

Cuarto.-Fijar las fechas y lugares para la celebración del primer ejercicio (prueba teórica) de las referidas convocatorias, que se indican en el Anexo II.

Madrid, 6 de junio de 2006.-La Vicepresidenta Primera del Gobierno y Ministra de la Presidencia, P. D. (Orden PRE/2779/2003, de 9 de octubre), la Directora General del Boletín Oficial del Estado, Carmen Gomis Bernal.

ANEXO I

Pruebas selectivas para cubrir una plaza de Oficial Segundo de Oficios Propios de Prensa (Oficinas Técnicas)

D.N.I.	Apellidos y nombre	Causa
39.356.911-R	Aliberch Sánchez, Marta	(2)
47.492.029-L	Alonso Castillo, Marcos Miguel	(1)
51.926.317-E	Álvarez Molina, Nuria	(2)(3)
50.871.592-P	Castellanos García, Marta	(1)
6.247.103-G	Gavín Chocano, Oscar	(2)
50.812.834-S	Guerrero Rodríguez, Ángel	(1)
2.265.140-P	Murillo Bartoli, Antonio	(1)
53.042.771-X	Velázquez Acuña, Jaime	(1)

Pruebas selectivas para cubrir cuatro plazas de Oficial Tercero de Oficios Propios de Prensa (Encuadernación Industrial)

D.N.I.	Apellidos y nombre	Causa
50871592-P	Castellanos García, Marta	(1)
11.394.160-Y	Fernández Fernández, José Luis	(2)(6)
51.452.535-V	Gómez Sánchez, Eduardo	(1)
7.241.706-H	Guerrero Rodríguez, Enrique	(1)
71.093.890-Q	Tomé Manchado, Guillermo	(1)

Pruebas selectivas para cubrir dos plazas de Oficial Tercero de Oficios Propios de Prensa (Impresión Offset)

D.N.I.	Apellidos y nombre	Causa
48.997.638-W	Arévalo García, Jorge	(1)
70.051.176-F	Cabezas Juárez, Jesús María	(4)
2.281.979-B	Gómez Muñoz, Antonio	(2)
51.452.535-V	Gómez Sánchez, Eduardo	(1)
50.220.273-A	Iglesia de la Hoz, Daniel de la	(1)
51.944.960-N	Pérez Martínez, David	(4)
1.811.202-K	Ruiz Cañada, Juan José	(4)
71.093.890-Q	Tomé Manchado, Guillermo	(1)

(1) No presentar fotocopia de la titulación exigida, según lo establecido en el punto 3.3 de las bases de la convocatoria.

(2) No ajustarse la titulación presentada a lo exigido en las bases de la convocatoria.

(3) No presentar justificante de pago de las tasas de derecho de examen correspondientes, según lo establecido en el anexo V de las bases de la convocatoria.

(4) No presentar los requisitos exigidos para la exención del importe de la tasa por derechos de examen, según lo dispuesto en el anexo V apartado b) de las bases de la convocatoria.

(5) Presentación de instancia fuera de plazo.

ANEXO II

Plaza: Una de Oficial Segundo de Oficios Propios de prensa (Oficinas Técnicas).

Fecha de examen (prueba teórica): 28 de Junio de 2006.

Hora: 10:00 horas.

Lugar: Comedor laboral del Boletín Oficial del Estado.

Plazas: Cuatro de Oficial Tercero de Oficios Propios de prensa (Encuadernación industrial).

Fecha de examen (prueba teórica): 29 de Junio de 2006.

Hora: 10:00 horas.

Lugar: Comedor laboral del Boletín Oficial del Estado.

Plazas: Dos de Oficial Segundo de Oficios Propios de prensa (Impresión Offset).

Fecha de examen (prueba teórica): 26 de Junio de 2006.

Hora: 10:00 horas.

Lugar: Comedor laboral del Boletín Oficial del Estado.

MINISTERIO DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

10303 RESOLUCIÓN de 18 de mayo de 2006, de la Dirección General de Cooperación Local, por la que se da publicidad a las bases de concurso ordinario y convocatorias específicas para la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 99 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, de provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, modificado por el Real Decreto 834/2003, de 27 de junio y en la Orden de 10 de agosto de 1994, por la que se dictan normas sobre concursos de provisión de puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en uso de las atribuciones conferidas por el Real Decreto 1320/2004, de 28 de mayo, esta Dirección General ha dispuesto dar publicidad conjunta, en extracto, 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 de Administración Local 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 781/1986, 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 de Administración Local 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 situados en el ámbito territorial de las Comunidades Autónomas de Andalucía, Aragón, Illes Balears, Canarias, Cantabria, Castilla y León, Castilla-La Mancha, Cataluña, Extremadura, Galicia, Comunidad de Madrid, Región de Murcia, La Rioja, Comunidad Valenciana y País Vasco, de acuerdo con lo que establece la base cuarta de la presente Resolución, del conocimiento de la lengua propia en las Comunidades Autónomas de las Illes Balears, Cataluña, Galicia, Comunidad Valenciana y País Vasco, 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, por los medios previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el 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 en ningún caso a la solicitud de participación dirigida a la Corporación Local convocante.

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 la lengua propia 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, en su caso, prescripciones sobre el conocimiento de la lengua propia, en los términos, que en extracto, se reproducen a continuación:

A. Comunidad Autónoma de Andalucía. (Decreto 36/1997, de 4 de febrero, de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía).

1. Méritos de determinación autonómica.—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:

1. 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 propias 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:

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

b) cursos de duración de 31 hasta 50 horas lectivas: 0,40 puntos por curso.

c) cursos de duración de 51 hasta 100 horas lectivas: 0,60 puntos por curso.

d) cursos de duración de 101 horas lectivas o más: 1 punto por curso.

2. 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:

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

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

c) 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.

3. Cursos de formación y perfeccionamiento no relacionados. Aquellos cursos cuyos programas carezcan de relación con las fun-

ciones reservadas a los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, no serán objeto de valoración.

c) 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.

d) 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. Comunidad Autónoma de Aragón. (Decreto 121/1994, de 7 de junio, del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales del Gobierno de Aragón).

1. Méritos de determinación autonómica.—Los méritos correspondientes al conocimiento de las especialidades de la organización territorial de la Comunidad Autónoma de Aragón y de su normativa específica, son los siguientes:

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

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

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

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

2. Valoración de los méritos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A estos efectos, únicamente se tendrán en cuenta los méritos que se acrediten con referencia 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. Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

C.1 Conocimiento del catalán (Decreto 86/2004, de 15 de octubre, de la Consejería de Interior del Gobierno de las Illes Balears).

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

C.2 Méritos de determinación autonómica (Decreto 75/1994, de 26 de mayo, de la Consejería de Gobernación del Gobierno de las Illes Balears).

1. Méritos de determinación autonómica y valoración.

a) 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.

b) 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.

2. La justificación de los méritos.—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.

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

D. Comunidad Autónoma de Canarias (Decreto 277/1997, de 10 de diciembre de la Consejería de Presidencia y Relaciones Institucionales del Gobierno de Canarias).

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

a) Experiencia profesional.

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

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

b) Los cursos de formación y perfeccionamiento superados, homologados o reconocidos por el Instituto Canario de Administración Pública, que versen sobre las especialidades de la organización territorial, régimen económico y fiscal y normativa de la Comunidad Autónoma de Canarias.

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

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

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

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

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

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

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

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

Sólo se tendrán en cuenta los cursos impartidos por el Instituto Canario de Administración Pública o, en colaboración con éste, por las Universidades, Centros de Enseñanza Superior u otros órganos competentes en materia de formación y perfeccionamiento de los

funcionarios, siempre que sean homologados por el Instituto Canario de Administración Pública, a los efectos de este artículo.

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

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

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

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

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

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

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

3. Acreditación de los méritos y otras disposiciones.

1. 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.

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

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

E. Comunidad Autónoma de Cantabria (Decreto 33/1994, de 1 de junio, de la Consejería de Presidencia del Gobierno de Cantabria).

1. Méritos de determinación autonómica.—Los méritos correspondientes al conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de Cantabria, 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% 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 40% 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 30% 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 los méritos.

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

1. Servicios prestados en la Diputación Regional de Cantabria. Por haber 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. 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.

F. Comunidad Autónoma de Castilla y León (Decreto 185/1994, de 25 de agosto, de la Consejería de Presidencia y Administración Territorial de la Junta de Castilla y León).

1. Méritos de determinación autonómica.—Los méritos de valoración autonómica que implican el conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, son los siguientes:

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.

4. Tribunal de Valoración.—El Tribunal de Valoración del concurso valorará los méritos de determinación autonómica conforme a las reglas y baremo de puntuaciones establecidos en este Decreto.

G. Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha (Decreto 81/2003, de 13 de mayo, de la Consejería de Administraciones Públicas de la Junta de Castilla-La Mancha).

1. Méritos de determinación autonómica.—Los méritos relacionados con el conocimiento de la organización territorial y de la normativa autonómica de Castilla-La Mancha son los siguientes:

1. 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:

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

b) 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.

2. 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.

3. 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.

4. 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.

H. Comunidad Autónoma de Cataluña.

H.1 Conocimiento del catalán (Decreto 14/1994, de 8 de febrero, del Departamento de Gobernación de la Generalidad de Cataluña).

1. 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.

2. En el caso de que 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.

H.2 Méritos de determinación autonómica (Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, del Departamento de Gobernación de la Generalidad de Cataluña).

1. Méritos de determinación autonómica.—Los méritos correspondientes al conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de Cataluña, 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 los 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 asignado para la valoración del conocimiento de las especialidades autonómicas, 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 los méritos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. 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.

I. Comunidad Autónoma de Extremadura (Decreto 6/1995, de 21 de febrero, de la Consejería de Presidencia y Trabajo de la Junta de Extremadura).

1. Méritos de determinación autonómica.—Los méritos correspondientes al conocimiento de las especialidades de la organización

territorial de la Comunidad Autónoma de Extremadura y de su normativa específica son:

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 concursara: 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:

Sólo 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 éste 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.

e) 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.

J. Comunidad Autónoma de Galicia (Decreto 136/1997, de 5 de junio, de la Consejería de Presidencia y Administración Pública de la Xunta de Galicia).

1. Méritos de determinación autonómica.—Los méritos correspondientes al conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de Galicia, 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 concursara: 0,02 puntos/mes.

Servicios prestados en puestos de trabajo asignados al grupo de funcionarios inmediatamente inferior a la Subescala a la que se concursara: 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.

K. Comunidad de Madrid (Resolución de 1 de abril de 1996, del Director General de Administración Local de la Consejería de Medio Ambiente y Desarrollo Regional de la Comunidad de Madrid).

1. Méritos de determinación autonómica.—Méritos correspondientes al conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Madrid, 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:

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

a) 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.

b) 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.

2. 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.

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

4. 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:

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

2. 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.

2.2 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.

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

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

c) Actividad Docente.

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

Por cada hora lectiva: 0,01.

Por dificultad: 0,05.

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

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

d) Publicaciones:

1. 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.

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

3. 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:

1. 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.

2. 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.

L. Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (Orden de 4 de octubre de 1994, del Consejero de Hacienda y Administración Pública del Gobierno de la Región de Murcia).

1. Méritos de determinación autonómica.

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 los méritos.

1. 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.

2. 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.

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

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

1. Méritos de determinación autonómica.

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

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

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

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

2. Reglas de valoración.

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

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

3. Valoración de los méritos.

a) Experiencia profesional.-Se valorará hasta un máximo de 1,50 puntos; con arreglo al siguiente baremo:

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

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

b) Cursos de formación y perfeccionamiento.-Se valorarán hasta un máximo de 1 punto, en la forma siguiente:

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

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

c) Actividad docente y publicaciones.-Se valorarán hasta un máximo de 0,50 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

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

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

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

N. Comunidad Valenciana. (Decreto 8/1995, de 10 de enero, de la Consejería de Administración Pública de la Generalidad Valenciana).

1. Méritos de determinación autonómica.-Tendrán la consideración de méritos correspondientes al conocimiento del valenciano,

de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Generalitat Valenciana los siguientes:

a) Experiencia profesional.—A los efectos de este decreto se entenderá por experiencia profesional la 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.

b) 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.

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

c) 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 específico en las bases de su convocatoria.

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

2. Valoración de los 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:

1. 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.

2. 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 propias de la organización territorial y normativa de la Comunidad Valenciana, tengan relación directa con las funciones del puesto de trabajo convocado.

3. La valoración de cada curso específico 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: 0,65 puntos.
- d) de 25 o más horas: 0,50 puntos.
- e) 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.

4. 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.

5. 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.

c) 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.
- e) 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.

3. Acreditación y valoración de méritos en concursos ordinarios.—La acreditación de los méritos de determinación autonómica se efectuará por la Dirección General de Administración Territorial y Organización, de la Conselleria de Administración Pública, a instancia de los interesados y en base al registro que se cree al efecto.

El conocimiento del valenciano se acreditará en la forma dispuesta en el artículo 3.c) del Decreto 8/1995, inscribiéndose posteriormente en el registro al que se refiere el artículo 6 del mismo Decreto.

El tribunal de valoración en los concursos ordinarios valorará los méritos certificados de conformidad con las reglas y la puntuación establecidas en el Decreto 8/1995.

Ñ. Comunidad Autónoma del País Vasco. (Acuerdo del Consejo de Gobierno de 8 de noviembre de 1988).

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.

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 así 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, 18 de mayo de 2006.—El Director general, Manuel Zafra Víctor.

ANEXO I

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA

(Resoluciones de la Dirección General de la Función Pública de la Junta de Andalucía de 20 de marzo de 2006, publicada en el B.O.J.A. número 67, de 07 de abril de 2006 y de 17 de abril de 2006, publicada en el B.O.J.A. número 82, de 03 de mayo de 2006)

Secretaría, Categoría Superior

PROVINCIA DE CÁDIZ

Ayuntamiento de Algeciras

Puesto: Secretaría clase 1.ª N.º de código de puesto: 1104001.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre: Superior a 20.000 habitantes.

Méritos específicos:

a) Experiencia profesional:

Experiencia como Secretario General en Ayuntamiento de carácter costero, con más de 1 playa en su término municipal; 0,10 puntos por año hasta un máximo de 0,50.

Experiencia como Secretario General en Ayuntamiento en cuyo término municipal existan puertos de interés general o de la Comunidad Autónoma de Andalucía; 0,20 puntos por año hasta un máximo de 1 punto.

Experiencia como Secretario General en Ayuntamientos con término municipal afectados por más de 1 figura de protección ambiental previsto en la Ley de Inventario de espacios naturales protegidos de Andalucía; 0,10 puntos por año hasta un máximo de 0,50 puntos.

Experiencia como Secretario General en municipios de más de 100.000 habitantes con un mínimo de 4 Organismos Autónomos y 4

Sociedades Mercantiles; 0,16 puntos por mes hasta un máximo de 2 puntos.

b) Cursos:

Dirección y Gerencia pública en la Administración Local, con duración superior a 220 horas; 1 punto.

Urbanismo y medio ambiente, con duración mínima de 90 horas; 0,50 puntos.

Cursos sobre legislación autonómica de Andalucía, hasta un máximo de 1,50 puntos.

Con duración mínima de 80 horas; 1 punto.

Con duración mínima de 30 horas; 0,50 puntos.

Cursos sobre materias jurídicas o económicas, directamente relacionadas con la Administración Local, con duración mínima de 20 horas, 0,10 puntos por curso hasta un máximo de 0,50 puntos.

Todos deben estar organizados u homologados por el INAP o IAAP.

Medios de acreditación y valoración: Los concursantes acreditarán los méritos mediante la presentación de documentos originales o copias auténticas de los mismos que los justifiquen adecuadamente.

Realización de entrevista: El Tribunal podrá celebrar entrevista con los concursantes que considere conveniente, para la concreción de los méritos o de determinación autonómica. Para la celebración de la entrevista, el tribunal notificará a los afectados, al menos con seis días de antelación, la fecha, hora y lugar de su celebración. Pago gastos: no.

PROVINCIA DE GRANADA

Ayuntamiento de Loja

Puesto: Secretaría clase 1.ª N.º de código de puesto: 1851501.

Puntuación mínima: 25%.

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% 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.

Realización de entrevista: No.

PROVINCIA DE HUELVA

Ayuntamiento de Huelva

Puesto: Oficial Mayor Letrado, clase 1.ª N.º de código de puesto: 2100101.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre: Superior a 100.000 habitantes.

Méritos específicos:

Baremo de méritos específicos:

a) Experiencia en Corporaciones Locales acreditada mediante el desempeño, en su condición de Habilitado Nacional de categoría Superior, del puesto de Secretario General en Ayuntamiento de Municipios cuya Secretaría esté clasificada en esa categoría durante, al menos, un año: 1 punto por año de servicio, hasta un máximo de 4 puntos.

b) Realización de cursos sobre Urbanismo o materias conexas; Derecho Administrativo Local Andaluz; Bienes de las Entidades Locales y Contratación, hasta un máximo de 3 puntos.

Cursos de 20 o más horas: se valorarán con 0,5 puntos.

Cursos de 75 o más horas: se valorarán con 1 punto.

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, 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, Diploma o Certificación acreditativa, o fotocopia compulsada de los mismos.

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

Realización de entrevista: No.

PROVINCIA DE MÁLAGA

Ayuntamiento de Mijas

Puesto: Secretaría, clase 1.ª N.º de código de puesto: 2969001.

Puntuación mínima: 25%.

Población a 31 de diciembre: Superior a 50.000 habitantes.

Méritos específicos:

a) Por servicios prestados en puesto de Secretaría de Municipio con población de derecho superior a 50.000 habitantes, integrado en un Consorcio de Transportes del Área de una capital Andaluza, y perteneciente a una Mancomunidad de Municipios con una población de derecho total superior a 400.000 habitantes: 0,5 puntos por mes, hasta un máximo de 4 puntos.

b) Por haber obtenido el número uno a nivel nacional, en cualquiera de los procedimientos selectivos (turno libre), para el acceso a la Subescala de Secretaría-Intervención o Subescala de Secretaría, categoría de entrada. 2,5 puntos.

c) Por la realización de cursos organizados o convocados por entidades públicas, tales como Universidades, Ayuntamientos, Colegios Oficiales, INAP, o Institutos de la Administración Pública de las Comunidades Autónomas y que versen sobre contenidos relativos a la legislación andaluza y que tengan una duración igual o superior a 32 horas lectivas. Por cada curso 0,25 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

Medios de acreditación y valoración:

Apartado a) Se acreditará mediante certificación del correspondiente Ayuntamiento.

Apartado b) Se acreditará mediante fotocopia compulsada del Boletín Oficial del Estado donde se publique.

