.

1.1.2 Derecho urbanístico Estatal Se valorarán con un máximo de 0,40 puntos el haber participado con aprovechamiento en cursos de formación y perfeccionamiento de Derecho Urbanístico Estatal: sobre instituciones comunes u otras materias con incidencia urbanística que sea de competencia estatal

1.1.3 Cursos sobre Formación específica en procedimientos administrativos y Novedades legislativas en la Administración Local: Se valorarán con un máximo de 0,40 puntos.

1.1.4 Cursos sobre Derecho Comunitario o Europeo: Se valorarán con un máximo de 0,40 puntos el haber participado con aprovechamiento en cursos de formación y perfeccionamiento de Derecho Comunitario o Europeo.

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

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

2. Aptitudes para el puesto de trabajo: Se valorarán los servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional, ocupando puesto de Oficial Mayor adscrito al Departamento de Urbanismo, tanto en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicio o acumulado, etc... en Ayuntamientos de la Comunidad Valenciana de acuerdo con la siguiente escala y hasta un máximo de 5 puntos.

2.1 En Municipios con áreas incluidas en el Catalogo de Zonas Húmedas a 0,10 puntos/mes hasta un máximo de 1,30.

2.2 En Municipios declarados turísticos a 0,10 puntos/mes hasta un máximo de 1,20.

2.3 En Municipios con problemática urbanística, especialmente que se esté tramitando el Plan General de ordenación urbana, con la consecuente transitoriedad de las Normas Subsidiarias al Plan General a 0,10 puntos/mes hasta un máximo de 1,30.

2.4 En Municipios Costeros a 0,10 puntos/mes hasta un máximo de un 1,20.

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 Albal

Puesto: Oficialía Mayor, clase 3ª. N.º de código de puesto: 4602102.

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 medio.

Méritos específicos:

1. Formación y perfeccionamiento.

Cursos de formación y perfeccionamiento específicos:

1.2.1 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 y concretamente en materia urbanística fundamentalmente los que se refieran a gestión urbanística y territorial y licencias urbanísticas.

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

- a) De 60 o más horas: 0,50 puntos.
- b) De 50 a 59 horas: 0,35 puntos.
- c) De 40 a 49 horas: 0,25 puntos.
- d) De 25 a 39 horas: 0,15 puntos.

2. Aptitudes para el puesto de trabajo: Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajo relacionados con Administración Local o que guarden similitud con el contenido técnico del puesto convocado hasta un máximo de 6,00 puntos.

2.1 Servicios prestados como técnico de administración general adscrito al departamento de urbanismo, interino, provisional, en comisión de servicio o acumulado en entidades locales de población igual o superior a 10.000 habitantes y presupuesto igual o superior a 6.000.000 de euros, 0,3 puntos/mes, con un máximo de 2 puntos.

2.2 Servicios prestados como Secretario de Comisión Informativa de Obras y Urbanismo en entidades locales de población igual o superior a 10.000 habitantes y presupuesto igual o superior a 6.000.000 de euros, 0,015 puntos/mes, con un máximo de 0,5 puntos.

2.3 Servicios Prestados como responsable de la Organización Administrativa del Departamento de Urbanismo en entidades locales de población igual o superior a 10.000 habitantes y presupuesto igual o superior a 6.000.000 de euros, 0,05 puntos/mes, con un máximo de 2 puntos.

2.4 Experiencia en tramitación de Planes Generales y sobre todo de Programas de Actuación Integrada en entidades locales de población igual o superior a 10.000 habitantes y presupuesto igual o superior a 6.000.000 de euros, 0,15 por cada programa tramitado con un máximo de 1,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración: -.

Realización de entrevista: -.

Ayuntamiento de Aiello de Malferit

Puesto: Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 4612601.

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 medio.

Méritos específicos:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:

1.1 Se valorarán hasta un máximo de 1,75 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que, teniendo por objeto la formación en alguna de las funciones propias del puesto de trabajo, no tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante (cursos de informática, función pública, contabilidad, contratación de bienes y servicios, lenguaje administrativo valenciano).

1.2 La valoración de cada curso se efectuará en función de la duración de éste, de acuerdo con la siguiente escala y hasta un máximo de 1,25 puntos.

- a) De 100 o más horas: 1 punto.
- b) De 75 o más horas: 0,75 puntos.
- c) De 50 o más horas: 0,50 puntos.
- d) De 25 o más horas: 0,25 puntos.
- e) De 15 o más horas: 0,10 puntos.

1.3 Se valorará, además, hasta un máximo de 0,5 puntos haber dado clases en los cursos de formación en función del número de horas impartidas, de acuerdo con la siguiente escala:

- a) De 100 o más horas: 0,50 puntos.
- b) De 75 o más horas: 0,35 puntos.
- c) De 50 o más horas: 0,25 puntos.
- d) De 25 o más horas: 0,15 puntos.
- e) De 15 o más horas: 0,10 puntos.

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 temas de urbanismo y desarrollo local.

2.2 La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración, de acuerdo a la siguiente escala:

- a) De 100 o más horas: 1 punto.
- b) De 75 o más horas: 0,75 puntos.
- c) De 50 o más horas: 0,50 puntos.
- d) De 25 o más horas: 0,25 puntos.
- e) De 15 o más horas: 0,10 puntos.

3. Aptitudes para el puesto de trabajo: Se valorará el trabajo desplegado en puestos relacionados con la Administración local o que tengan similitud con el contenido técnico del puesto convocado hasta un máximo de 3,5 puntos.

3.1 Servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicios o acumulado, de acuerdo a la siguiente escala:

En entidades locales de población igual o superior a 3.000 habitantes: 0,03 puntos/mes hasta un máximo de 0,75 puntos.

En entidades locales de presupuesto igual o superior a 1.202.420 euros: 0,03 puntos/mes hasta un máximo de 0,75 puntos.

3.2 Servicios prestados como funcionario de Administración General: En la subescala técnica: 0,02 puntos/mes, hasta un máximo de 0,50 puntos.

3.3 Por titulación y hasta un máximo de 1,5 puntos.

Licenciado en derecho: 1,5 puntos.

Licenciado en económicas: 1 punto.

Licenciado en empresariales: 0,75 puntos.

Realización de entrevista: El Tribunal de evaluación podrá acordar, si lo estima necesario, la celebración de una entrevista para la concreción de los méritos específicos.

En el caso de celebrarse, se notificarán a los concursantes afectados la fecha, hora y sitio.

Ayuntamiento de Benisanó

Puesto: Secretaría, clase 3.^a N.º de código de puesto: 4620101.

Puntuación mínima: -.

Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

Requisito del conocimiento del valenciano: -.

Méritos específicos:

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, contabilidad, asistencia y técnica jurídica para pequeños municipios, normativa autonómica valenciana en los servicios públicos locales, legislación autonómica valenciana en materias como procedimiento administrativo, función pública).

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: 0,75 puntos.
- De 75 o más horas: 0,65 puntos.
- De 50 o más horas: 0,50 puntos.
- De 25 o más horas: 0,25 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 (cursos de urbanismo y haciendas locales).

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

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

3. Aptitudes para el puesto de trabajo: Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con Habilitación de carácter Nacional, hasta un máximo de 3 puntos, con arreglo a la siguiente escala:

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 puestos de trabajo pertenecientes a la subescala de Secretaría-Intervención en entidades locales de población igual o superior a 1.500 habitantes, 0,10 puntos/año completo de prestación de servicios.

En puestos de trabajo pertenecientes a diferente escala de la de Secretaría-Intervención, en entidades locales de población igual o superior a 1.500 habitantes, 0,05 puntos/año completo de prestación de servicios.

3.2 Servicios prestados en el mismo puesto de trabajo de manera ininterrumpida, por períodos de tiempo superiores a 10 años, como funcionario de habilitación de carácter nacional en propiedad, con arreglo a la siguiente escala:

En puestos de trabajo pertenecientes a la subescala de Secretaría-Intervención en entidades locales de población igual o superior a 1.500 habitantes, 0,15 puntos/año completo de prestación de servicios.

En puestos de trabajo pertenecientes a diferente escala de la de Secretaría-Intervención, en entidades locales de población igual o superior a 1.500 habitantes, 0,10 puntos/año completo de prestación de servicios.

4. Otros méritos.

Experiencia docente en la impartición de cursos homologados por el Instituto Valenciano de Administración Públicas, Escuelas de Funcionarios, Universidades, o Fundaciones Universitarias, en áreas relacionadas con asignaturas de carácter jurídico o económico-financiero, hasta un máximo de 2 puntos, con arreglo a la siguiente escala:

Con una duración acumulada de 400 o más horas lectivas: 2 puntos.

Con una duración acumulada de 300 o más horas lectivas: 1,5 puntos.

Con una duración acumulada de 200 o más horas lectivas: 1 punto.

Con una duración acumulada de 100 o más horas lectivas: 0,50 puntos.

Medios de acreditación y valoración: -.