Apartado c) Se acreditará mediante certificación de realización del curso por la Entidad organizadora o convocante o cualquier otro medio de prueba que admita el Tribunal.

Realización de entrevista:

PROVINCIA DE SEVILLA

Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra

Puesto: Vicesecretaría, clase 1.ª N.º de código de puesto: 4102001.

Puntuación mínima: 7,5 puntos (25%).

Población a 31 de diciembre: 65.768 habitantes.

Méritos específicos:

I. Experiencia: La puntuación máxima que se puede obtener en este apartado es de 3 puntos.

I.1 Por haber desempeñado puesto de trabajo reservado a funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional de la subescala de Secretaría, en Ayuntamiento de la Comunidad Autónoma de Andalucía, por un periodo continuado en el mismo Ayuntamiento no inferior a 5 años, habiendo desempeñado asimismo durante este periodo, y simultáneamente, las funciones de Secretario del Consejo de Administración de Sociedad Mercantil cuyo capital social pertenezca íntegramente al Ayuntamiento: 1 punto.

I.2 Por haber desempeñado puesto de trabajo de Vicesecretaría, reservado a funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional de la subescala de Secretaría, categoría superior, en Ayuntamiento de la Comunidad Autónoma de Andalucía con población de más de 50.000 habitantes: 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, en Mancomunidades de Municipios de la Comunidad Autónoma de Andalucía por un periodo continuado no inferior a 1 año: 1 punto.

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 los comprenda.

II.1 Haber cursado enseñanzas sobre Medio Ambiente, Legislación Andaluza, Urbanismo y Servicios Públicos, en cursos de un

mínimo de 30 horas, organizados por los Colegios Territoriales Provinciales de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local, de Andalucía y homologados por el IAAP, INAP: 0,30 puntos por curso. El máximo de puntos conjuntamente del apartado II.1 será de 1,50 puntos.

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

Diploma de Especialista en Derecho Administrativo Local Andaluza, con trabajo de evaluación calificado como apto, con un mínimo de 80 horas: 1 punto.

II.3 Por cursos de formación y perfeccionamiento no comprendidos en el apartado anterior sobre materias de contratación, organización local, procedimiento administrativo y legislación local, impartidos y homologados por el IAAP, INAP, o CEMCI, de 17 horas lectivas en adelante:

Cursos de hasta 100 horas de duración: 0,10 puntos.

Cursos de más de 100 horas de duración: 1 punto.

El máximo de puntos conjuntamente del apartado II.3 será de 0,50 puntos.

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

1. Por haber accedido a la categoría superior de la Subescala de Secretaría de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, por el procedimiento de oposición: 0,75 puntos.

2. Haber sido miembro, titular o suplente, de Tribunales de Selección de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional: 0,75 puntos.

Medios de acreditación y valoración: Los méritos alegados por los concursantes se acreditarán mediante la presentación del certificado correspondiente, fotocopia del Diploma o Título debidamente expedido o compulsado por el Secretario de la Corporación notarialmente, en los términos indicados en estas Bases. En el caso del acceso a la categoría superior de la Subescala de Secretaría, por el procedimiento de oposición, se podrá acreditar mediante fotocopia de la página del Boletín Oficial del Estado en que se publicó la resolución con la puntuación obtenida, y asimismo, la designación como miembro de Tribunal de selección de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, mediante el certificado correspondiente expedido por el Secretario del Tribunal, o emitido por la Administración competente. El tribunal podrá recabar formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados, sin perjuicio de que los interesados puedan aportar aquella otra documentación complementaria que consideren oportuna en orden a la mejor acreditación de los requisitos y méritos a los que se refiere esta convocatoria.

Realización de entrevista: No.

Intervención-Tesorería, Categoría Superior

PROVINCIA DE GRANADA

Ayuntamiento de Loja

Puesto: Intervención, clase 1.ª N.º de código de puesto: 1851502.

Puntuación mínima: 25%.

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% 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 el párrafo 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: 1858501.

Puntuación mínima: 25%.

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 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 homologado por el INAP, IAAP u otros Institutos de Administración Pública de las distintas Comunidades Autónomas, con una duración mínima de 40 horas. Por cada curso 0,5 puntos hasta un máximo de 1 punto.

c) Por cada año completo de servicios prestados como Interventor en Ayuntamientos: Con Presupuestos de más de 21.035.423,65 euros,

0,5 puntos; y más de 27.045.544,70 euros, 1 punto, siendo el máximo de 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 MÁLAGA

Ayuntamiento de Fuengirola

Puesto: Intervención clase 1.ª N.º de código de puesto: 2954001.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Población a 31 de diciembre:

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, 0,50 puntos hasta un máximo de 1 punto.

b) Por cursos sobre el 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, 0,50 puntos hasta un máximo de 1 punto.

c) Por cada año de servicio prestado como Interventor en Ayuntamientos con presupuestos de más de 30 millones de euros, 0,50 puntos; y más de 60 millones de euros, 1 punto, siendo el máximo 2 puntos.

d) Por experiencia como Interventor en Organismos Autónomos Locales, por cada año completo, 0,50 puntos hasta un máximo de 1 punto.

e) 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, por cada año 0,25 puntos hasta un máximo de 1 punto.

f) Por servicios prestados en Municipios de más de 50.000 habitantes por cada año completo, 0,50 puntos hasta un máximo de 1,50 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 u Organismo Autónomo respectivo donde haya prestado sus servicios.

Realización de entrevista: Sí.

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

Puesto: Intervención clase 1.ª N.º de código de puesto: 29C0101.

Puntuación mínima: 25%.

Población a 31 de diciembre:

Méritos específicos:

a) Formación tributaria, contable, jurídica, gestión financiera o presupuestaria y contabilidad pública: Por la realización de cursos organizados o convocados por Entidades públicas tales como Universidades, INAP o Institutos de la Administración Pública de las Comunidades Autónomas y que versen sobre contenidos tributarios, contables, jurídicos, de gestión financiera y presupuestaria, o de contabilidad pública y tengan una duración igual o superior a cuatrocientas ochenta horas. Por cada curso 0,90 puntos. Por la realiza-

ción de cursos organizados o convocados por entidades públicas tales como Universidades, INAP o Institutos de la Administración Pública de las Comunidades Autónomas y que versen sobre contenidos tributarios, contables, jurídicos, de gestión financiera y presupuestaria o de contabilidad pública y tengan una duración superior o igual a veinticinco horas e inferior a cuatrocientas ochenta. Por cada curso 0,01 puntos, hasta un máximo de 0,10 puntos (El máximo de este apartado será de un punto).

b) Conocimiento y experiencia en municipios integrantes de Mancomunidades: Por haber desempeñado puestos de trabajo reservados a funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional en municipios donde se presten, al menos, los servicios de abastecimiento de agua y tratamiento de residuos sólidos urbanos de forma mancomunada: 0,022 puntos por mes o fracción. (El máximo de este apartado será de 1,5 puntos).

c) Conocimiento y experiencia en el desarrollo del trabajo en entidades locales de ámbito superior al municipal, en especial la tramitación de liquidaciones presupuestarias y tributarias para el ejercicio de sus competencias: Por haber desempeñado puesto de trabajo de Interventor en Mancomunidades titular de Planta de desalinización de agua, con proyección sobre una población de derecho superior a 400.000 habitantes: 0,20 puntos por mes o fracción, hasta un máximo de 1 punto. Por haber fiscalizado expedientes de liquidación presupuestaria de Mancomunidades de Municipios: 0,50 puntos. Por haber fiscalizado expedientes de liquidación tributaria de agua en alta Mancomunidades de Municipios: 1,50 puntos. (El máximo de este apartado será de 3 puntos).

d) Conocimiento de la Administración Local: Por haber desempeñado puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional en Municipios en los que se identifique al menos una zona desarrollada bajo la declaración de interés turístico, que cuenten al menos con 9 núcleos de población diferenciados y en la que se identifiquen al menos 7 entes íntegramente dependientes de la Entidad matriz: 1,50 puntos. Por haber desempeñado funciones de Interventor en un Ayuntamiento que presente liquidaciones presupuestarias de menos de 40 millones de euros, 0,10 puntos, de más de 40 millones de euros y menos de 60, 0,30 puntos, más de 60 millones de euros, 0,50 puntos, a tal efecto se valorará únicamente la justificación de mayor importe que se presente por cada interesado. (El máximo de este apartado será de 2 puntos).

Medios de acreditación y valoración:

Apartado a) Se acreditará mediante certificación de realización del curso por la Entidad organizadora o convocante o cualquier otro medio de prueba que admita el Tribunal.

Apartado b) Se acreditará mediante certificado del Ministerio de Administraciones Públicas, o del Ayuntamiento respectivo o cualquier otro medio de prueba que admita el Tribunal.

Apartado c) Se acreditará mediante certificaciones o informes oficiales o cualquier otro medio de prueba que admita el Tribunal.

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

Realización de entrevista: No.

PROVINCIA DE SEVILLA

Ayuntamiento de Bormujos

Puesto: Intervención clase 1.^a N.º de código de puesto: 4108501.

Puntuación mínima: 7,5 puntos (25%).

Población a 1 de enero de 2005: 14.585 habitantes.

Méritos específicos:

I. Experiencia profesional. La puntuación máxima que se puede obtener en este apartado es de 3,5 puntos.

I.1 Por servicios prestados en puestos de Intervención o de Tesorería reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en Ayuntamientos con población de más de 15.000 habitantes: 0,10 puntos por mes hasta un máximo de 3,5 puntos.

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

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento organizados por organismos públicos u homologados por el IAAP, INAP o CEMCI, que tengan por objeto la formación de una de las funciones relacionadas con el puesto de trabajo (haciendas locales, presupues-

tos, contabilidad, derecho público local, Unión Europea, legislación andaluza) con arreglo a la siguiente escala:

De 50 o más horas: 0,5 puntos por curso.

De 25 a 50 horas: 0,25 puntos por curso.

De 10 a 25 horas: 0,10 puntos por curso.

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

III.1 Por haber sido miembro como presidente, vocal o secretario titular o suplente de tribunales para la selección de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, hasta un máximo de 1,25 puntos:

Por cada Tribunal para acceso a la subescala de Intervención-Tesorería: 0,50 puntos.

Por cada Tribunal para acceso a la subescala de Secretaría-Intervención: 0,35 puntos.

III.2 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, por cada hora docente 0,05 puntos hasta un máximo de 0,75 puntos.

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

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe

Puesto: Intervención clase 1.^a N.º de código de puesto: 4129501.

Puntuación mínima: 7,5 puntos (25%).

Población a 1 enero de 2005: 38.770 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/s de trabajo reservado a funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional de la subescala de Intervención-Tesorería, categoría superior, en Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y por un período continuado en el mismo Ayuntamiento no inferior a 3 años, según la siguiente escala:

Con población entre 20.000 y 35.000 habitantes: 0,5 puntos.

Con población superior a 35.000 habitantes: 1,5 puntos.

I.2 Por haber desempeñado mediante nombramiento definitivo puesto/s de trabajo reservado a funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional de la subescala de Intervención-Tesorería, categoría superior, en Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Andalucía y por un período continuado en el mismo Ayuntamiento no inferior a 5 años, según la siguiente escala:

Con población entre 20.000 y 35.000 habitantes: 0,75 puntos.

Con población superior a 35.000 habitantes: 3 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.

II.1 Haber superado curso impartido por Centro Oficial ó reconocido, de Experto en Gestión Financiera Pública con un mínimo de 250 horas, 1,5 puntos.

II.2 Haber superado curso impartido por Centro Oficial o reconocido, sobre Especialización en Función Pública Local con un mínimo de 80 horas, 0,80 puntos.

II.3 Por cursos de formación y perfeccionamiento no comprendidos en los apartados anteriores sobre materias de fiscalización y control, gestión de la tesorería, y funciones de la Intervención y Tesorería en las Corporaciones locales impartidos u homologados por el IAAP, INAP o CEMCI:

De 16 a 20 horas lectivas: 0,20 puntos por cada curso.

De más de 20 horas lectivas: 0,30 puntos por cada curso.

El máximo de puntos conjuntamente de los apartados II.3 será de 1 punto.

III. Otros méritos. La puntuación máxima que se puede obtener en este apartado III es de 1,50 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 o subescala de Intervención-Tesorería, categoría de entrada, por cada hora docente 0,010 puntos, hasta un máximo de 0,30 puntos.

III.2 Haber sido miembro como presidente, vocal o secretario de tribunales para la selección de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, subescala de Intervención-Tesorería, categoría de entrada, por cada proceso selectivo: 0,30 puntos, hasta un máximo de 1,20 puntos.

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

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Sevilla

Puesto: Intervención clase 1.ª N.º de código de puesto: 4100101.

Puntuación mínima: 25% del total.

Población a 31 de diciembre: Superior a 700.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Desempeño de puestos anteriores.

a) Haber desempeñado las funciones en el puesto de Interventor General de Ayuntamiento de capital de provincia de más de 125.000 habitantes.

Por cada año que exceda de los diez de servicios continuados en un mismo Ayuntamiento, 0,25 puntos por año completo, hasta un máximo de 2,5.

b) Haber desempeñado las funciones en el puesto de Interventor General de Ayuntamiento de capital de provincia de entre 100.000 y 125.000 habitantes, así como en municipios no capitales de provincia con una población superior a 175.000 habitantes.

Por cada año que exceda de los diez de servicios continuados en un mismo Ayuntamiento, 0,125 puntos por año completo, hasta un máximo de 1,25.

c) Haber desempeñado las funciones en el puesto de Interventor General de Ayuntamiento de capital de provincia de menos de 100.000 habitantes, así como en municipios no capitales de provincia de entre 100.000 y 175.000 habitantes.

Por cada año que exceda de los diez de servicios continuados en un mismo Ayuntamiento, 0,063 puntos por año completo, hasta un máximo de 0,63.

Valoración adicional: El especial conocimiento práctico de la legislación y normativa específicas de la Comunidad Autónoma de Andalucía, puesto de manifiesto en el desempeño de los puestos de trabajo recogidos en los apartados anteriores, se valorará aplicando al resultante de la puntuación obtenida en el correspondiente apartado un coeficiente multiplicador de 2.

2. Diplomas:

a) Master sobre Tributación de al menos 190 horas lectivas, 0,40 puntos.

b) Master sobre Dirección Administrativa y Contabilidad de al menos 225 horas lectivas, 0,60 puntos.

3. Otros méritos:

a) Por estar inscrito como Auditor de Cuentas en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, 1,5 puntos.

Valoración de méritos:

1. Por el epígrafe 1 se pueden alcanzar un máximo de 5 puntos, sin que puedan acumularse los relativos a los distintos apartados.

Se computará sólo el relativo al puesto de mayor valoración en que se haya servido.

2. Por el epígrafe 2 se puede alcanzar una puntuación máxima de 1 punto.

3. Por el epígrafe 3 se pueden alcanzar un máximo de 1,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

1. Los de los apartados del epígrafe 1, con certificación expedida por la Entidad Local o por la Administración Pública en que hubiese prestado los servicios, acreditándose, en su caso, el número de habitantes de la población con cualquier otro documento fehaciente.

2. Los del epígrafe 2, con certificación acreditativa de haber cursado el master correspondiente, con indicación del número de horas lectivas y expedida por la Institución o Entidad en donde se hayan cursado los correspondientes masteres.

3. Los del epígrafe 3, con la certificación expedida por el Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas.

Realización de entrevista: No.

Tesorería

PROVINCIA DE MÁLAGA

Ayuntamiento de Alhaurín El Grande

Puesto: Tesorería. N.º de código de puesto: 2908001.

Puntuación mínima:

Población a 1 de enero de 2005: 20.074 habitantes.

Méritos específicos:

a) Experiencia profesional (puntuación máxima 3 puntos):

Por haber desempeñado de manera efectiva en algún Ayuntamiento no costero de Andalucía, el puesto de Tesorero reservado a funcionario de habilitación nacional que no tenga delegada la gestión recaudatoria en ningún Organismo ni Patronato, ni Entidad Local. Por cada mes 0,1 punto, hasta un máximo de 1 punto.

Por haber desempeñado de manera efectiva el puesto de Tesorero reservado a funcionario de habilitación nacional en algún Organismo Autónomo de desarrollo local dependiente de un Ayuntamiento que tenga las características del apartado anterior. Por cada mes 0,20 puntos hasta un máximo de 2 puntos.

b) Formación (puntuación máxima 4,5 puntos):

1. Por ser licenciado en Derecho: 1 punto.

2. Cursos que versen íntegramente sobre Gestión de IVA con una duración no inferior a 30 horas: 0,75 puntos.

3. Cursos que versen íntegramente sobre Gestión de Impuesto sobre Sociedad con una duración no inferior a 30 horas: 0,75 puntos.

4. Cursos que versen íntegramente sobre Gestión de la Tesorería con una duración no inferior a 30 horas: 0,75 puntos.

5. Cursos que versen íntegramente sobre Productos Bancarios con una duración no inferior a 30 horas: 0,75 puntos.

6. Cursos que versen íntegramente sobre la contratación administrativa, con especial incidencia en el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, con una duración no inferior a 130 horas: 0,50 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Experiencia profesional:

Los méritos alegados por los concursantes se acreditarán:

Los méritos contemplados en los apartados 1 y 2 mediante la presentación del certificado correspondiente, o bien fotocopia compulsada de documento acreditativo, expedido por el Secretario del Ayuntamiento y/o Organismo Autónomo.

Formación:

Fotocopia compulsada del título de licenciado en Derecho expedido por la Universidad.

Sólo se aceptarán aquellos cursos impartidos por organizaciones sindicales y confederaciones de empresarios.

Los cursos tendrán que haber sido impartidos con posterioridad a 01/01/2005 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: Sí.
Pago de gastos: No.

Ayuntamiento de Antequera

Puesto: Tesorería. N.º de código de puesto: 2915001.
Puntuación mínima: 25%.
Población a 31 de diciembre:
Méritos específicos:

Experiencia Profesional: Conocimiento y experiencia en el desempeño de funciones reservadas a funcionarios con habilitación de carácter nacional de la subescala de Intervención-Tesorería, categoría de entrada, en el Puesto de Tesorero en municipios que dispongan de Plan Especial de Protección, Reforma Interior y Catálogo del Centro Histórico (PEPRI) debidamente aprobado, cuenten, a fecha de 1 de enero de 2005, con una población superior a 42.000 habitantes según el Instituto Nacional de Estadística, tenga un número de núcleos de población superior a 10 reconocidos por citado órgano y esté integrado al menos en 4 consorcios en la fecha: 0,70 puntos por mes completo, con un máximo de 2,10 puntos.