Realización de entrevista: -.

Ayuntamiento de Carrícola

Puesto: Secretaría, clase 3.^a N.º de código de puesto: 4625801.

Puntuación mínima: -.

Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

Requisito del conocimiento del valenciano a nivel superior, que habrá de ser acreditado mediante el certificado de la Junta Qualificadora de Conocimientos del Valenciano referido al nivel medio.

Méritos específicos:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos: Se valorarán hasta un máximo de 2 puntos la asistencia y/o impartición de clases de 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 convocando (cursos de informática, función pública, contabilidad, contratación de bienes y servicios, lenguaje administrativo valenciano) de acuerdo con las siguientes especificaciones.

1.1 Asistencia a cursos: la valoración de cada curso se efectuará en función de la duración de este, de acuerdo con la siguiente escala y hasta un máximo de 1,25 puntos.

- 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 Impartición de clases: se valorará, hasta un máximo de 0,75 puntos haber dado clases en los cursos de formación en función del número de horas impartidas, de acuerdo con la siguiente 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 2 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con temas de urbanismo y desarrollo local.

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

- 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.

3. Aptitudes para el puesto de trabajo: Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajo relacionados con Administración local o que guarden similitud con el contenido técnico del puesto convocado hasta un máximo de 3,5 puntos.

3.1 Servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicio o acumulado, con arreglo a la siguiente escala:

En entidades locales de población igual o superior a 3.000 habitantes: 0,03 puntos/mes, hasta un máximo de 0,75 puntos.

En entidades locales de presupuesto igual o superior a 200.000.000 pesetas 0,03 puntos/mes, hasta un máximo de 0,75 puntos.

3.2 Por titulación superior a la exigida y hasta un máximo de 2 puntos:

Licenciado en derecho: 2 puntos.

Licenciado en económicas: 1,25 puntos.

Licenciado en empresariales: 0,75 puntos.

3.3 Servicios prestados como funcionario de Administración General: Subescala técnica: 0,02 puntos/mes, hasta un máximo de 0,50 puntos.

Medios de acreditación y valoración: –.

Realización de entrevista: El tribunal de evaluación podrá acordar, si lo estima necesario, la celebración de una entrevista para la concreción de los méritos específicos.

En caso de celebrarse, se notificarán a los concursantes afectados la fecha, hora y lugar.

Ayuntamiento de Castellonet de la Conquesta

Puesto: Secretaría, clase 3ª. N.º de código de puesto: 4627301.

Puntuación mínima: –.

Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

Requisito del conocimiento del valenciano: –.

Méritos específicos:

1. Cursos de Formación y perfeccionamiento específico (ante la problemática urbanística que afecta actualmente al municipio):

1.1 Cursos de Derecho urbanístico:

Se valorará con un máximo de 1 punto, el haber participado con aprovechamiento en cursos de formación y perfeccionamiento referentes al Derecho Urbanístico Valenciano, Planeamiento y Gestión Urbanística en la Comunidad Valenciana, de acuerdo con el siguiente baremo:

a) De 24 horas o más: 0,50 puntos.

No se computarán ni se acumularán los cursos de duración inferior a 24 horas.

2. Aptitudes para el Puesto de Trabajo (dada la similitud con el contenido técnico del puesto convocado). Se valorarán los servicios prestados de manera continuada, en el puesto de trabajo de Secretaría-Intervención, tanto en propiedad como en nombramiento provisional, en Ayuntamientos de la Comunidad Valenciana, de acuerdo con la siguiente escala, y hasta un máximo de 5,9 puntos.

2.1 Por servicios prestados en el puesto de trabajo de Secretaría-Intervención, de forma ininterrumpida en una misma entidad local, en Ayuntamientos con población inferior a 500 habitantes, 0,15 puntos por mes completo, y hasta un máximo de 2,25 puntos.

2.2 Por servicios prestados en el puesto de trabajo de Secretaría-Intervención de forma ininterrumpida en una misma entidad local, dada la situación actual de municipio, en Ayuntamientos que hayan llevado a cabo urbanizaciones en forma de gestión directa, por la problemática de orden fiscal y presupuestario que ello conlleva, 0,15 puntos mes completo, y hasta un máximo de 2,25 puntos.

2.3 Por servicios prestados en puesto de trabajo de Secretaría-Intervención de forma ininterrumpida en una misma entidad local, de área de interior, con economía predominantemente de carácter agrícola de montaña, 0,12 puntos mes completo, y hasta un máximo de 1,40 puntos.