Cursos. Formación específica sobre procedimientos de recaudación ejecutiva: Por cada curso sobre recaudación ejecutiva con trabajo de evaluación con un mínimo de 20 horas lectivas: 0,02 puntos por curso si la fecha de realización del curso y obtención del diploma de aprovechamiento es anterior a 1 de enero de 2005, o 0,15 puntos por curso si la fecha de realización del curso y obtención del diploma de aprovechamiento es posterior a 1 de enero de 2005, con un máximo de 0,15 puntos. Se acreditará mediante la presentación de diploma o certificación expedida por la entidad organizadora, o cualquier otro medio de prueba que admita el Tribunal. Formación específica sobre el sistema de ingresos de las Haciendas Locales. Por estar en posesión de diploma de especialización en gestión financiera y presupuestaria de las Haciendas Locales: 0,02 puntos si la fecha de realización del curso y obtención del diploma es anterior a 1 de enero de 2004, o 0,20 puntos si la fecha de realización del curso y obtención del diploma es posterior a 1 de enero de 2004, con un máximo de 0,20 puntos.

Actividad docente: Por la impartición de cursos completos integrados en planes agrupados de formación continua para empleados públicos de Administraciones Públicas de carácter local sobre las materias de presupuesto, gasto público y contabilidad pública, con una duración mínima de 30 horas lectivas, 0,01 puntos por curso si su impartición ha tenido lugar en fecha anterior a 1 de enero de 2004, o 1,05 puntos por curso si su impartición ha tenido lugar en fecha posterior a 1 de enero de 2004, con un máximo de 1,05 puntos. Por la impartición de cursos completos integrados en planes agrupados de formación continua para empleados públicos de Administraciones Públicas de carácter local sobre gestión del sistema tributario local, con un mínimo de 30 horas lectivas, 0,012 puntos por curso si su impartición ha tenido lugar con fecha anterior a 1 de enero de 2005, o 1,25 puntos por curso si su impartición ha tenido lugar con fecha posterior a 1 de enero de 2005, con un máximo de 1,25 puntos. Se acreditará mediante certificado expedido por la entidad organizadora o cualquier otro medio de prueba admitido por el Tribunal.

Por la impartición de cursos completos integrados en planes agrupados de formación continua para empleados públicos de Administraciones Públicas de carácter local sobre gestión económica de las subvenciones y ayudas públicas, con un mínimo de 40 horas lectivas, 0,015 puntos por curso si su impartición ha tenido lugar con fecha anterior a 1 de enero de 2005, o 1,375 puntos por curso si su impartición ha tenido lugar con fecha posterior a 1 de enero de 2005, con un máximo de 2,75 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Experiencia profesional: Se acreditará mediante certificación del Ministerio de Administraciones Públicas, del Ayuntamiento respectivo o por cualquier otro medio de prueba que admita el Tribunal.

Cursos: Se acreditarán mediante la presentación del diploma o certificación del órgano convocante, o cualquier otro medio admitido por el Tribunal.

Actividad docente: Se acreditará mediante certificado expedido por la entidad organizadora o cualquier otro medio admitido por el Tribunal.

Realización de entrevista:

Secretaría, Categoría de Entrada

PROVINCIA DE CÁDIZ

Ayuntamiento de Alcalá de los Gazules

Puesto: Secretaría clase 2.ª N.º de código de puesto: 1101001.
Puntuación mínima:
Población a 31 de diciembre: Superior a 5.000 habitantes.
Méritos específicos:

1. Experiencia profesional:

a) Por haber ocupado algún puesto de los reservados a la Subescala de Secretaría, Categoría de Entrada, en algún Ayuntamiento que tenga constituida una sociedad anónima de capital enteramente municipal cuyo objeto sea la promoción de actividades económicas y sociales que contribuyan al desarrollo socioeconómico: 0,20 puntos por mes o fracción efectiva de servicio, hasta un máximo de 1,60 puntos.

b) Por haber ocupado algún puesto de los reservados a la Subescala Secretaría, Categoría de Entrada, que tenga expresamente atribuido la defensa del Ayuntamiento en procedimientos judiciales en vía contencioso-administrativa, entre otras materias, al menos en responsabilidad patrimonial y actuaciones por parte de la Corporación en el ejercicio de la potestad expropiatoria: 0,40 puntos por mes o fracción efectiva de servicio, hasta un máximo de 1,60 puntos.

c) Por haber ocupado algún puesto de los reservados a la Subescala Secretaría, Categoría de Entrada, que tenga expresamente atribuido el asesoramiento general del Ayuntamiento cuando sea requerido en asuntos relacionados con las materias de propiedad intelectual, patentes y marcas cuando se vean afectados derechos de dicha índole de titularidad municipal: 0,40 puntos por mes o fracción efectiva de servicio, hasta un máximo de 1,60 puntos.

d) Por haber ocupado algún puesto de los reservados a la Subescala de Secretaría, Categoría de Entrada, en algún Ayuntamiento cuyo término municipal se vea afectado total o parcialmente por un Parque Natural: 0,20 puntos por mes o fracción efectiva de servicio, hasta un máximo de 1,60 puntos.

2. Cursos de formación:

a) Por haber asistido a cursos o jornadas sobre asesoría jurídica de empresas municipales de al menos 20 horas lectivas: 0,90 puntos.

b) Haber asistido a cursos o jornadas sobre servicios públicos locales, con especial referencia al ámbito de Andalucía de al menos 35 horas lectivas: 0,20 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

En cuanto a los méritos 1.a) y 1.d) se requerirá certificación expedida por los Ayuntamientos en cuestión.

Los cursos o jornadas [méritos 2.a) y 2.b)], que deberán haber sido impartidos por el INAP, organismo similar de la comunidad autónoma, por Corporaciones Locales o por Colegios Oficiales, deberán ser acreditados mediante copia compulsada de los certificados entregados a los asistentes.

Los méritos aludidos en 1.b) y 1.c) deberán ser acreditados a través de certificado del acuerdo de atribución.

En cualquier caso, sólo serán tomados en consideración los méritos mencionados en las letras 1.b) y 1.c) cuando las atribuciones allí indicadas hayan sido realizadas y articuladas como funciones propias de Secretaría en la respectiva RPT o acuerdo plenario correspondiente con anterioridad a la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

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.

Ayuntamiento de Tarifa

Puesto: Secretaría clase 2.ª N.º de código de puesto: 1134001.
Puntuación mínima:
Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.
Méritos específicos:

1.A Experiencia: 4 puntos máximo.

Haber desempeñado, durante al menos un periodo de seis meses, funciones reservadas a Funcionario Local con Habilitación de Carácter Nacional como Secretario, en virtud de nombramiento efec-

tuado por autoridad competente, en municipios costeros, con población de derecho entre 15.000 y 20.000 habitantes, que parte o todo de su término municipal esté incluido en parques naturales declarados y en cuyo término municipal existan bienes inmuebles afectos por la legislación de patrimonio histórico y que hayan sido declarados conjunto histórico en virtud de resolución del órgano competente: 1,50 puntos.

Haber desempeñado por un periodo continuado no inferior a cuatro años el cargo de secretaría del consejo de administración de sociedad mercantil con participación mixta dependiente del Ayuntamiento, cuyo objeto social lo constituya la prestación del servicio de abastecimiento domiciliario de agua potable, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales: 1 punto.

Haber desempeñado, durante al menos un periodo de seis meses, funciones reservadas a funcionario local con habilitación de carácter nacional como Secretario, en virtud de nombramiento efectuado por autoridad competente, en municipios en cuyo término municipal se encuentren instalados distintos parques eólicos, entendiéndose por parque eólico el conjunto de instalaciones utilizadas para generar energía eléctrica mediante el viento, constituidas por un aerogenerador o una agrupación de éstos: 1,50 puntos.

II. Formación y perfeccionamiento: 3,5 puntos máximo.

Por estar en posesión del diploma de experto, en las materias que a continuación se relacionan y con el número mínimo de horas lectivas que se indican, expedido por el CEMCI, por el IAAP, por el INAP o cualquier otro centro oficial público:

a) Diploma de especialización en Derecho Público Local, expedido con posterioridad al año 2003, con trabajo de evaluación calificado como apto y con un mínimo de 120 horas lectivas: 0,75 puntos.

b) Diploma de especialización en gestión financiera y presupuestaria de las entidades locales, con trabajo de evaluación calificado como apto y con un mínimo de 100 horas lectivas: 0,75 puntos.

Por haber realizado con aprovechamiento el curso de dirección y gerencia pública, con posterioridad al año 2003, impartido u homologado por el IAAP o el INAP: 0,50 puntos.

Por haber cursado el programa de doctorado en Derecho Público: 1 punto.

Conocimiento de la lengua inglesa escrita y oral: 0,50 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

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

2. La experiencia profesional se acreditará mediante certificación, informe o cualquier otro documento que admita el Tribunal, expedido por el Ayuntamiento o sociedad mercantil donde se hayan prestado sus servicios.

3. 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.

4. El conocimiento de la lengua inglesa se acreditará mediante certificados de cursos impartidos en escuela oficial de idioma.

Realización de entrevista: No.

PROVINCIA DE MÁLAGA

Ayuntamiento de Archidona

Puesto: Secretaría clase 2.ª N.º de código de puesto: 2917001.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre: Superior a 8.000 habitantes.

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

Por realización de algún curso superior sobre el régimen urbanístico del suelo y la ordenación del territorio en Andalucía, impartido por organismo público oficial o institución privada con homologación por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) o el Instituto Andaluz de Administración Pública (IAAP): 1,5 puntos.

Por realización del algún curso sobre Actualización del régimen jurídico y presupuestario de las Entidades Locales andaluzas, impartido por organismo público oficial o institución privada con homologación por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) o el Instituto Andaluz de Administración Pública (IAAP): 0,5 puntos.

Por realización de algún curso sobre Actualidad de la legislación andaluza impartido por organismo público oficial o institución privada con homologación por el Instituto Nacional de Administración

Pública (INAP) o el Instituto Andaluz de Administración Pública (IAAP): 0,5 puntos.

Por realización de algún curso sobre Actos y Procedimiento administrativo, impartido por organismo público oficial con homologación por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) o el Instituto Andaluz de Administración Pública (IAAP): 0,5 puntos.

Por realización de algún curso sobre Proyecto de Gastos y Gastos con financiación afectada, impartido por organismo público oficial con homologación por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) o el Instituto Andaluz de Administración Pública (IAAP): 0,5 puntos.

Experiencia profesional: Por haber prestado servicios en Municipio de Andalucía que esté declarado Conjunto Histórico: 2 puntos.

Conocimiento de la Administración Local: Por pertenecer a otra Subescala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, además de la exigida: 2 puntos.

Medios de acreditación y valoración: Mediante aportación del original del Diploma o título acreditativo de la realización del curso correspondiente, o bien mediante fotocopia del Diploma o Título compulsado por el Secretario de la Corporación o notarialmente. En cuanto a la experiencia profesional, será necesario certificado expedido por el Secretario de la Corporación correspondiente.

Los cursos tendrán que haber sido impartidos a partir del año 2004, con el objeto de garantizar y salvaguardar la vigencia y actualización de las materias impartidas.

Realización de entrevista: No.

PROVINCIA DE SEVILLA

Ayuntamiento de Estepa

Puesto: Secretaría clase 2.ª N.º de código de puesto: 4120501.

Puntuación mínima:

Población a 1 de enero de 2005: 12.153 habitantes.

Méritos específicos:

Experiencia Profesional (puntuación máxima: 3,20 puntos).

Por servicios prestados, cualquiera que haya sido la forma de provisión, en el desempeño de puestos de trabajo reservados a la Subescala de Secretaría, Categoría de Entrada, de municipios que, teniendo una población de derecho superior a 10.000 habitantes, cuenten al menos con dos sociedades mercantiles de capital íntegramente local que tengan por objeto respectivamente la promoción del desarrollo urbanístico del municipio y la gestión del patrimonio y desarrollo turístico: 0,40 puntos por mes de servicio. Máximo: 3,20 puntos.

2. Conocimiento de la Administración Local (puntuación máxima: 1,30 puntos).

Por pertenecer a otra subescala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional: 1,30 puntos.

3. Cursos de formación y perfeccionamiento (puntuación máxima: 3 puntos).

Se valorará, hasta un máximo de tres puntos, la asistencia a cursos y/o jornadas de formación, homologados a efectos del baremo de méritos generales y/o autonómicos de los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional por el Instituto Nacional de Administración Pública y/o por el Instituto Andaluz de Administración Pública, que tengan por objeto materias relacionadas con el puesto de trabajo y versen íntegramente sobre: Actualidad de la legislación andaluza, especialización en derecho administrativo local andaluz, Régimen electoral local, especialización en disciplina urbanística, con arreglo a la siguiente escala:

De 80 o más horas: 1 punto por curso.

De 30 a 79 horas: 0,8 puntos por curso.

De 20 a 29 horas: 0,4 puntos por curso.

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:

1. Experiencia profesional: La experiencia profesional se justificará presentando, en original o fotocopia compulsada, certificado de los servicios prestados expedidos por las Entidades Locales.

2. Los méritos del apartado segundo se acreditarán mediante fotocopia compulsada del título de funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional de la subescala correspondiente.

3. Cursos y/o jornadas: La acreditación de los méritos correspondientes a cursos de formación y perfeccionamiento se efectuarán mediante la aportación, en original o fotocopia compulsada, del diploma o certificado de asistencia.

Los cursos tendrán que haber sido impartidos con posterioridad a 01/09/2003 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 documentalmen- te.

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 que se refiere esta convocatoria.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Herrera

Puesto: Secretaría clase 2.ª N.º de código de puesto: 4125001.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre: 6.300 habitantes.

Méritos específicos:

1. Formación y perfeccionamiento:

Por la asistencia con aprovechamiento a cursos de Especialista en Derecho Administrativo Local Andaluz, con una duración no inferior a 80 horas lectivas, convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) o Instituto Andaluz de Administración Pública (IAAP): 0,60 puntos. Máximo: 1,80 puntos.

Por la asistencia a cursos de Actualidad en Legislación Andaluza, con una duración no inferior a 32 horas lectivas, convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) o Instituto Andaluz de Administración Pública (IAAP): 0,50 puntos. Máximo: 1,50 puntos.

Por la asistencia a cursos de Especialización en Contabilidad Pública de las Haciendas Locales, con una duración no inferior a 100 horas lectivas, convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) o Instituto Andaluz de Administración Pública (IAAP): 0,40 puntos. Máximo: 0,40 puntos.

Por la participación con aprovechamiento a cursos de Dirección y Gerencia Pública, con una duración no inferior a 150 horas lectivas, convocados (INAP) o Instituto Andaluz de Administración Pública (IAAP): 1,50 puntos. Máximo: 1,50 puntos.

Por la asistencia a cursos de Procedimiento Administrativo y Jurisdicción Contencioso Administrativa, con una duración no inferior a 42 horas lectivas, convocados impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) o Instituto Andaluz de Administración Pública (IAAP): 0,50 puntos. Máximo: 0,50 puntos.

2. Experiencia profesional: Por servicios prestados como Técnico de Administración General en Ayuntamientos con población superior a 20.000 habitantes, 0,20 puntos por mes de servicio, hasta un máximo de 1 punto. Experiencia en Administración Local ocupando puestos reservados a funcionarios con habilitación nacional, en Secretaría clase tercera, con un nivel 26 consolidado, 0,20 puntos por año completo de servicio, hasta un máximo de 0,80 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Todos los méritos deberán acreditarse documentalmen- te mediante la presentación de los originales o mediante fotocopias debidamente compulsadas notarialmente.

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. Los cursos tendrán que haber sido impartidos con posterioridad al año 2000, con la finalidad de salvaguardar la vigencia de las materias impartidas.

La experiencia profesional se acreditará mediante la certificación expedida por el Ayuntamiento o entidad en la que se prestaron los servicios, o bien mediante certificación expedida por el Instituto Nacional de Administración Pública.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de La Puebla del Río

Puesto: Secretaría clase 2.ª N.º de código de puesto: 4139501.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre: 11.326 habitantes.

Méritos específicos:

1. Experiencia en Administración Local:

1.1 Por haber desempeñado servicios en puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional de la Subescala de Secretaría, Categoría de Entrada en Entidades Locales de ámbito territorial inferior al Municipio (actualmente E.L. Autónoma, durante 4 años continuados): 2,5 puntos.

1.2 Por haber desempeñado servicios en puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional de la Subescala de Secretaría, Categoría de Entrada en Entidades Locales de Andalucía, con población inferior a 7.000 habitantes, por un periodo en el mismo Ayuntamiento no inferior a 7 años: 1 punto.

2. Conocimiento de la Administración Local:

2.1 Por pertenecer a otra Subescala de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional: 0,50 puntos.

3. Cursos de formación y perfeccionamiento:

3.1 Por estar en posesión del Título de Experto en Ordenación del Territorio y Derecho Urbanístico de Andalucía, con una duración de 260 horas, impartido por organismos y entidades públicas y homologado por el I.A.A.P.: 3 puntos.

3.2 Por haber superado el Curso sobre Derecho Constitucional Local, más reciente, convocado e impartido por organismos públicos: 0,50 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

1. Todos los méritos deberán acreditarse documentalmen- te mediante fotocopias debidamente cotejadas.

2. Los cursos sólo se valorarán si fueran 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 sólo se valorarán si se acreditan que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos.

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

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.

Intervención-Tesorería, Categoría de Entrada

PROVINCIA DE CÁDIZ

Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Puesto: Viceintervención clase 2.ª N.º de código de puesto: 1132001.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre: Superior a 62.000 habitantes.

Méritos específicos: Ninguno.

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 1 de enero de 2005: 9.583 habitantes.

Méritos específicos:

1. Titulaciones:

a) Pertenencia a otra Subescala de Habilitación Nacional distinta a la exigida para la provisión definitiva de este puesto: 1 punto por cada Subescala. Máximo 1 punto.

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 puestos de la misma Subescala de Intervención Tesorería: Por cada mes: 0,05 puntos. Máximo valoración servicios: 2,50 puntos.

b) Por prestación de servicios como responsable administrativo financiero en Grupos de Acción Local o de Desarrollo Rural: Por cada mes 0,075 puntos. Máximo valoración servicios: 1,50 puntos.

3. Cursos homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP); Instituto Andaluz de Administración Pública (IAAP).

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. Ponencias y Publicaciones: Por participar como ponente tratando temas de materia de Derecho Administrativo o Financiero en cursos o jornadas organizados por entidades de derecho público. Se valorará un punto por intervención 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 del certificado de las entidades organizadoras de los cursos en que se haya participado. Certificación/es administrativas de prestación de servicios.

Realización de entrevista: Sí.

Pago de gastos: No.

PROVINCIA DE SEVILLA

Ayuntamiento de Ginés

Puesto: Intervención clase 2.ª N.º de código de puesto: 4123501.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: Superior a 5.000 habitantes.