3. Conocimiento de Valenciano: Se valorará el conocimiento del valenciano, en grado elemental hasta un máximo de 0,60 puntos siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedido por la Junta Cualificadora de Coneiximents del València.

Medios de acreditación y valoración: –.

Realización de entrevista: –.

Ayuntamiento de Genovés

Puesto: Secretaría, clase 3ª. N.º de código de puesto: 4639601.

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 medio.

Méritos específicos:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento:

1.1 Se valorarán hasta un máximo de 0,50 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento en urbanismo.

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

a) De 100 o más horas: 0,75 puntos.

b) De 75 a 100 horas: 0,60 puntos.

c) De 40 a 75 horas: 1 punto.

d) De 20 a 40 horas: 0,50 puntos.

e) De 15 a 20 horas: 0,10 puntos.

2. Aptitudes para el puesto de trabajo: Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajo relacionados con la Administración Local o que guarden similitud con el contenido técnico del puesto convocado hasta un máximo de 7 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

2.1 Servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicio o acumulado, en entidades locales donde se den conjuntamente las siguientes circunstancias: población igual o superior a 2.500 habitantes, de presupuesto igual o superior a 2.400.000 euros y con pedanías, 1,25 puntos/mes.

Medios de acreditación y valoración: –.

Realización de entrevista: –.

Ayuntamiento de Monserrat

Puesto: Secretaría, clase 3ª. N.º de código de puesto: 4651601.

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 medio.

Méritos específicos:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos:

1.1 Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento específicos de «Urbanismo y/o Medio Ambiente». Máximo 3 puntos.

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

a) De 200 o más horas: 2 puntos. Máximo 2 puntos.

b) De 100 o más horas: 1 punto. Máximo 1 punto.

c) De 50 o más horas: 0,50 puntos. Máximo 1 punto.

d) De 25 o más horas: 0,25 puntos. Máximo 1 punto.

2. Aptitudes para el puesto de trabajo: Se valorará la gran experiencia en servicios prestados en la Administración Local, experiencia en servicio de agua potable, y experiencia en mancomunidades. Máximo 4,50 puntos.

2.1 Gran experiencia en la Administración Local. Máximo 2 puntos. Por servicios prestados a la Administración Local, según la siguiente escala:

a) Por 28 años o más (mínimo 24 años en Secretaría-Intervención): 2 puntos.

b) Por 24 años o más (mínimo 21 años en Secretaría-Intervención): 1 punto.

c) Por 20 años o más (mínimo 18 años en Secretaría-Intervención): 0,50 puntos.

d) Por menos de 20 años (mínimo 15 años en Secretaría-Intervención): 0,25 puntos.

2.2 Experiencia en servicio de agua potable. Máximo 1,25 puntos. Por servicios prestados, de forma ininterrumpida, en la plaza y funciones de Secretaría-Intervención de Ayuntamiento que en relación al servicio de agua potable, se haya tramitado y aprobado expediente de «Municipalización en Régimen de Monopolio del Servicio de Agua Potable», con una duración mínima de los servicios prestados

de tres años naturales anteriores y tres años naturales posteriores, a la anualidad de la aprobación del expediente. Se otorgará 1,25 punto 2.3. Experiencia en mancomunidades de municipios de la Comunidad Valenciana. Máximo 1,25 puntos. Por servicios prestados, de forma ininterrumpida y en la misma mancomunidad, como funcionario de habilitación de carácter nacional y desempeño de las funciones propias de Secretaría-Intervención en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicio, acumulado o cualquier otra forma indistintamente, en mancomunidades de municipios de la Comunidad Valenciana, con arreglo a la siguiente escala:

- Por 20 años o más de servicios: 1,25 puntos.
- Por 15 años o más de servicios: 0,65 puntos.
- Por 10 años o más de servicios: 0,35 punto.
- Por 5 años o más de servicios: 0,20 puntos.

Medios de acreditación y valoración: Los servicios se acreditarán mediante certificado del secretario/a del ayuntamiento afectado, y la tramitación del expediente, mediante fotocopia compulsada del acuerdo del Gobierno Valenciano, u órgano competente, de la aprobación del referido expediente.

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 Navarrés

Puesto: Secretaría, clase 3ª. N.º de código de puesto: 4653701.

Puntuación mínima: -.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes

Méritos específicos:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos:

1.1 Se valorarán hasta un máximo de 1 punto los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter sectorial sobre las siguientes materias: Urbanismo y Sostenibilidad y medio ambiente.

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 puntos.
- b) De 50 o más horas: 0,75 puntos.
- c) De 25 o más horas: 0,50 puntos.