Méritos específicos:

A) Experiencia profesional: Máximo 2 puntos.

a) Servicios efectivos prestados como funcionario de carrera en Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Andalucía en puestos de trabajo reservados a Funcionarios con Habilitación de Carácter Nacional de la Subescala de Intervención-Tesorería, Categoría de Entrada, por un periodo total no inferior a 36 meses: 1 punto.

b) Servicios efectivos prestados como funcionario de carrera en Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Andalucía en puestos de trabajo reservados a Funcionarios con Habilitación de carácter Nacional de la Subescala de Intervención-Tesorería, Categoría Superior, por un periodo no inferior a 6 meses: 1 punto.

B) Cursos de formación y perfeccionamiento: Máximo: 5,5 puntos.

a) Cursos sobre Administración Pública de al menos 250 horas lectivas: 2,5 puntos.

b) Cursos de Contabilidad Pública Local, de al menos 100 horas lectivas y Diploma de Aprovechamiento: 1,5 puntos.

c) Cursos sobre Actualidad de la Legislación Andaluza, de al menos 20 horas: 0,50 puntos por curso, hasta un máximo en total de 1 punto.

d) Cursos sobre Recaudación de Tributos Locales, de al menos 20 horas: 0,50 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Apartado A) apartados a) y b), se acreditará a través de certificado de la Dirección General de Función Pública Local y/o certificado de cada Ayuntamiento.

Apartado B) a) se acreditará a través de certificado de la Dirección General de la Función Pública Local y/o fotocopia compulsada de los diplomas acreditativos expedidos por los centros oficiales que los hayan impartido. Sólo se valorará un curso.

Apartado B) b) se acreditará a través de certificado de la Dirección General de Función Pública Local y/o fotocopia compulsada de los diplomas acreditativos expedidos por los centros oficiales que los hayan impartido. Sólo se valorará un curso.

Apartado B) c) se acreditará a través de certificado de la Dirección General de Función Pública Local y/o fotocopia compulsada de los diplomas acreditativos expedidos por los centros oficiales que los hayan impartido.

Apartado B) d) se acreditará a través de certificado de la Dirección General de Función Pública Local y/o fotocopia compulsada de los diplomas acreditativos expedidos por los centros oficiales que los hayan impartido. Sólo se valorará un curso.

Realización de entrevista: No.

Secretaría-Intervención

PROVINCIA DE ALMERÍA

Ayuntamiento de Huércal-Overa

Puesto: Vicesecretaría General clase 3.ª N.º de código de puesto: 0426001.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre: Superior a 5.000 habitantes.

Méritos específicos: El Tribunal realizará la valoración de méritos específicos con arreglo al siguiente baremo:

1. Servicios prestados como Funcionario de Administración Local con habilitación nacional, en puestos de Secretario General, Categoría de Entrada, en Corporaciones Locales de Secretaría de Clase Segunda, con población superior en la actualidad a 15.000 habitantes y término municipal en la actualidad que suponga al menos la mitad del actual término municipal de Huércal-Overa, a razón de 0,10 puntos por mes de servicio y hasta un máximo de 3,5 puntos.

2. Servicios prestados como Funcionario de Administración Local con habilitación nacional, en puestos de Secretaría-Intervención, en Corporaciones Locales de la Comunidad Autónoma Andaluza, con una continuidad mínima de tres años, a razón de 0,10 puntos por mes de servicio y hasta un máximo de 3,5 puntos.

3. Por curso de especialización en centros oficiales de formación de las Administraciones Públicas sobre materia relacionada directamente con el puesto de Secretaría: 0,50 puntos por curso de duración superior a 75 horas (Máximo 0,50 puntos).

Medios de acreditación y valoración:

Forma de acreditar los méritos: Serán aportados mediante original o fotocopia compulsada.

1. Los servicios se acreditarán mediante certificaciones expedidas por el Secretario de la Corporación en donde se hayan prestado los servicios, haciendo 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.

2. Los cursos se acreditarán mediante presentación de certificado correspondiente o fotocopia compulsada de documento acreditativo.

Sólo se aceptarán cursos impartidos por el INAP, IAAP y organismos oficiales homologados a efectos de baremo de méritos generales o autonómicos. Los cursos tendrán que haberse impartido con posterioridad a 1 de enero de 2005, con la finalidad de salvaguardar la vigencia de las materias impartidas.

Realización de entrevista: El tribunal de valoración podrá acordar la celebración de entrevista a efectos de concreción de los méritos específicos o de determinación autonómica en los supuestos individualizados en que lo considere necesario, con notificación a los concursantes afectados al menos con seis días de antelación de la fecha, hora y lugar de su celebración.

Pago de gastos: No.

PROVINCIA DE CÓRDOBA

Ayuntamiento de Iznájar

Puesto: Secretaría clase 3.ª N.º de código de puesto: 1436001.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre: Inferior a 5.000 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, INAP, 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: 1,50 puntos. Puntuación: Máximo: 6 puntos

Conocimiento y experiencia en el desempeño de funciones directivas o gerenciales en el ámbito de la Administración Local, relacionadas con el funcionamiento general o específico de servicios de entidades supramunicipales o consorcios públicos. Por cada mes de servicio: 0,10 puntos, hasta un máximo de 2,0 puntos.

Conocimiento y experiencia en el desempeño de funciones reservadas a funcionarios de habilitación nacional en puestos de trabajo en entidades supramunicipales. Por cada mes de servicio: 0,10 puntos, hasta un máximo de 4 puntos.

Medios de acreditación y valoración: Se acreditará con certificado expedido por la entidad o corporación respectiva, o por cualquier otro medio de prueba que admita el Tribunal.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Montalbán

Puesto: Secretaría clase 3.ª N.º de código de puesto: 1439001.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre: Inferior a 5.000 habitantes.

Méritos específicos:

Experiencia profesional: Se valorará con 7,5 puntos la prestación de servicios por un período superior a dos años en un puesto de trabajo reservado a Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, mediante nombramiento definitivo, provisional o en comisión de servicios, en un Ayuntamiento cuya Secretaría esté clasificada como de tercera categoría, con población de derecho superior a 4.000 habitantes y en el que concurran todas y cada una de las siguientes características:

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

2. Realizar el abastecimiento domiciliario de agua potable.

3. Tener en funcionamiento en su término municipal una planta de aprovechamiento y valorización de residuos sólidos urbanos.

El plazo de dos años se podrá cubrir mediante uno o varios nombramientos en cualquiera de las modalidades previstas o en varias de ellas.

Para ser tenidas en cuenta las características previstas en los tres puntos anteriores deberán concurrir simultáneamente durante todo el tiempo en que el candidato haya desempeñado la plaza.

Medios de acreditación y valoración: Los méritos alegados por los concursantes se acreditarán mediante la presentación del nombramiento o nombramientos correspondientes y del certificado o certificados, emitidos por el Secretario de la Corporación donde el funcionario hubiese prestado sus servicios

Realización de entrevista: No.

PROVINCIA DE GRANADA

Ayuntamiento de Darro

Puesto: Secretaría clase 3.ª N.º de código de puesto: 1828001.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre: 1.701 habitantes.

Méritos específicos:

a) Titulación: Licenciatura en Derecho: 1,5 puntos.

b) Experiencia profesional: Servicios prestados como Secretario-Interventor/a en el Ayuntamiento de Darro.

Por cada mes completo de servicio prestado: 0,10 puntos, con un máximo de 4,5 puntos.

c) Formación académica:

Por haber superado las pruebas de aptitud para el acceso a la profesión de Gestor Administrativo: 1,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

a) Licenciatura en Derecho mediante copia compulsada del Título.

b) La experiencia profesional, mediante Certificación del Ayuntamiento de Darro.

c) La superación de la prueba de aptitud para las pruebas de acceso a la profesión de Gestor Administrativo, mediante certificado de su Consejo General.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Huéneja

Puesto: Secretaría clase 3.ª N.º de código de puesto: 1841001.

Puntuación mínima:

Población a 1 de enero de 2005: 1.230 habitantes.

Méritos específicos:

Por estar en posesión del Título de Licenciado en Derecho: 0,5 puntos.

Por cursos sobre especialización en Derecho Público Local con una duración mínima de 95 horas lectivas, 2 puntos por cada curso. Máximo: 2 puntos.

Por cursos sobre especialización en Planificación y Gestión Urbanística con una duración mínima de 100 horas lectivas, 1 punto por cada curso. Máximo: 1 punto.

Por cursos sobre Régimen Electoral Local con una duración mínima de 20 horas lectivas, 1 punto por cada curso. Máximo: 1 punto.

Sólo se aceptarán cursos impartidos por el INAP u organismo similar de la 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 1.1.2003, con la finalidad de salvaguardar la vigencia de las materias impartidas.

Por conocimiento de la normativa de Régimen Local propia del Ayuntamiento de Huéneja, acreditado mediante certificación de los servicios prestados en dicho Ayuntamiento bien como personal funcionario o laboral: 3 puntos.

Medios de acreditación y valoración: 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.

Ayuntamiento de Villanueva Mesía

Puesto: Secretaría clase 3.ª N.º de código de puesto: 1882001.

Puntuación mínima:

Población a 1 de enero de 2005: 2.117 habitantes.

Méritos específicos:

I. Experiencia profesional: Se valora la experiencia por servicios efectivos prestados en la Subescala de Secretaría-Intervención, en Municipios de población inferior a 2.500 habitantes de la Comunidad Autónoma de Andalucía especializados en el ciclo productivo de ganadería porcina que presenten problemas ambientales derivados de la ubicación de las explotaciones y en los que se hayan tramitado planes especiales en este sentido, 0,20 puntos por mes, con un máximo de 2,50 puntos.

II. Formación y perfeccionamiento:

II.1 Por la licenciatura en Derecho: 1 punto.

II.2 Por estar en posesión de Diploma de Especialización en Disciplina Urbanística, con trabajo de evaluación calificado apto, con un mínimo de 64 horas lectivas, expedido u homologado por el INAP, IAAP o CEMCI: 1,10 puntos.

II.3 Por estar en posesión de Diploma de Especialización en Función Pública, con trabajo de Evaluación calificado apto, con un mínimo de 80 horas lectivas, expedido u homologado por el INAP, IAAP o CEMCI: 1,30 puntos.

II.4 Por estar en posesión de Diploma de Especialización en Gestión Pública, con trabajo de evaluación calificado apto, con un mínimo de 96 horas lectivas, expedido u homologado por el INAP, IAAP o CEMCI: 1,60 puntos.

Medios de acreditación y valoración: Los méritos alegados por los concursantes se acreditarán:

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

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

Los cursos tendrán que haber sido impartidos con posterioridad al 1 de enero de 2004, con la finalidad de salvaguardar la vigencia de las materias impartidas.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Zafarraya

Puesto: Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 1883001.
Puntuación mínima:
Población a 31 de diciembre: 2.385 habitantes.
Méritos específicos:

Se valorarán los siguientes méritos, hasta un total de 7,50 puntos.

A.1 Experiencia Profesional (puntuación máxima 4,50 puntos).

A.1.1 Por haber desempeñado funciones reservadas a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala de Secretaría-Intervención, en virtud de nombramiento efectuado por autoridad competente, ya sea en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicios o acumulado, en municipios con población de derecho superior a 2.000 habitantes: 0,10 puntos/mes, hasta un máximo de 1,80 puntos.

A.1.2 Por haber prestado servicios de Secretario-Interventor en municipios que tengan población diseminada: 0,015 puntos/mes, hasta un máximo de 0,20 puntos.

A.1.3 Por haber prestado servicios de Secretario-Interventor en municipios que hayan sido incluidos en programas de rehabilitación autonómica: 0,015 puntos/mes, hasta un máximo de 0,20 puntos.

A.1.4 Por haber prestado servicios de Secretario-Interventor en municipios que cuenten con un anejo: 0,015 puntos/mes, hasta un máximo de 0,30 puntos.

A.1.5 Por haber prestado servicios de Secretario-Interventor en municipios que cuenten con un albergue de inmigrantes construido y gestionado por una institución pública (Ayuntamiento, Diputación, Junta de Andalucía, Mancomunidad de Municipios, etc.): 0,015 puntos/mes, hasta un máximo de 0,30 puntos.

A.1.6 Por haber prestado servicios de Secretario-Interventor en municipios que, teniendo una población no superior a los 3.000 habitantes, cuenten con un presupuesto igual o superior a 2.997.694,10 euros: 0,15 puntos/mes, hasta un máximo de 1,70 puntos.

A.2 Formación (puntuación máxima 3 puntos).

Los cursos de formación y perfeccionamiento se valorarán 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: 0,20 puntos por curso.

Cursos de duración comprendida entre 51 y 100 horas lectivas: 0,40 puntos por curso.

Cursos de duración comprendida entre 101 horas lectivas o más: 0,80 puntos por curso.

A.2.1 Por la realización de curso de Especialización en Disciplina Urbanística.

A.2.2 Por la realización de curso de Especialización en Planificación y Gestión Urbanística.

A.2.3 Por la realización de curso de Especialización en Derecho Público Local.

A.2.4 Por la realización de curso de Especialización en Función Pública.

A.2.5 Por estar en posesión del Título de Experto en Urbanismo: 1 punto.

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 mediante fotocopia compulsada de documento acreditativo.

Formación: Los méritos alegados en este apartado por los concursantes se acreditarán mediante la presentación del certificado o copia compulsada del certificado expedido por el órgano convocante. Sólo se aceptarán cursos impartidos por el I.N.A.P., I.A.A.P. y organismos oficiales, pero homologados a efectos del baremo de méritos generales o autonómicos, e impartidos con posterioridad al año 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 estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados, sin perjuicio de que los inte-

resados 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: No.

Ayuntamiento de Ogijares

Puesto: Vicesecretaría-Intervención, clase 3.ª N.º de código depuesto: 1861001.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre: 11.324 habitantes.

Méritos específicos:

1. Experiencia Profesional: Dado que se trata de un puesto de colaboración adscrito según la relación de puestos de trabajo a la Intervención Municipal, la función principal es el desempeño del puesto de Interventor o apoyo al mismo ante la situación de vacante en que se encuentra la misma. Por tal motivo se valoran especialmente los servicios prestados en puestos de Intervención con categoría de entrada o puestos de colaboración similares, dándose cumplimiento a lo establecido en el art. 17 del R.D. 1732/1994, de 29 de julio.

a) Por la prestación de servicios en puestos de colaboración (de los previstos en el art. 2.g) del R.D. 1732/1994, de 29 de julio) en el Ayuntamiento de Ogijares, mediante cualquiera de las formas de provisión previstas legalmente (nombramiento definitivo, provisional, acumulación, etc.): 0,05 puntos por cada mes de servicio, hasta un máximo de 3,25 puntos.

b) Por la prestación de servicios en el puesto de Intervención del Ayuntamiento de Ogijares, mediante cualquiera de las formas de provisión previstas legalmente (nombramiento definitivo, provisional, acumulación, etc.) 0,10 puntos por mes de servicio, hasta un máximo de 2,75 puntos.

2. Formación académica: Cursos de formación y perfeccionamiento: con los requisitos de homologación que prevé la Resolución del INAP de 26-10-94 y relacionados con las características del puesto de trabajo y funciones correspondientes función a desempeñar (art. 17 del R.D. 1732/1994, de 29 de julio).

a) En materia de gestión financiera y presupuestaria:

Por cada curso de una duración de 15 a 25 horas lectivas: 0,05 puntos.

Por cada curso de una duración de 16 a 50 horas lectivas: 0,10 puntos.

Por cada curso de una duración de 51 a 75 horas lectivas: 0,15 puntos.

Por cada curso de una duración de 76 a 99 horas lectivas: 0,20 puntos.

Por cada curso de una duración de 100 o más horas lectivas: 0,75 puntos.

Máximo puntuable en este apartado a): 0,75 puntos.

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

Con un mínimo de 15 horas lectivas: 0,05 puntos.

Con un mínimo de 20 horas lectivas: 0,10 puntos.

Con un mínimo de 30 horas lectivas: 0,25 puntos.

Puntuación máxima por este concepto: 0,25 puntos.

c) Cursos de formación y perfeccionamiento en materia de Contabilidad Pública.

Por cada curso de una duración de 15 a 25 horas lectivas: 0,05 puntos.

Por cada curso de una duración de 16 a 50 horas lectivas: 0,10 puntos.

Por cada curso de una duración de 51 a 75 horas lectivas: 0,15 puntos.

Por cada curso de una duración de 76 a 99 horas lectivas: 0,20 puntos.

Por cada curso de una duración de 100 o más horas lectivas: 0,50 puntos.

Máximo puntuable en este apartado c): 0,50 puntos.

Medios de acreditación y valoración: Los servicios prestados se acreditarán mediante certificado de la Entidad Local correspondiente haciendo constar la permanencia en el mismo de los servicios que se alegan. Los cursos de formación de perfeccionamiento se acreditarán mediante fotocopia compulsada del correspondiente título o certificado.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Peligros

Puesto: Vicesecretaría-Intervención, clase 3.ª N.º de código de puesto: 1865001.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre: Superior a 5.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento:

1.1 Por estar en posesión de Diploma de Master en Gestión Pública Local especialidad en Recursos Humanos, con número de horas lectivas de al menos 660 horas, expedido u homologado por el IAAP, INAP o CEMCI: 2 puntos.

1.2 Por estar en posesión de Diploma de Especialista en Derecho Administrativo Local Andaluz: 1 punto.

1.3 Por cursos de formación y perfeccionamiento no comprendidos en el apartado anterior, sobre materias relacionadas con la Administración Local impartidos u homologados por el IAAP, INAP o CEMCI:

De 16 horas a 50 horas lectivas: 0,20 puntos por cada curso.

De más de 50 horas lectivas: 0,35 puntos por cada curso.

El máximo de puntos conjuntamente de los apartados 1.2 y 1.3 será de 2 puntos.

2. Experiencia. Experiencia profesional: Por servicios prestados en Secretarías y en Intervenciones de municipios distintos de forma simultánea en la categoría de Entrada: 0,15 puntos por mes, con un máximo de 2,50 puntos.

Medios de acreditación y valoración. Forma de acreditar los méritos:

1. La realización de cursos, mediante la presentación de los certificados correspondientes, fotocopias debidamente compulsadas por el Secretario de la Corporación, Notario o por el Organismo que lo expidió.

2. Los servicios prestados de forma simultánea en Secretarías, e Intervenciones de entrada, mediante certificaciones expedidas por las Entidades Locales en que se hubiesen prestado los servicios o mediante certificación del Ministerio de Administraciones Públicas.

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.

PROVINCIA DE HUELVA

Ayuntamiento de Palos de la Frontera

Puesto: Oficial Mayor, clase 3.ª N.º de código de puesto: 2154001.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre: Superior a 9.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento: Se valorarán los cursos impartidos u homologados por el Instituto de Administraciones Públicas u otros Institutos de Administración Pública de las distintas Comunidades Autónomas. Hasta un máximo de 2 puntos.

1.1 Por la realización de cursos sobre la ley 7/2002, de 17 de diciembre, Ordenación Urbanística de Andalucía, con un mínimo de 35 horas lectivas: 0,30 puntos/curso.

1.2 Por la realización de cursos sobre materia de los servicios públicos locales, con especial referencia en Andalucía, con un mínimo de 35 horas lectivas: 0,30 puntos/curso.

1.3 Por la realización de cursos sobre la Ley de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, con un mínimo de 30 horas lectivas: 0,30 puntos/curso.

1.4 Por la realización de cursos sobre las funciones de Intervención y Tesorería en las Corporaciones Locales Andaluzas, con un mínimo de 30 horas lectivas: 0,30 puntos/curso.

1.5 Por la realización de cursos sobre la nueva contabilidad de las Entidades Locales, sujetas a la Instrucción del Modelo Normal de contabilidad local, aprobada por Orden EHA/4041/2004, de 23 de noviembre, con un mínimo de 20 horas lectivas: 0,30 puntos/curso.

1.6 Por la realización de cursos sobre Especialización en Planificación y Gestión Urbanística, con un mínimo de 16 horas lectivas: 0,15 puntos/curso.

2. Aptitudes para el puesto de trabajo: Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajo reservados a funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, conforme a la siguiente baremación. Hasta un máximo de 5,5 puntos.

2.1 Servicios prestados en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía, como funcionario de habilitación de carácter nacional, de la Subescala de Secretaría-Intervención, por un período continuado en el mismo Ayuntamiento no inferior a 10 años: 0,30 puntos/año.

2.2 Servicios prestados en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía, como funcionario de habilitación de carácter nacional, en Municipios afectados por la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas y por la Ley 1/1991, de 3 de julio, de Patrimonio Histórico de Andalucía: 0,20 puntos/mes.

2.3 Servicios prestados en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía, como funcionario de habilitación de carácter nacional, en municipios con población superior a 7.000 habitantes: 0,10 puntos/mes.

Medios de acreditación y valoración:

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

2. Los cursos a valorar serán los impartidos u homologados por el Instituto de Administraciones Públicas u otros Institutos de Administración Pública de las distintas Comunidades Autónomas.

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: No.

PROVINCIA DE JAÉN

Ayuntamiento de Guardia de Jaén (La)

Puesto: Secretaría clase 3.ª N.º de código de puesto: 2336001.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre: 2.811 habitantes.

Méritos específicos:

Experiencia profesional: Por servicios prestados en el desempeño de puestos de trabajo de Secretaría-Intervención: 0,014 puntos por mes, hasta un máximo de 3,5 puntos.

Por segunda licenciatura exigida para el acceso a la Subescala de Secretaría-Intervención: 0,5 puntos.

Por tener reconocida la suficiencia para el desarrollo de las tareas de investigación a nivel de Doctorado por alguna universidad española: 0,5 puntos.

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 no inferior a 180 horas, convocados, impartidos y homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) o Instituto Andaluz de Administración Pública (IAAP): 1 punto.

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

Por la participación en cursos de Derecho Urbanístico, incluidos en el Plan de formación aprobado por acuerdo de la Comisión General para la formación continua, de 22 de febrero de 2.005 y publicado por Resolución de 2 de marzo de 2005 del INAP (BOE de 28 de marzo 2005), con una duración no inferior a 200 horas: 0,5 puntos.

Por la participación en cursos de especialización sobre Integración Europea: Instituciones de Derecho Comunitario, organizados por alguna universidad española, en colaboración con la Comisión Europea (Acción Jean Monnet), con una duración mínima de 80 horas lectivas: 0,5 puntos.

Con carácter genérico se valorarán los siguientes cursos de formación y perfeccionamiento relativos a las funciones del puesto de trabajo de Secretario-Interventor. Se deberán acreditar cursos espe-

cíficos de formación en todas y cada una de las áreas de formación que a continuación se detallan, sin que se reconozcan aspectos puntuales o parciales de la misma:

Aspectos Presupuestarios, Contables, de Ejecución y Control de las Corporaciones Locales.
Procedimiento Administrativo Común y Local.
Contratación Administrativa Local.
Aplicación Informática de Gestión Municipal.

Por la acreditación de la formación en todas y cada una de estas materias: 0,5 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.

Restantes méritos: Todos los méritos restantes deberán acreditarse documentalmente mediante fotocopias debidamente compulsadas administrativamente o notarialmente.

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.

Realización de entrevista: Sí.

Pago de gastos: No.

Diputación Provincial de Jaén

Puesto: Secretaría clase 3.^a (S.A.T.) N.º de código de puesto: 2300101.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre: Superior a 20.000 habitantes.

Méritos específicos:

a) Por solicitar el puesto de trabajo objeto de concurso en primer lugar: 1,5 puntos.

b) Por prestar servicios como secretario, Interventor o Secretario-Interventor en organismos supramunicipales como mancomunidades, consorcios, organismos de desarrollo local o similares: 0,75 puntos por cada año, hasta un máximo de 3 puntos.

c) Por la participación, como asistente o como ponente, en cursos, ponencias o seminarios impartidos por la Diputación Provincial de Jaén, o por alguna institución pública o privada en colaboración con la misma, relacionadas con las materias propias del contenido del puesto de trabajo convocado: 0,5 puntos por cada una de ellas, hasta un máximo de 3 puntos.

Total puntos baremo específico: 7,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración: La acreditación de los méritos alegados se realizará a través de las certificaciones correspondientes expedidas por el órgano competente.

Realización de entrevista: No.

PROVINCIA DE MÁLAGA

Entidad Local Autónoma de Villanueva de la Concepción

Puesto: Secretaría clase 3.^a N.º de código de puesto: 29J0101.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre: Superior a 3.000 habitantes.

Méritos específicos: Desempeñar el puesto de Secretaría-Intervención en Entidades Locales Autónomas que tengan asumidas un nivel de competencias igual o superior a las de Villanueva de la Concepción: 2,50 puntos. Desempeñar el puesto de Secretaría-Intervención en Entidades Locales Autónomas con población superior a 3.000 habitantes: 2 puntos. Desempeñar el puesto de Secretaría-Intervención en Entidades Locales Autónomas que cuenten con un presupuesto aprobado de más de tres millones de euros: 1,5 puntos. Desempeñar el puesto de Secretaría-Intervención en Entidades Locales Autónomas con Patronato Deportivo Cultural que cuente con presupuesto propio y separado del general de la Corporación: 1,50 puntos.

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

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento del Valle de Abdalajis

Puesto: Secretaría clase 3.^a N.º de código de puesto: 2991001.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

A) Experiencia Profesional. Máximo 2 puntos.

Por trabajos de asesoramiento jurídico en municipios con población comprendida entre 3.000 y 5.000 habitantes: 0,50 por mes, con un máximo de 4 mensualidades.

B) Por cursos de formación y perfeccionamiento.

1. Por la realización de curso sobre «Actualización del Régimen Jurídico y Presupuestario de las Entidades Locales en Andalucía»: 1 punto.

2. Por la realización de curso con aprovechamiento evaluado mediante trabajo individualizado sobre «Urbanismo y Ordenación del Territorio en Andalucía»: 1 punto.

3. Por la realización de curso sobre «Actualidad de la Legislación Andaluza»: 1 punto.

4. Por la realización de un curso sobre «Especialización en Planificación y Gestión Urbanística»: 1 punto.

5. Por la realización de un curso sobre «Curso Básico de Contabilidad Pública Local»: 1 punto.

6. Por la realización de un curso sobre «Especialización en Disciplina Urbanística»: 0,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración: La acreditación se realizará mediante certificaciones y copias compulsadas expedidas por los organismos correspondientes.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Villanueva del Rosario

Puesto: Secretaría clase 3.^a N.º de código de puesto: 2995001.

Puntuación mínima:

Población a 1 de enero de 2006: 3.358 habitantes.

Méritos específicos:

1. Por haber desempeñado puesto reservado a Funcionarios con Habilitación de Carácter Nacional Subescala Secretaría-Intervención: 0,25 puntos por mes, con un máximo de 3 puntos.

2. Currículum Vitae: hasta un máximo de 2 puntos.

3. Por estar en posesión del Título de Licenciado en Derecho: 0,50 puntos.

4. Por la realización de cursos complementarios de Formación relativos a las materias de Urbanismo, Contratación, Contabilidad y Presupuestos Municipales, Medio Ambiente, Patrimonio y Recursos Humanos, se valorará hasta un máximo de 2 puntos de acuerdo con la siguiente escala:

Cursos de uno a dos días o con un máximo de 10 horas: 0,10 puntos por curso.

Cursos de más de 10 horas y hasta 20 horas o de 3 días: 0,25 puntos por curso.

Cursos de más de 20 horas y hasta 50 horas, o de más de 3 días y hasta 7 días: 0,50 puntos por curso.

Cursos de más de 50 horas-hasta 100 horas, o que supere los 7 días de duración: 0,75 puntos por curso.

Cursos de más de 100 horas: 1 punto por curso.

Medios de acreditación y valoración: Los méritos alegados por los concursantes se acreditarán:

a) Los méritos contemplados en el apartado 1 mediante la presentación del certificado correspondiente, o bien fotocopia compulsada de documento acreditativo.

b) Los méritos contemplados en el apartado 2 mediante la presentación del correspondiente currículo.

c) Los méritos contemplados en el apartado 3 mediante fotocopia compulsada de documentos 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 01/01/2000 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.

PROVINCIA DE SEVILLA

Entidad Local Autónoma de El Palmar de Troya

Puesto: Secretaría clase 3.ª N.º de código de puesto: 41J0301.
Puntuación mínima:
Población a 31 de diciembre: Inferior a 5.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Experiencia Profesional: Por haber desempeñado como Habilitado Nacional con nombramiento definitivo o provisional plaza de Secretario-Interventor de Entidad Local Autónoma con población superior a 2.400 habitantes. Por cada mes completo 0,40 puntos hasta un máximo de 4,80 puntos. Por haber desempeñado como Habilitado Nacional plaza de Secretario de Mancomunidad de Municipios que gestione el servicio de tratamiento y eliminación de residuos. Por cada mes completo 0,10 puntos, hasta un máximo de 0,70 puntos.

2. Formación y perfeccionamiento: Por estar en posesión del Título de Experto en Ordenación del Territorio y Derecho Urbanístico de la Comunidad Autónoma de Andalucía con 260 horas lectivas, expedido por organismos o entidades públicas y homologado por el I.A.A.P.: 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:

1. Experiencia profesional: Certificado expedido por la Secretaría donde constará la denominación del puesto de trabajo que hayan desempeñado con expresión del tiempo que los haya ocupado.

2. Formación y perfeccionamiento: Certificado o diploma expedido por las entidades u organismos públicos organizadores del curso.

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

Ayuntamiento de Martín de la Jara

Puesto: Secretaría clase 3.ª N.º de código de puesto: 4131001.
Puntuación mínima: No.
Población a 31 de diciembre: Superior 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 una Reserva Natural: 0,30 puntos por mes de servicio. Máximo: 2,25 puntos.

b) Por servicios prestados en el puesto de Secretaría-Intervención, como funcionario de carrera, de un municipio cuyo Ayuntamiento tenga en funcionamiento una sociedad de responsabilidad limitada unipersonal, cuyo objeto social sea la constitución de un Centro Especial de Empleo: 0,30 puntos por mes de servicio. Máximo: 2,25 puntos.

c) Por la realización de cursos sobre «El Régimen Urbanístico del Suelo y la Ordenación del Territorio en Andalucía», con una duración no inferior a 40 horas lectivas: 0,40 puntos (máximo 1 punto).

d) Por la realización de cursos sobre «Problemática actual y tratamiento práctico de los Servicios Públicos Locales, con especial referencia en Andalucía, con una duración no inferior a 35 horas lectivas: 0,40 puntos (máximo 1 punto).

e) Por la realización de cursos sobre «Actualización del Régimen Jurídico Presupuestario de las Entidades Locales en Andalucía», con una duración no inferior a 32 horas lectivas: 0,40 puntos (máximo 1 punto).

Medios de acreditación y valoración:

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

Méritos de cursos: Copia compulsada de los respectivos certificados de asistencia.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Algaba (La)

Puesto: Oficialía Mayor, clase 3.ª N.º de código de puesto: 4103501.
Puntuación mínima:
Población a 1 de enero de 2005: 13.623 habitantes.

Méritos específicos:

a) Experiencia profesional:

Por servicios prestados en puestos de trabajo de Secretaría General reservados a la Subescala de Secretaría, categoría de Entrada, como funcionario de carrera en Ayuntamiento de la Comunidad Autónoma de Andalucía, cualquiera que haya sido la forma de provisión: 0,065 puntos por mes o fracción efectiva de servicio, hasta un máximo de 3,10 puntos.

Por servicios prestados en puestos de trabajo de Secretaría General reservados a la Subescala de Secretaría, categoría de Entrada, como funcionario de carrera en Mancomunidades de Municipios de la Comunidad Autónoma de Andalucía, cualquiera que haya sido la forma de provisión: 0,10 puntos por mes o fracción efectiva de servicio, hasta un máximo de 1,5 puntos.

Por servicios prestados en el desempeño de puestos de trabajo de colaboración a la Secretaría General reservados a la Subescala de Secretaría-Intervención, como funcionario de carrera, en Ayuntamiento de la Comunidad Autónoma de Andalucía, cualquiera que haya sido la forma de provisión, siempre que estas funciones se hayan desarrollado en municipios considerados como de relevancia territorial por la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía y con población comprendida entre los 10.000 y los 15.000 habitantes y cuya Secretaría esté clasificada de Entrada: 0,11 puntos por mes o fracción efectiva de servicio, hasta un máximo de 1,1 puntos.

b) Titulaciones: Estudios de Tercer ciclo (Doctorado) sobre materia relacionada directamente con el puesto de trabajo; por cada crédito de los cursos superado: 0,05 puntos. Máximo 0,80 puntos.

c) Cursos:

Por cursos de Urbanismo en pequeños municipios con una duración mínima de 50 horas lectivas: 0,25 puntos (Máximo 0,25 puntos).

Por cursos de Especialista en Derecho Administrativo Local Andaluz con una duración mínima de 80 horas lectivas: 0,25 puntos (Máximo 0,25 puntos).

Por cursos de Urbanismo en los municipios andaluces con aplicación de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, con una duración mínima de 35 horas lectivas: 0,25 puntos (Máximo 0,25 puntos).

Por cursos sobre la Ley de Medidas para la modernización del gobierno local con una duración mínima de 20 horas lectivas: 0,25 puntos (Máximo 0,25 puntos).

Medios de acreditación y valoración:

Méritos a) (experiencia profesional): Certificación expedida por los Ayuntamientos en cuestión.

Méritos b) (titulaciones): Certificación académica personal o, en su caso, el título o resguardo del abono de los derechos por su expedición.

Méritos c) (cursos): Sólo se aceptarán cursos impartidos por el INAP u organismo similar de la Comunidad Autónoma de Andalucía 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 1-1-2001, 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.

Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor

Puesto: Vicesecretaría-Intervención, clase 3.ª N.º de código de puesto: 4144001.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre: Superior a 10.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados:

a) Por los servicios prestados durante al menos seis años ininterrumpidos en el mismo puesto de trabajo y localidad como funcio-

nario de carrera y nombramiento definitivo en puesto de trabajo de colaboración (con la denominación de Oficial Mayor, Vicesecretario, Vicesecretario-Interventor), regulados en el artículo 2 letra g) del RD 1732/1994, de 29 de julio, de provisión de puestos de trabajo de Funcionarios de Administración Local con habilitación nacional en Ayuntamientos con población superior a 8.000 habitantes, reservados a funcionario de habilitación nacional correspondiente a la Subescala de Secretaría-Intervención: 0,5 puntos por año, con un máximo de 3 puntos.

b) Por los servicios prestados durante al menos seis años ininterrumpidos en el mismo puesto de trabajo como funcionario de carrera con nombramiento definitivo en puesto de trabajo de colaboración (con la denominación de Oficial Mayor, Vicesecretario, Vicesecretario-Interventor), regulados en el artículo 2 letra g) del RD 1732/1994, de 29 de julio, de provisión de puestos de trabajo de Funcionarios de Administración Local con habilitación nacional en Municipio/s declarados «Conjunto histórico-artístico», con anterioridad a la prestación de los servicios, reservados a funcionario de habilitación nacional correspondiente a la Subescala de Secretaría-Intervención: 0,15 puntos por año, con un máximo de 1 punto.

c) Por los servicios prestados como funcionario de carrera y nombramiento definitivo en puesto de trabajo de colaboración (con la denominación de Oficial Mayor, Vicesecretario, Vicesecretario-Interventor), regulados en el artículo 2 letra g) del RD 1732/1994, de 29 de julio, de provisión de puestos de trabajo de Funcionarios de Administración Local con habilitación nacional en Corporación/es Local/es cuya figura de planeamiento sea Plan General de Ordenación Urbana, aprobado definitivamente con anterioridad a la prestación de los servicios: 1 punto.

d) Experiencia profesional ocupando puesto de trabajo de Secretaría o Intervención en Mancomunidades de Municipios de la Comunidad Autónoma de Andalucía, con un mínimo de un año: 0,5 puntos.

e) Por haber desempeñado, por razón de la plaza de habilitado nacional de la Subescala de Secretaría-Intervención mediante nombramiento definitivo, el cargo de Secretario de Consejo de Administración y de la Junta General de Accionistas de Sociedad Anónima (S.A.) cuyo capital sea íntegramente municipal, y cuyo objeto sea la «promoción económica»: 0,50 puntos.

f) Por haber desempeñado, por razón de la plaza de habilitado nacional de la Subescala de Secretaría-Intervención cualquiera que haya sido la forma de provisión, el cargo de Secretario de Consejo de Administración y de la Junta General de Accionistas de Sociedad Anónima (S.A.) o Sociedad de Responsabilidad Limitada (S.R.L. o S.L.) cuyo capital sea mayoritariamente municipal, y cuyo objeto sea la «Redacción del planeamiento general y de desarrollo»: 0,25 puntos.