2. Aptitudes para el puesto de trabajo: Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajo relacionados con Administración Local hasta un máximo de 6,5 puntos.

2.1 Servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicio o acumulado, con arreglo a la siguiente escala:

En entidades locales de población igual o superior a 1500 habitantes 0,01 puntos/mes, hasta un máximo de 1,5 puntos.

En entidades con problemática turística, a 0,02 puntos/mes, hasta un máximo de 2 puntos.

2.2 Por haber desempeñado funciones de redacción de documentación urbanística adaptada a la normativa de la Comunidad Autónoma Valenciana, hasta un máximo de 3 puntos, con arreglo a la siguiente escala:

Homologación de Normas Subsidiarias y/o Planes Generales en municipios entre 1500 y 3000 habitantes, 2 puntos.

Planes parciales en municipios entre 1500 y 3000 habitantes, 1 punto.

Medios de acreditación y valoración: -.

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 Salem

Puesto: Secretaría, clase 3ª. N.º de código de puesto: 4666301.

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 este puesto el conocimiento del valenciano en su grado medio.

Méritos específicos:

1. Cursos de Formación y Perfeccionamiento Genéricos.

1.1 Se valorarán hasta un máximo de un punto los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que, teniendo por objeto la formación en alguna de las funciones propias del puesto de trabajo no tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante (cursos de informática, función pública, contabilidad, contratación de bienes y servicios, lenguaje administrativo valenciano).

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

- 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 0,50 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 efectuara 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 2.000 habitantes: 0,05 puntos.

En entidades locales de presupuesto igual o superior a 100.000.000 ptas.: 0,03 puntos.

En entidades con problemática (turística, industrial, agricultura alta montaña, de áreas metropolitanas, etc.) a 0,01 puntos/mes.

3.2 Servicios prestados como funcionario de Administración General:

En la subescala técnica 0,03 puntos/mes.

En la subescala administrativa 0,02 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:

En la misma Comunidad Autónoma: 0,03 puntos/mes.

En el Estado o en otras Comunidades Autónomas: 0,02 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 se valorará hasta un máximo de 1,5 puntos siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado y homologación expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencia, con arreglo a la siguiente escala:

Lenguaje Administrativo: 1,5 puntos.

5. Conocimientos 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: -.

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 los efectos, se notificará a los concursantes afectados de la fecha, hora y lugar de celebración.

Ayuntamiento de Turís

Puesto: Vicesecretaría-Intervención, clase 3.ª N.º de código de puesto: 4674401.

Puntuación mínima: -.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Requisito del conocimiento del valenciano: -.

Méritos específicos:

1. 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 7,5 puntos.

1.1 Servicios prestado como funcionario de habilitación de carácter nacional, subescala Intervención y categoría Entrada, con nombramiento provisional o en comisión de servicios, con arreglo a la siguiente escasa: En entidades locales de población entre 5.000 y 6.000 habitantes 0,15 puntos/mes. Puntuación máxima 4,5 puntos.

1.2 Servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional, en Agrupaciones para el sostenimiento en común de la Secretaría-Intervención, en propiedad: En municipios de la provincia de Valencia 0,50 puntos/año. Puntuación máxima 3 puntos.

1.3 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 puntos/mes.

b) En el Estado o en otras Comunidades Autónomas puntos/mes.

c) En funciones directamente relacionadas con la Administración Local, además de la valoración por a) o por b) puntos/mes.

Medios de acreditación y valoración: -.

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 Xaló

Puesto: Secretaría, clase 3ª. N.º de código de puesto: 0340001.

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 Medio.

Méritos específicos:

1. Aptitudes para el puesto de trabajo: Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajo relacionados con Administración Local o que guarden similitud con el contenido técnico del puesto convocado hasta un máximo de 5 puntos.

1.1 Servicios prestados como funcionario de Administración General en entidades locales de la Comunidad Valenciana con población inferior a 4000 habitantes y con una plantilla de personal superior a 100 empleados (funcionarios y laborales):

En la subescala técnica 0,5 puntos/mes.

2. Por la realización de los cursos de doctorado en Derecho Financiero y Tributario se valorará 0,15 puntos por cada crédito hasta un máximo de 2,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración: -.

Realización de entrevista: El Tribunal de valoración podrá acordar, si lo estima necesario, la celebración de una entrevista para a la concreción de los méritos específicos.

A estos efectos, se notificará a los concursantes afectados de la fecha, hora y lugar de celebración.

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) Complimentar 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).