2. Formación específica:

a) Cursos de formación y perfeccionamiento organizados o convocados por entidades públicas, tales como Universidades, INAP o Instituto de Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, que tengan por objeto la formación en las funciones relacionadas con la Ley 7/2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía, Servicios Públicos Locales Andaluces o el Derecho Administrativo Local Andaluz, con un mínimo de 25 horas lectivas: 0,25 puntos por curso y con un máximo de 0,75 puntos.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento de especialización en materia económica, presupuestaria o de contratación local, organizados o convocados por entidades públicas, tales como Universidades, INAP o Instituto de Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, con un mínimo de 90 horas lectivas: 0,10 puntos, con un máximo de 0,30 puntos.

c) Otros cursos de formación y perfeccionamiento organizados o convocados por entidades públicas, tales como Universidades, INAP o Instituto de Administración Pública de Andalucía relacionados con otras materias, tales como personal, responsabilidad patrimonial, bienes y servicios, no puntuados anteriormente, y con un mínimo de 25 horas lectivas: 0,05 puntos, con un máximo de 0,20 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Todos los méritos deberán acreditarse documentalmente o mediante fotocopia debidamente cotejada.

Servicios prestados: Los méritos del apartado 1.a) mediante certificación del Secretario de la Corporación en la que se acreditará: la denominación del puesto de trabajo de colaborador, Subescala a la que pertenece, población del municipio durante, al menos, los seis últimos años de servicios prestados por el solicitante.

Los servicios del apartado 1.b), mediante certificación del Secretario de la Corporación en la que se acreditará: la denominación del

puesto de trabajo de colaborador, Subescala a la que pertenece, población del municipio durante, al menos, los seis últimos años de servicios prestados por el solicitante, fecha de la declaración del Municipio como «Conjunto histórico-artístico», y fotocopia del B.O.E o B.O.J.A. donde figure dicha declaración.

Los servicios del apartado 1.c) mediante certificación del Secretario de la/s Corporación/es donde se especifique que durante el tiempo de servicios prestados por el solicitante la figura de planeamiento vigente durante todo el periodo es «Plan General de Ordenación Urbana del/de los Municipio/s, así como su fecha de aprobación definitiva.

Los servicios del apartado 1.d) mediante certificación del Secretario de la Mancomunidad.

Los servicios del apartado 1.e) mediante certificación del Presidente del Consejo de Administración y de la Junta General de Accionistas donde se especificarán: el tipo de sociedad (si es Anónima o de otra clase), capital participado por el Ayuntamiento (porcentaje) y si entre el objeto de la misma, según los estatutos de la sociedad, figura la «promoción económica.

Los servicios del apartado 1.f), idem anterior, y si entre el objeto de la misma, según los estatutos de la sociedad, figura «Redacción del planeamiento general y de desarrollo».

Formación específica: Los Cursos de formación, mediante fotocopia compulsada del diploma o título acreditativo de su realización, en el que deberá consignarse expresamente el número de horas lectivas de los mismo/s. Los cursos deberán haber sido impartidos con posterioridad a 1-1-1996, con el objetivo de salvaguardar la vigencia de las materias impartidas.

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, o que se basen exclusivamente en afirmaciones vertidas por el solicitante en la instancia o en las aclaraciones que ofrezca, en caso de ser recabadas posteriormente por el Tribunal, ni los que se justifiquen mediante copias simples (sin compulsar).

Realización de entrevista: No.

Agrupación de Castillo de las Guardas (EI)

Puesto: Agrupación Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 4115501.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre: Inferior a 5.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Experiencia profesional:

Por haber desempeñado como Habilitado Nacional con nombramiento definitivo o provisional plaza de Secretario-Interventor de Agrupación en tres Corporaciones de organización compleja, por contar con una población inferior en cada caso a los 2.000 habitantes, con población diseminada en numerosas aldeas y urbanizaciones privadas. Por cada mes completo 0,30, hasta un máximo de 3 puntos.

Por haber desempeñado como Habilitado Nacional con nombramiento definitivo o profesional plaza de Secretario-Interventor de entidades que formando parte de una agrupación de municipios tengan aprobado el PGOU, y que estén tramitando el desarrollo de las unidades de actuación previstas en el PGOU. Por cada mes completo 0,30, hasta un máximo de 3 puntos.

2. Formación y perfeccionamiento: Por estar en posesión del título de «1.º curso de Urbanismo práctico en Andalucía», de duración de 40 horas lectivas, homologado por el I.A.A.P. del 28 de septiembre de 2005, con 0,40 puntos a efectos del baremo de méritos autonómicos.

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:

1. Experiencia profesional: Certificado expedido por la Secretaría donde constará la denominación del puesto de trabajo que hayan desempeñado, con expresión del tiempo que los haya ocupado.

2. Formación y perfeccionamiento: Certificado o diploma expedido por la entidad organizadora del curso.

Realización de entrevista: Si se estima necesario por el Tribunal.

Pago de gastos: No.

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN

(Orden de 03 de mayo de 2006, del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales del Gobierno de Aragón, publicada en el B.O.A número 55, de 17 de mayo de 2006)

Secretaría, Categoría Superior

PROVINCIA DE HUESCA

Ayuntamiento de Sabiñánigo

Puesto: Secretaría, clase 1.ª N.º de código de puesto: 2263201.
Puntuación mínima: Sí.
Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.
Méritos específicos: No se determinan.
Medios de acreditación:
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:
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:
Realización de entrevista: Sí.

Secretaría-Intervención

PROVINCIA DE HUESCA

Agrupación Secretarial Benabarre y Tolva

Puesto: Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 2219601.
Puntuación mínima:
Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

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

Desde 500 hasta 1.000 habitantes: 0,25 puntos.
Más de 1.000 habitantes: 0,50 puntos.

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

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

Desde 300.506 euros hasta 601.012 euros: 0,25 puntos.
Desde 601.012 euros hasta 901.523,57 euros: 0,50 puntos.
Más de 901.523,57 euros: 0,75 puntos.

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

c) Por la prestación de servicios como Secretario-Interventor en Ayuntamientos con Plan General de Ordenación Urbana o Normas Subsidiarias de planeamiento legalmente aprobadas: 0,25 puntos por cada año de servicio, hasta un máximo de 1 punto.

d) Por cada mes de servicios como Secretario-Interventor en Ayuntamientos que tengan adscritos organismos autónomos de carácter administrativo: 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 1,50.

e) Por cursos impartidos en Centros Oficiales en materias Contabilidad Pública, gestión económico-financiera, contratación pública, gestión medioambiental o personal, de duración mínima de 25 horas: 0,25 puntos por curso hasta un máximo de 1 punto.

f) por cursos impartidos por Centros oficiales en materia de planeamiento, gestión y disciplina urbanística:

Desde 15 hasta 40 horas: 0,25 puntos.

Desde 41 hasta 70 horas: 0,50 puntos.

De más de 70 horas: 0,75 puntos.

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

Medios de acreditación:

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

2. Los Servicios prestados se acreditarán mediante certificación expedida por el Ayuntamiento donde se hayan prestado los servicios y en la que se especifique las características requeridas, y los cursos mediante certificación del centro que impartió el curso.

3. No se valoraran como mérito aquellas titulaciones que figuren como requisito para la provisión del puesto de trabajo, ni aquellas que fueran imprescindibles para la consecución de otras de nivel superior.

4. Los cursos 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.

5. 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.

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

Realización de entrevista: No.

PROVINCIA DE ZARAGOZA

Ayuntamiento de Castejón de Valdejasa

Puesto: Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 5023101.
Puntuación mínima:
Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

a) Por cada año de servicio como secretario-Interventor en ayuntamientos de la Comunidad Autónoma: 0,065 puntos por año, hasta un máximo de 1,50 puntos.

b) Por haber completado Por haber completado los cinco módulos del Curso «Especialización en Derecho Administrativo Local en Aragón», convocado por el Instituto Aragonés de Administración Pública: 2,50 puntos.

c) Por cursos impartidos por Centros Oficiales en materias de contabilidad pública y gestión económico-presupuestaria, de un mínimo de cuarenta horas: 0,50 puntos por curso hasta un máximo de 1,50 puntos.

d) Por cursos impartidos por Centros Oficiales sobre la Comunidad Autónoma de Aragón y actividades de las Entidades Locales, de un mínimo de veinticinco horas: 0,50 puntos por curso hasta un máximo de 1,50 puntos.

e) Por cursos impartidos por Centros Oficiales sobre materia urbanística de un mínimo de 15 horas: 0,25 puntos por curso hasta un máximo de 0,50 puntos.

Medios de acreditación:

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.

3. Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros o análogas, no podrán ser objeto de valoración. Los seminarios sólo se valorarán si se acredita que tiene 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 Torres de Berrellén

Puesto: Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 5076801.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

- Por Licenciatura en Derecho o Económicas: 2,5 puntos.
- Experiencia profesional como Secretario-Interventor con nombramiento provisional, definitivo o en comisión de servicios en Municipios de la Comunidad Autónoma de Aragón de más de 1.000 habitantes durante al menos dos años: 0,5 puntos por año o fracción con un máximo de 2 puntos.
- Experiencia en gestión de presupuestos municipales iniciales de más de un millón de euros: 1 punto.
- Gestión en Ayuntamientos con, al menos, un organismo autónomo local: 0,5 puntos.
- Experiencia en gestión de municipios con Plan general de Ordenación Urbana aprobado conforme a la normativa aragonesa: 1,5 puntos.

Medios de acreditación:

- Licenciatura: Copia compulsada del Título.
- Servicios: Certificado/s de los Ayuntamientos correspondientes acreditativo de:

El tiempo prestado por el FHN en el municipio respectivo;

El carácter del nombramiento mediante el cual desempeño los servicios y la población durante el tiempo en el que el FHN prestó sus servicios en el municipio.

- Certificado acreditativo en el que conste el presupuesto gestionado (inicial) y el año del mismo.
- Certificación acreditativa.
- Certificación acreditativa de disponer de PGOU en el municipio aragonés respectivo aprobado definitivamente y año de aprobación del mismo.

Realización de entrevista: No.

Comarca de Valdejalón

Puesto: Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 5010201.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos: No se determinan.

Medios de acreditación:

Realización de entrevista: No.

Comarca de la Comunidad de Calatayud

Puesto: Puesto de colaboración S-I, de clase 3.ª N.º de código de puesto: 5010701.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

Por servicios prestados en la Subescala de secretaria-Intervención en ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Aragón: por cada mes 0,010 hasta un máximo de 0,60.

Por la necesidad de experiencia en puestos reservados a Funcionarios de habilitación de carácter nacional en Comarcas, subescala de Secretaría-Intervención, por pertenecer estas entidades a un nivel distinto de administración pública en que se estructura la organización territorial aragonesa: servicios prestados en Comarcas en puestos de trabajo reservados a Funcionarios de habilitación de carácter nacional, subescala Secretaría-Intervención, por cada mes 0,50 puntos hasta un máximo de 5 puntos.

Cursos de formación sobre materias específicas de las Comarcas impartidos por centros oficiales o reconocidos con una duración mínima de 15 horas: 0,30 puntos por curso hasta un máximo de 0,90 puntos.

Medios de acreditación:

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

2. 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: No.

COMUNIDAD AUTÓNOMA DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

(Resolución de 27 de marzo de 2006, de la Consejería de la Presidencia del Gobierno del Principado de Asturias, B.O.P.A. n.º 86, de 15 de abril de 2006)

Secretaría, Categoría Superior

Ayuntamiento de Castrillón

Puesto: Secretaría, clase 1.ª N.º de código de puesto: 3316001.

Puntuación mínima: 25% (7,5 puntos).

Población a 31 de diciembre: 22.932 habitantes.

Méritos específicos:

A) Experiencia profesional. Puntuación Máxima en este apartado, 4 puntos.

1. La adquirida por el desempeño de puestos, cualquiera que haya sido la forma de provisión de los mismos, reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, subescala de secretaría, categoría superior, en otras Administraciones Públicas y/o en Ayuntamientos de más de 100.000 habitantes, a razón de 0,03 puntos por mes, hasta un máximo de 1 punto.

2. La adquirida por el desempeño de puestos, cualquiera que haya sido la forma de provisión de los mismos, reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, subescala de secretaría, categoría superior en Ayuntamientos con una población comprendida entre 20.000 y 100.000 habitantes, a razón de 0,03 puntos por mes, hasta un máximo de 1,50 puntos.

3. La adquirida por el desempeño de puestos, cualquiera que haya sido la forma de cobertura de los mismos, reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, subescala de secretaría, categoría superior en Ayuntamientos de menos de 20.000 habitantes, a razón de 0,03 puntos por mes, hasta un máximo de 0,50 puntos.

4. La adquirida en el desempeño de puestos de secretario en la Administración del Estado, Comunidades Autónomas, Mancomunidades de municipios, consorcios u otras entidades locales supramunicipales, a razón de 0,03 puntos por mes, hasta un máximo de 0,50 puntos.

5. La adquirida por la intervención en recursos contencioso-administrativos como letrado o abogado de la Administración, a razón de 0,02 puntos por recurso, hasta un máximo de 0,50 puntos.

B) Formación y perfeccionamiento. Puntuación máxima en este apartado: 3 puntos.

En materia de derecho urbanístico, por estar en posesión del diploma de Técnico Urbanista, expedido por el Instituto Nacional de Administración Pública: 1 punto.

Por haber realizado cursos de formación o perfeccionamiento cuyo contenido esté directamente relacionado con el puesto que se convoca, organizados por centros oficiales, organismos públicos o entidades privadas en colaboración con aquéllos, federaciones de municipios, o por centros de prestigio docente reconocido, con la siguiente valoración, en función de la duración del curso y según la escala siguiente:

Inferiores a 30 horas lectivas de duración, siempre que hayan tenido una duración mínima de 15 horas lectivas, a razón de 0,10 puntos por curso.

Entre 30 y 60 horas lectivas, a razón de 0,15 puntos por curso.

De más de 60 horas lectivas de duración: 0,25 puntos por curso.

El máximo de puntuación por este apartado será de 0,50 puntos, no pudiendo computarse en el mismo los cursos superados para la obtención del diploma de técnico urbanista.

3. Por estar en posesión de más de uno de los títulos exigibles para el ingreso en la subescala funcional a la que pertenece el puesto de trabajo: 0,50 puntos.

4. Por estar en posesión del título de Doctor en Derecho, en alguna materia relacionado con la Administración Local, 1 punto.

C) Reconocimiento profesional: La puntuación máxima en este apartado es de 0,50 puntos.

1. Por publicaciones efectuadas sobre materias relacionadas con el derecho urbanístico, el derecho administrativo en general y el derecho administrativo local en particular: 0,15 puntos por cada publicación, hasta un máximo de 0,50 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

1. Los correspondientes a la experiencia profesional por servicios, mediante certificación de la Administración, organismo o entidad donde hayan sido prestados los que se aleguen y los correspondientes a la intervención como letrado de la administración o abogado de los particulares en procesos contencioso-administrativos, en el caso de la administración, mediante certificación o informe emitido por la misma, y en el caso de los particulares mediante certificación o informe expedido por el correspondiente órgano jurisdiccional o justificación equivalente. Para la acreditación de estos méritos deberán presentarse originales de los documentos citados o copias compulsadas de los mismos.

2. Los correspondientes a la formación y el perfeccionamiento, mediante copia compulsada del correspondiente diploma o título, o certificación o acreditación expedidos por las instituciones u organismos organizadores de los mismos.

3. Los correspondientes al reconocimiento profesional del siguiente modo: La docencia mediante los certificados o acreditaciones expedidos por las instituciones u organismos organizadores de los mismos. Las publicaciones mediante copia de las mismas o certificado o informe del coordinador o director de la correspondiente publicación, que acredite la participación en la misma.

Realización de entrevista:

Intervención-Tesorería, Categoría Superior

Ayuntamiento de Gozón

Puesto: Intervención, clase 1.^a N.º de código de puesto: 3325001.
Puntuación mínima: 25% (7,5 puntos).
Población a 31 de diciembre: 10.791 habitantes.

Méritos específicos:

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

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

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

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

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

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

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

Medios de acreditación y valoración:

Los del apartado A): Mediante certificación expedida por la Administración en que hayan sido prestados.

Para la acreditación de estos méritos deberán presentarse originales de los documentos citados o copias compulsadas de los mismos.

Realización de entrevista:

Secretaría-Intervención

Ayuntamiento de Ibias

Puesto: Secretaría, clase 3.^a N.º de código de puesto: 3328001.
Puntuación mínima:
Población a 31 de diciembre: 1.903 habitantes.

Méritos específicos:

A) Titulación académica:

Por licenciatura en Derecho: 2 puntos.

B) Experiencia profesional:

B.1 Por servicios prestados como Secretario-Interventor en Ayuntamientos con secretaría clasificada como de clase tercera, de acuerdo con la siguiente escala:

Ayuntamientos con población superior a 1.800 habitantes: 0,125 puntos por mes, hasta un máximo de 1,25 puntos.

Ayuntamientos con población entre 500 y 1.800 habitantes: 0,025 puntos por mes, hasta un máximo de 0,25 puntos.

Puntuación máxima por este subapartado B.1: 1,50 puntos.

B.2 Por servicios prestados como Secretario-Interventor en Ayuntamientos con secretaría clasificada como de clase tercera, de acuerdo con la siguiente escala:

Ayuntamientos con presupuesto superior a 1.800.000 euros: 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 1 punto.

Ayuntamientos con presupuesto entre 1.000.000 y 1.800.000 euros: 0,03 puntos por mes, hasta un máximo de 0,30 puntos.

Ayuntamientos con presupuesto entre 500.000 y 1.000.000 de euros: 0,02 puntos por mes, hasta un máximo de 0,20 puntos.

Puntuación máxima por este subapartado B.2: 1,50 puntos.

B.3 Por servicios prestados como Secretario-Interventor en Ayuntamientos clasificados como de clase tercera, que cuenten dentro de su término municipal con la figura del Monte Vecinal en Mano Común: 0,15 puntos por mes, hasta un máximo de 1,50 puntos.

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.

La puntuación máxima por este apartado B será de 4,50 puntos.

C) Cursos de formación y perfeccionamiento:

Por cursos de formación o perfeccionamiento, de 15 o más horas, impartidos u homologados a efectos del Baremo General de Méritos de los funcionarios de administración local con habilitación nacional, por el Instituto Nacional de Administración Pública o el Instituto Asturiano de Administración Pública, 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:

Contabilidad pública local.

Bienes de las entidades locales.

Medio ambiente.

Procedimiento administrativo.

Puntuación:

Por cursos entre 15 y 25 horas: 0,25 puntos por curso.

Por cursos entre 26 y 50 horas: 0,30 puntos por curso.

Por cursos de más de 50 horas: 0,40 puntos por curso.

La puntuación máxima por este apartado C será de 1 punto.

Medios de acreditación y valoración:

1. La titulación académica se acreditará mediante la aportación del título, o en su defecto, certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título y resguardo justificativo de haber solicitado su expedición.

2. La experiencia profesional se acreditará mediante certificación acreditativa expedida por el Ayuntamiento en que se hubiesen prestado los servicios que se aleguen.

3. Los cursos de formación o perfeccionamiento se acreditarán mediante la aportación de los títulos, diplomas, certificados o acreditaciones expedidos por las instituciones u organismos organizadores de los mismos.

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

5. 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. 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.

Realización de entrevista:

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

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

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

Mancomunidad Valles del Oso

Puesto: Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 33C0601.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre: 4.680 habitantes.

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

1. Experiencia. Hasta un máximo de 2 puntos.

A. Por servicios prestados en el puesto de Secretaría-Intervención en entidades locales con secretaría clasificada como de clase tercera, de acuerdo con la siguiente escala:

Entidades locales con población superior a los 4.000 habitantes: 0,5 puntos por año completo de servicios prestados.

Entidades locales con población inferior a 4.000 habitantes 0,15 puntos por año completo de servicios prestados.

B. Por servicios prestados en el puesto de Secretaría-Intervención en entidades locales con secretaría clasificada como de clase tercera, de acuerdo con la siguiente escala:

Entidades con presupuesto superior a 1.600.000,00 euros: 0,5 puntos por año completo de servicios prestados.

Entidades con presupuesto entre 1.000.000,00 y 1.600.000,00 euros: 0,15 puntos por año completo de servicios prestados.

Entidades con presupuesto entre 500.000 y 1.000.000 de euros: 0,05 puntos por año completo de servicios prestados.

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.

2. Cursos de Formación. Hasta un máximo de 5,50 puntos.

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, en las siguientes materias:

A. Por cursos sobre hacienda local, auditoría pública, contabilidad local, bienes locales de acuerdo con la siguiente escala y hasta un máximo de 2 puntos:

De 15 a 30 horas: 0,35 puntos por curso.

De 31 a 49 horas: 0,50 puntos por curso.

De 50 horas en adelante: 0,60 por curso.

B. Por cursos sobre modificaciones legislativas con incidencia en el régimen local, gobierno y administración local, régimen electoral local, contratación administrativa, régimen jurídico y procedimiento administrativo de las Corporaciones Locales de acuerdo con la siguiente escala y hasta un máximo de 1,50 puntos:

De 15 a 30 horas: 0,35 puntos por curso.

De 31 a 49 horas: 0,50 puntos por curso.

De 50 horas en adelante: 0,60 por curso.

C. Por cursos sobre urbanismo, gestión medioambiental y, de acuerdo con la siguiente escala y hasta un máximo de 2 puntos:

De 15 a 30 horas: 0,35 puntos por curso.

De 31 a 49 horas: 0,50 puntos por curso.

De 50 horas en adelante: 0,60 por curso.

Medios de acreditación y valoración:

A. La experiencia profesional, mediante certificación expedida por el Ayuntamiento, organismo o entidad en la que se hubiesen prestado los servicios que se aleguen, en la que conste la población y el presupuesto de la entidad.

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

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 posibilidad de 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 LAS ILLES BALEARS

(Resolución del Consejero de Interior del Gobierno de las Illes Balears de 26 de abril de 2006, publicada en el B.O.I.B. n.º 66, de 6 de mayo de 2006)

Secretaría, Categoría Superior

Ayuntamiento de Mahón

Puesto: Secretaría, clase 1.ª N.º de código de puesto: 0732001.

Puntuación mínima:

Requisitos: a) Catalán nivel B.

Méritos específicos: No se establecen méritos específicos ni puntuación mínima.

Procedimiento de acreditación de los requisitos y de los méritos:

a) El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante la aportación del certificado de nivel B expedido por el órgano competente en materia de política lingüística del Govern de les Illes Balears, de la Escuela Balear de Administración Pública o mediante alguno de los títulos o certificados equivalentes de acuerdo con lo que determina la normativa vigente.

En caso de que alguno de los concursantes no tenga ninguno de los certificados o títulos mencionados, el tribunal de valoración del concurso ha de evaluar que sus conocimientos son equivalentes a los del nivel B en la forma prevista en el artículo 2.2 del decreto 86/2004, de 15 de octubre (BOIB núm. 148, de 23 de octubre).

Realización de entrevista:

Intervención-Tesorería, Categoría Superior

Ayuntamiento de Mahón

Puesto: Intervención, clase 1.ª N.º de código de puesto: 0732002.

Puntuación mínima: No.

Requisitos: a) Catalán nivel B.

Méritos específicos: No se establecen méritos específicos ni puntuación mínima.

Procedimiento de acreditación de los requisitos y de los méritos:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante la aportación del certificado de nivel B expedido por el órgano competente en materia de política lingüística del Govern de les Illes Balears, de la Escuela Balear de Administración Pública o mediante alguno de los títulos o certificados equivalentes de acuerdo con lo que determina la normativa vigente.

En caso de que alguno de los concursantes no tenga ninguno de los certificados o títulos mencionados, el tribunal de valoración del

concurso ha de evaluar que sus conocimientos son equivalentes a los del nivel B en la forma prevista en el artículo 2.2 del decreto 86/2004, de 15 de octubre (BOIB núm. 148, de 23 de octubre).

Realización de entrevista:

Tesorerías

Ayuntamiento de Mahón

Puesto: Tesorería. N.º de código de puesto: 0732003.

Puntuación mínima: No.

Requisitos: a) Catalán nivel B.

Méritos específicos: No se establecen méritos específicos ni puntuación mínima.

Procedimiento de acreditación de los requisitos y de los méritos:

a) El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante la aportación del certificado de nivel B expedido por el órgano competente en materia de política lingüística del Govern de les Illes Balears, de la Escuela Balear de Administración Pública o mediante alguno de los títulos o certificados equivalentes de acuerdo con lo que determina la normativa vigente.

En caso de que alguno de los concursantes no tenga ninguno de los certificados o títulos mencionados, el tribunal de valoración del concurso ha de evaluar que sus conocimientos son equivalentes a los del nivel B en la forma prevista en el artículo 2.2 del decreto 86/2004, de 15 de octubre (BOIB núm. 148, de 23/10/2004).

Realización de entrevista:

Secretaría, Categoría de Entrada

Ayuntamiento de Pollença

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

Puntuación mínima:

Requisitos: a) Conocimientos de catalán, nivel B.

Méritos específicos:

a) Cursos, seminarios, jornadas o simposiums (mínimo 15 horas) impartidos por instituciones públicas u oficiales sobre normativa de la Comunidad Autónoma de les Illes Balears o Administración Local.

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

c) Conocimientos de la lengua catalana, acreditados mediante títulos, diplomas o certificados equivalentes del organismo competente en materia de política lingüística de la Comunidad Autónoma de les Illes Balears o de la Escuela Balear de Administración Pública.

Valoración de estos méritos:

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

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

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

Nivel D de conocimiento de catalán (superior): 1 punto.

Nivel E de conocimiento de catalán (lenguaje administrativo): 1,5 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos.

Procedimiento de acreditación de los requisitos y de los méritos:

a) Certificaciones, documentos originales y fotocopias compulsadas.

b) En caso de no disponer del certificado de nivel B de conocimiento de catalán el tribunal realizará una prueba con el asesoramiento de un técnico nombrado por el EBAP.

Realización de entrevista: Si el tribunal lo estima conveniente se podrá acordar la realización de una entrevista con los candidatos.

Intervención-Tesorería, Categoría de Entrada

Ayuntamiento de Alcudia

Puesto: Intervención, clase 2.ª N.º de código de puesto: 0703001.

Puntuación mínima:

Requisitos: Conocimiento de la lengua catalana: nivel B.

Méritos específicos:

a) Conocimientos de lengua catalana superiores a los exigidos como requisito de la convocatoria.

b) Haber ejercido el cargo de Interventor en Entidades Locales con presupuesto consolidado superior a los 30 millones de euros.

c) Haber ejercido el cargo de Interventor en Entidades Locales que cuenten con sociedades mercantiles de capital íntegramente local y estados de previsión de ingresos y gastos superiores a los 12 millones de euros.

Valoración de estos méritos:

a) Conocimientos de lengua catalana superiores a los exigidos como requisito de la convocatoria: se valorará en 2,5 la posesión de una titulación o certificado acreditativo de conocimientos de lengua catalana superiores al nivel B.

b) Haber ejercido el cargo de Interventor en Entidades Locales con presupuesto consolidado superior a los 30 millones de euros: 2,5 puntos.

c) Haber ejercido el cargo de Interventor en Entidades Locales que cuenten con sociedades mercantiles de capital íntegramente local y estados de previsión de ingresos y gastos superiores a los 12 millones de euros: 2,5 puntos.

Procedimiento de acreditación de los requisitos y de los méritos:

a) Requisitos: nivel B de lengua catalana. El conocimiento de la lengua catalana se ha de acreditar mediante la aportación del certificado de nivel B expedido por el órgano competente en materia de política lingüística del Gobierno de las Illes Balears, por la Escuela Balear de Administración Pública o mediante alguno de los títulos o certificados equivalentes de acuerdo con lo que determina la normativa vigente.

En el caso que alguno de los concursantes no cuente con ninguno de los certificados o títulos citados, el tribunal de valoración del concurso ha de evaluar que sus conocimientos son equivalentes a los del nivel B en la forma que prevé el artículo 2.2 del Decreto 86/2004, de 15 de octubre (BOIB n.º 148, de 23 de octubre).

b) Méritos:

1) Conocimientos de lengua catalana superiores a los exigidos como requisito de la convocatoria: título, diploma o certificado expedido o homologado por el órgano competente en materia de política lingüística del Gobierno de las Illes Balears, por la Escuela Balear de Administración Pública o mediante alguno de los títulos equivalentes de acuerdo con lo que determina la normativa vigente.

2) Haber ejercido el cargo de Interventor en Entidades Locales con presupuesto consolidado superior a los 30 millones de euros: mediante certificación acreditativa expedida por el Secretario de la Entidad Local, respectiva.

3) Haber ejercido el cargo de Interventor en Entidades Locales que cuenten con sociedades mercantiles de capital íntegramente local y estados de previsión de ingresos y gastos superiores a los 12 millones de euros: mediante certificación acreditativa expedida por el Secretario de la Entidad Local, respectiva.

Realización de entrevista:

Ayuntamiento de Pollença

Puesto: Intervención, clase 2.ª N.º de código de puesto: 0741002.

Puntuación mínima:

Requisitos: a) Conocimientos de catalán, nivel B.

Méritos específicos:

a) Cursos, seminarios, jornadas o simposiums (mínimo 15 horas) impartidos por instituciones públicas u oficiales sobre normativa de la Comunidad Autónoma de les Illes Balears o Administración Local.

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

c) Conocimientos de la lengua catalana, acreditados mediante títulos, diplomas o certificados equivalentes del organismo competente en materia de política lingüística de la Comunidad Autónoma de les Illes Balears o de la Escuela Balear de Administración Pública.

Valoración de estos méritos:

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

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

c) Nivel C de conocimiento de catalán (medio): 0,5 puntos.
 Nivel D de conocimiento de catalán (superior): 1 punto.
 Nivel E de conocimiento de catalán (lenguaje administrativo): 1,5 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos.

Procedimiento de acreditación de los requisitos y de los méritos:

a) Certificaciones, documentos originales y fotocopias compulsadas.

b) En caso de no disponer del certificado de nivel B de conocimiento de catalán el tribunal realizará una prueba con el asesoramiento de un técnico nombrado por el EBAP.

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:

4. Requisitos: a) nivel B de lengua catalana. El conocimiento de la lengua catalana se ha de acreditar mediante la aportación del certificado de nivel B expedido por el órgano competente en materia de política lingüística del Gobierno de las Illes Balears, por la Escuela Balear de Administración Pública o mediante alguno de los títulos o certificados equivalentes de acuerdo con lo que determina la normativa vigente.

En el caso que alguno de los concursantes no cuente con ninguno de los certificados o títulos citados, el tribunal de valoración del concurso ha de evaluar que sus conocimientos son equivalentes a los del nivel B en la forma que prevé el artículo 2.2 del Decreto 86/2004, de 15 de octubre (BOIB n.º 148, de 23 de octubre).

Méritos específicos:

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

Valoración de los méritos:

- Conocimientos orales y escritos de idiomas de la Comunidad Europea: 0,50 puntos por cada idioma, hasta un máximo de 1,5 puntos.
- 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.
- Prestación de servicios en la Administración Local con nombramiento definitivo, hasta un máximo de 1,5 puntos: 1) Como titular de secretaría-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.
- Servicios prestados a mancomunidades, por cada mes: 0,01 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos.
- 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:

- Conocimientos de la Lengua Catalana: título, diploma o certificado expedido por el órgano competente en materia de política lingüística del gobierno de las 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.
- Certificación expedida por el centro o institución que haya organizado los cursos debidamente homologada por el EBAP.
- 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 éstos.

Ayuntamiento de Costitx

Puesto: Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 0717001.

Puntuación mínima:

Requisitos: a) nivel B de lengua catalana. El conocimiento de la lengua catalana se ha de acreditar mediante la aportación del certificado de nivel B expedido por el órgano competente en materia de política lingüística del Gobierno de las Illes Balears, por la Escuela Balear de Administración Pública o mediante alguno de los títulos o certificados equivalentes de acuerdo con lo que determina la normativa vigente.

En el caso que alguno de los concursantes no cuente con ninguno de los certificados o títulos citados, el tribunal de valoración del concurso ha de evaluar que sus conocimientos son equivalentes a los del nivel B en la forma que prevé el artículo 2.2 del Decreto 86/2004, de 15 de octubre (BOIB n.º 148, de 23 de octubre).

Méritos específicos:

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

Valoración de méritos:

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

Procedimiento de acreditación de requisitos y méritos:

- Título o certificación expedido por institución pública u oficial.
- Certificación expedida por el centro o institución que los haya organizado, debidamente homologada por el EBAP.
- Certificación del MAP y/o de las Entidades Locales donde se han prestado los servicios.
- Certificación del centro docente donde se haya impartido la docencia.
- La impartición de docencia se acreditará mediante justificante emitido por el centro que va a contratar los servicios prestados y en el cual conste la duración y materia de los mismos.
- El ejercicio de la profesión de abogado/economista, se acreditará por medio de certificado del colegio oficial correspondiente o certificado de alta y la baja fiscal de la actividad, en el cual consten las altas y bajas correspondientes a los periodos de ejercicio.

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

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS

(Resolución de 28 de marzo de 2006, de la Dirección General de la Función Pública, de la Consejería de Presidencia y Justicia del Gobierno de Canarias, publicada en el B.O.C. n.º 67, de 05 de abril de 2006)

Intervención-Tesorería, Categoría de Entrada

PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Ayuntamiento de El Sauzal

Puesto: Intervención, clase 2.ª N.º de código de puesto: 3841001.
Puntuación mínima:
Méritos específicos: No.
Realización de entrevista: No.

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA

(Resolución de 13 de febrero de 2006, de la Consejería de Relaciones Institucionales y Asuntos Europeos del Gobierno de Cantabria, B.O.C. n.º 47, de 8 de marzo de 2006. Correcciones de errores publicadas en el B.O.C. n.º 51, de 14 de marzo de 2006 y en el B.O.C. n.º 53, de 16 de marzo de 2006)

Secretaría, Categoría Superior*Ayuntamiento de Torrelavega*

Puesto: Oficialía Mayor, clase 1.ª N.º de código de puesto: 3942501.
Puntuación mínima: No.
Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

A) Experiencia profesional: Por haber prestado servicios en puesto de trabajo de la misma categoría y subescala a la que se concurra en Entidades Locales de Cantabria: 0,05 pto por mes.

Puntuación máxima en este apartado: 2,5 Ptos.

B) Cursos en materia de urbanismo:

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

Cursos de 41 a 80 horas: 0,20 Ptos

Cursos de 80 a 350 horas: 1,0 Ptos.

Cursos de más de 350 horas: 1,5 Ptos.

Puntuación máxima en este apartado: 2,5 Ptos.

C) Cursos en materia de Nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación:

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

Cursos de 41 a 80 horas: 0,10 Ptos.

Cursos de 80 a 250 horas: 0,20 Ptos.

Cursos de más de 250 horas: 1,0 Ptos.

Puntuación máxima en este apartado: 1,00 Ptos.

D) Publicación de artículos, libros, presentación de comunicaciones o participación en jornadas como ponente en relación con materias propias del ejercicio profesional en la Administración Local.

Participación en jornadas como ponente: 0,10 Ptos.

Presentación de comunicaciones en Cursos o jornadas: 0,20 Ptos.

Artículos en revista profesionales o participación en libros sobre Materias propias de la Admón. Local: 0,45 Ptos.

Libros como autor exclusivo: 1,00 Ptos.

Puntuación máxima en este apartado: 1 Pto.

E) Encontrarse integrado en alguna de las subescalas siguientes:

Secretaría-Intervención: 0,1 Ptos.

Intervención categoría entrada: 0,3 Ptos.

Intervención categoría superior: 0,5 Ptos.

Puntuación máxima en este apartado: 0,5 Ptos.

Medios de acreditación y valoración:

A) Experiencia profesional: Se acreditará mediante certificación expedida por los Ayuntamientos en los que se ha prestado servicios o por el M.A.P.

B) Cursos en materia de urbanismo: Se valorarán exclusivamente los cursos impartidos en Escuelas o Institutos Oficiales del Estado o la Comunidad Autónoma, acreditándose mediante la apor-

tación de copia del certificado expedido por la entidad que impartió el curso en el que se detalle el objeto del curso y el número de horas del mismo.

Cuando no se establezca número de horas en el certificado o título acreditativo de su realización no se valorará el curso.

No se incluirán dentro de este apartado aquellos cursos que hayan sido valorados dentro del baremo de determinación autonómica.

C) Cursos en materia de Nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación: Se valorarán exclusivamente los cursos impartidos en Escuelas o Institutos Oficiales del Estado o la Comunidad Autónoma, acreditándose mediante la aportación de copia del certificado expedido por la entidad que impartió el curso en el que se detalle su objeto y el número de horas impartido.

Cuando no se establezca número de horas en el certificado o título acreditativo de su realización no se valorará el curso.

D) Publicación de artículos, libros, presentación de comunicaciones o participación en jornadas como ponente en relación con materias propias del ejercicio profesional en la Administración Local: Se acreditará mediante copia del libro o revista en la que se contenga el artículo o certificado acreditativo de la ponencia o comunicación presentada.

E) Encontrarse integrado en alguna de las subescalas: Se acreditará mediante copia del nombramiento, en caso de encontrarse integrado en varias subescalas no se valorará más que la integración en aquella en la que se otorga mayor puntuación.

Realización de entrevista: No.

Intervención-Tesorería, Categoría de Entrada*Ayuntamiento de Ribamontán al Mar*

Puesto: Intervención, clase 2.ª N.º de código de puesto: 3930001.
Puntuación mínima: No.
Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.
Méritos específicos:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento:

Se valorarán hasta un máximo de 3 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento organizados por la Universidad, por los Institutos de formación de las diferentes administraciones por instituciones que colaboren con el INAP que versen sobre gestión presupuestaria, asistencia y técnica jurídica, gestión recaudatoria, las entidades locales, o gestión de fondos.

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

a) De 50 o más horas: 1,5.

b) De 30 o más horas: 1.

c) De 20 o más horas: 0,5.

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 4,5 puntos.

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

a) En entidades con problemática turística en el que el número de viviendas sea igual o superior al número de habitantes de derecho, 0,35 puntos por mes con un máximo de 3,5 puntos.

b) En restos de entidades locales, administración estatal o autonómica, 0,20 puntos por mes con un máximo de 1 punto.

Medios de acreditación y valoración:

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

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

3. 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. La acreditación de municipio turístico y el número de viviendas se efectuará mediante certificado del Secretario de la Corporación de que se trate.

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

Realización de entrevista:

Secretaría-Intervención

Ayuntamiento de Camaleño

Puesto: Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 3907001.
Puntuación mínima: No.
Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

a. Experiencia profesional: (Máximo 4,50 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 dos años.
- b) Se otorgarán 0,50 puntos cuando se acredite la prestación de servicios por un período comprendido entre dos y cuatro años.
- c) Se otorgarán 0,75 puntos cuando se acredite la prestación de servicios por un período comprendido entre cuatro y seis años.
- d) Se otorgarán 1,00 puntos cuando se acredite la prestación de servicios por un período de seis 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 en Ayuntamientos en cuyo territorio se encuentre enclavado un espacio natural protegido declarado Parque Nacional o Parque Natural de acuerdo con la Ley 4/1989, de 27 de marzo, de Conservación de los Espacios Naturales y de la Flora y fauna silvestre.

Se otorgará 0,75 puntos por cada año completo de prestación de servicios.

La puntuación máxima que podrá otorgarse por este apartado es de 1,50 puntos.

III. Por la prestación de servicios como Secretario o como Secretario-Interventor durante los dos años inmediatamente anteriores a la fecha de la convocatoria en Ayuntamientos con presupuestos definitivamente aprobados por un importe superior a 900.000 euros.

Se otorgará 1 punto 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 puntos.

b. Formación: (Máximo 2,50 punto).

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

II. Por asistencia a Jornadas, cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Universidades, Centros de Enseñanza Superior u otros órganos competentes en materia de formación y perfeccionamiento de los funcionarios tales como Federaciones de Municipios, Administraciones Públicas o institutos de formación de las diferentes Administraciones Públicas, con exclusión de aquellos que se valoren a efectos de méritos generales o autonómicos en el presente proceso de provisión.

Sólo se tendrán en cuenta los cursos o jornadas sobre materias relacionadas con el desempeño del puesto de trabajo, tales como contratación, presupuestos, contabilidad, procedimiento administrativo, gestión de recursos humanos, tributos, urbanismo..., así como aquellos relacionados con el manejo de aplicaciones informáticas (ACCESS, EXCEL, WORD, INTERNET...), la valoración se hará de la forma siguiente:

Por cada Curso que tenga una duración de al menos 20 horas lectivas: 0,20 puntos.

Por cada Jornada que tengan una duración de al menos 10 horas lectivas: 0,10 puntos.

La puntuación máxima que podrá otorgarse por el apartado II de formación teórica es de 2 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 jornadas.

Solamente se valorarán aquellos méritos obtenidos o computados hasta la fecha de la convocatoria conjunta efectuada por la Dirección General de la Función Pública, debiendo relacionarse siempre en la solicitud de participación en el concurso y acreditarse documentalmente.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Val de San Vicente

Puesto: Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 3944501.
Puntuación mínima: No.
Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

A) Experiencia profesional: (Máximo 5 puntos).

I. Por la prestación de servicios como Secretario-Interventor con nombramiento definitivo en Ayuntamientos con población de derecho comprendida entre 1.000 y 3.000 habitantes en los que existan entidades locales menores en número superior a 20:

- a) Se otorgarán 0,50 puntos cuando se acrediten servicios durante un año.
- b) Se otorgarán 1,00 puntos cuando se acrediten servicios durante más de un año y menos de dos años.
- c) Se otorgarán 1,50 puntos cuando se acrediten servicios durante más de dos años.
- d) Se otorgarán 2,00 puntos cuando se acrediten servicios durante más de tres años.

La puntuación máxima que podrá otorgarse por el apartado I de experiencia profesional es de 2,00 puntos 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 en Ayuntamientos con Secretaría de clase tercera con población de derecho superior a 2.500 habitantes y presupuesto inicial aprobado por importe superior a 2.500.000,00 euros. Se otorgará 0,40 puntos por mes de prestación de servicios hasta un máximo de 2 puntos.

La puntuación máxima por este apartado será de dos puntos.

III. Por la prestación de servicios como Secretario o como Secretario-Interventor 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 0,20 puntos por mes 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, hasta un máximo de un punto.

La puntuación máxima de este apartado será de un punto.

B) Formación teórica. (Máximo 2,50 puntos).

I. Por la asistencia a cursos, seminarios o jornadas de formación impartidos u homologados por los institutos de formación de las diferentes Administraciones Públicas o Universidades realizados durante los cuatro años inmediatamente anteriores a la fecha de la convocatoria y con una duración mínima de 50 horas lectivas, que versen sobre las siguientes materias:

- a) Por aquellos que versen sobre asistencia y técnica jurídica a pequeños municipios.: 0,50 puntos.
- b) Por aquellos que versen sobre conservación de patrimonio histórico y natural: ordenación del territorio y desarrollo sostenible: 0,50 puntos.
- c) Por aquellos que versen sobre régimen urbanístico de pequeños municipios: 0,50 puntos.

La puntuación máxima por este apartado será de 1,50 puntos.

II. Por la asistencia a cursos, seminarios o jornadas de formación impartidos u homologados por los institutos de formación de las diferentes Administraciones Públicas o Universidades con una duración mínima de 30 horas lectivas, que versen sobre las siguientes materias:

a) Por aquellos que versen sobre gestión de servicios público-locales; gestión de la calidad; contratación; la concesión administrativa en el ámbito de las Corporaciones Locales: 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.

La puntuación máxima por este apartado será de 1 punto.

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 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 la Función Pública, debiendo relacionarse siempre en la solicitud de participación en el concurso y acreditarse documentalmente.

Realización de entrevista: No.

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CASTILLA Y LEÓN.

(Resolución de 12 de mayo de 2006 de la Dirección General de Administración Territorial de la Junta de Castilla y León, publicada en el B.O.C.y.L. número 92, de 15 de mayo de 2006)

Secretaría, Categoría Superior

PROVINCIA DE LEÓN

Diputación Provincial de León

Puesto: Secretaría, clase 1.ª N.º de código de puesto: 2400101.

Puntuación mínima: A solicitud de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, y en uso de la atribución contenida en el artículo 19 del R. D. 1732/1994, de 29 de julio, se hace constar que advertido error en el Boletín Oficial de Castilla y León, número 92, de 15 de mayo de 2006, en la página 9075:

Donde dice: «Puntuación Mínima: No.» debe decir: «Puntuación mínima: no inferior al 25%.»

Población a 31 de diciembre:

Méritos específicos:

a) Por servicios prestados en Diputaciones Provinciales, Cabildos y Consejos Insulares en puestos reservados a funcionarios con Habilitación Nacional, como Secretario, Vicesecretario u Oficial Mayor, durante un periodo mínimo de 4 años ininterrumpidos, a razón de 1 punto por mandato corporativo, hasta un máximo de 3 puntos.

b) Por servicios prestados como Secretario en Mancomunidades, Consorcios, Organismos Autónomos Locales y Sociedades Anónimas dependientes de Entes Locales, a razón de 0,25 puntos, por año o fracción, hasta un máximo de 1 punto.

c) Por estar en posesión del Grado de Doctor en Derecho, con tesis, o de Master Oficial Universitario en materia de Recursos Humanos, Dirección o Consultoría de Organizaciones, o del Título de Funcionario de Carrera de los Cuerpos de Letrados del Estado, Comunidades Autónomas, o Letrados de Corporaciones Locales en entidades capitales de Provincia, Diputaciones o Cabildos Insulares, 2 puntos.

d) Por superación, impartición y coordinación de cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con la Función Pública Local, Contratación Local, Medio Ambiente, Urbanismo, Procedimiento y Régimen Jurídico Local, Expropiación, Relaciones intermunicipales y Actores locales con los medios de comunicación, con una duración de 25 o más horas, a razón de 0,25 puntos por cada una de las acciones formativas a las que se refieran los certificados de los cursos realizados, hasta un máximo de 1,50 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.

Otros: A solicitud de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, y en uso de la atribución contenida en el artículo 19 del R. D. 1732/1994, de 29 de julio, se hace constar que advertido error en el Boletín Oficial de Castilla y León, número 92, de 15 de mayo de 2006, en la página 9075:

Donde dice:

«Aprobadas las bases de este Concurso por el Presidente de la Corporación, mediante resolución de fecha: 13 de enero de 2006.

Aprobada la convocatoria por Decreto de la Presidencia de fecha: 13 de enero de 2006.»

Debe decir: «Aprobadas las bases de este concurso por acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha: 13 de enero de 2006.

Aprobada la Convocatoria por Decreto de la Presidencia de fecha: 16 de enero de 2006.»

PROVINCIA DE SALAMANCA

Ayuntamiento de Salamanca

Puesto: Secretaría, clase 1.ª N.º de código de puesto: 3700101.

Puntuación mínima: 7,50.

Población a 31 de diciembre: 160.331 habitantes.

Méritos específicos y medios de acreditación y valoración:

Los méritos que a continuación se detallan responden a las características, funciones y responsabilidades encomendadas al puesto de trabajo tal como se justifica en la exposición de motivos obrante en su expediente e incluidos en la Relación de Puestos de Trabajo.

1. Experiencia profesional:

a) Por el desempeño de puestos de trabajo reservados a funcionarios de habilitación nacional, Subescala Secretaria categoría superior (Secretario General, Oficial Mayor y Vicesecretario) en Ayuntamientos capitales de provincia de población superior a 150.000 habitantes: 0,012 puntos por mes de servicio hasta un máximo de 3 puntos.

Este mérito, servicios prestados, se acreditará mediante certificación expedida por el Secretario General de los Ayuntamientos en los que haya prestado servicios el concursante, o certificación expedida por el Ministerio de Administraciones Públicas, haciendo constar la fecha de nombramiento y en su caso de cese.

Para valorar este mérito se tomará en consideración la población de la ciudad declarada oficial por el R.D. 1.318/2005, de 18 de noviembre (BOE 1-XII-05).

b) Por la dirección y defensa de Entidades Locales en procedimientos judiciales ante Juzgados y Tribunales de la jurisdicción contencioso-administrativa, siempre que se haya dirigido al menos en una instancia completa: Por cada bloque de 50 asuntos dirigidos se otorgará 0,25 puntos, hasta un máximo de 1,50 puntos.

Este mérito se acreditará, mediante certificado expedido por el Secretario General de la Entidad Local en la que haya prestado los servicios el concursante y deberá contener los siguientes datos: Número de recurso y año. Recurrentes. Materia sobre la que ha versado. Fecha de la Sentencia o Auto de finalización y sentido del fallo (estimatorio, desestimatorio, inadmisibilidad).

2. Cursos de especialización y formación:

a) Por asistencia al curso de «Técnicas de Asesoramiento» impartido por el INAP, con una duración igual o superior a 150 horas, se valorará, 0,25 puntos.

b) Por la realización y superación en Universidades Españolas, de cursos de doctorado, postgrado y tercer ciclo de estudios superiores, sobre materias de derecho público, por cada crédito (10 horas), 0,06 puntos, hasta un máximo de 1,50 puntos.

Estos méritos se acreditarán mediante certificado o copia compulsada del título acreditativo expedido por el INAP y por la Universidad en la que se impartieron los cursos respectivamente.

3. Presentación de ponencias y actividades formativas:

Por la presentación de ponencias y participación como ponente en actividades formativas (cursos, jornadas) sobre derecho público, organizadas por Entidades Públicas y Corporaciones de derecho público: Por cada hora impartida 0,012 puntos, hasta un máximo de 0,75 puntos.

Este mérito se acreditará mediante certificación expedida por la Entidad que en cada caso hubiese organizado la actividad.

4. Publicación de artículos:

Por la publicación de artículos científico-jurídicos, en revistas especializadas, que versen sobre materias de derecho público. Se valorará por el Tribunal cada artículo según extensión e interés, hasta un máximo de 0,50 puntos.

Este mérito se acreditará aportando un ejemplar de la revista o colección en la que se publicó.

Realización de entrevista: No.

PROVINCIA DE ZAMORA

Ayuntamiento de Zamora

Puesto: Secretaría, clase 1.ª N.º de Código de puesto: 4900101.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre:

Méritos específicos:

1.º Por Servicios prestados con nombramiento por cualquiera de las formas de provisión que regula el R.D. 1732/94, de 29 de julio, en Ayuntamientos Capitales de Provincia, Diputaciones Provinciales, Cabildos o Consejos Insulares, o en Municipios no capitales de provincia con una población superior a 100.000 habitantes, y en puestos reservados a funcionarios con Habilitación de carácter Nacional como Secretarios, Vicesecretarios u Oficiales Mayores, siempre con categoría superior, y por un período mínimo de cinco años ininterrumpidos o seis con interrupción, uno coma setenta y cinco puntos. y por cada mes de servicio o fracción que exceda de los plazos anteriores, cero coma cinco puntos. El plazo del cómputo de estos servicios termina el día de finalización del tiempo para presentación de instancias para concursar, una vez que se haya publicado la convocatoria del Concurso ordinario en el B.O.E.

2.º Por estar en posesión de Diploma por Curso Superior de Estudios Territoriales y Urbanísticos (Técnico Urbanista) expedido por el Instituto Nacional de Administración Pública (I.N.A.P.), un punto. También se valorará con un punto, Cursos Superiores de estudios Territoriales y Urbanísticos (Técnico Urbanista expedidos por los Organos competentes en materia de Formación y Perfeccionamiento de las Comunidades Autónomas, así como los llevados a cabo, en colaboración, tanto con el INAP como con los Centros de Formación y Perfeccionamiento de las Comunidades Autónomas, por Universidades y Centros de Enseñanza Superior, debiendo cumplirse, en éstos últimos casos, los siguientes requisitos: Que se trate de cursos multidisciplinares, que conste de al menos las mismas horas lectivas a las contempladas en la última convocatoria publicada por el INAP para la realización del Curso Superior de estudios territoriales y urbanísticos (Técnico Urbanista) y que este curso se obtenga por los aspirantes una vez realizadas y superadas las correspondientes pruebas de aptitud.

3.º Por estar en posesión de diploma de la Escuela de Práctica Jurídica expedido por las distintas Universidades, a la vez que por tener la condición de Abogado en cualquiera de las situaciones o calidades posibles, formando parte como colegiado en alguno o algunos Colegios Provinciales de Abogados, al menos con cinco años de permanencia sin interrupción o seis con ella, cero con setenta y cinco puntos. Y por cada mes que exceda de los plazos anteriores, cero coma cinco puntos.

4.º Por experiencia docente universitaria en materias jurídicas o políticas y sociología de, al menos, cinco años o cursos académicos completos de permanencia sin interrupción, o seis con ella, y, al menos, con cuatro horas semanales de docencia impartida o, lo que resulte del cómputo anual, en calidad de profesor, uno con setenta y cinco puntos. Y por cada mes de servicio o fracción que exceda de los plazos anteriores, cero coma cinco puntos.

5.º Otros títulos:

a) Por disponer del título de Doctor en Derecho, Políticas y Sociología, uno con cincuenta puntos.

b) Por disponer de una segunda licenciatura, siempre que no haya servido para adquirir la condición de Funcionario de Habilitación de Carácter Nacional, especialidad Secretaría, categoría Primera o Superior y sea especialidad preferente de los componentes de los Equipos de trabajo en la elaboración de los Planes de Ordenación Urbanística, como son: Arquitectura, Ingeniería de Caminos Canales y Puertos, Derecho, Geografía, Políticas y Sociología, Sociología, y Económicas o Empresariales, u otras especialidades que se admitan al curso de técnico superior urbanista, uno con diez puntos. Cuando se trate de una segunda licenciatura, distinta a las anteriores, siempre que no haya servido para adquirir la condición de Funcionario de

Habilitación de Carácter Nacional, especialidad Secretaría, categoría Primera o Superior, se primará con un punto.

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

- a) Entre 25 y 40 horas lectivas: 0,10 puntos por diploma.
- b) Más de 40 y hasta 80 horas lectivas: 0,20 puntos por diploma.
- c) Más de 80 y hasta 140 horas lectivas: 0,30 puntos por diploma.
- d) Más de 140 horas lectiva: 0,40 puntos por diploma.
- e) Menos de 25 horas no se puntúa.

Por estar en posesión de otros títulos diferentes a los anteriores sobre materias de contratación, personal, intervención, etc., siempre que estén expedidos por las tres Instituciones anteriores o autorizados por ellas, también se les aplicará el baremo precedente.

La puntuación de los méritos expresados en esta cláusula séptima, méritos específicos de las Corporaciones Locales, se fija en un total de siete con cincuenta puntos (art. 14 del R.D. 1732/94, de 29 de julio), en relación del puesto de trabajo, sus características y funciones del mismo que han sido señaladas en la cláusula tercera «Otras características y Objetivos de la Plaza», distribuidos de la siguiente forma: Puntuación máxima para los apartados 1º y 4º, dos puntos cada uno; 2º y 3º, un punto cada uno y 5º, uno con cincuenta puntos.

Realización de entrevista: No.

Tesorería

PROVINCIA DE ZAMORA

Ayuntamiento de Toro

Puesto: Tesorería, N.º de código de puesto: 4959401.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre:

Méritos específicos: No.

Medios de acreditación y valoración:

Realización de entrevista: No.

Secretaría, Categoría de Entrada

PROVINCIA DE ÁVILA

Ayuntamiento de Arenas de San Pedro

Puesto: Secretaría, clase 2.ª N.º de código de puesto: 0503901.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: 6939 habitantes.

Méritos específicos: No.

Medios de acreditación y valoración:

Realización de entrevista: No.

PROVINCIA DE BURGOS

Ayuntamiento de Lerma

Puesto: Secretaría, clase 2.ª N.º de código de puesto: 0936201.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: 2.866 habitantes.

Méritos específicos:

1. Experiencia como Interventor en la gestión de presupuestos superiores a 3.000.000 euros, 0,25 puntos por mes con un límite de 2 puntos.

2. Experiencia como Interventor en la gestión de presupuestos inferiores a 3.000.000 euros, 0,10 puntos por mes con un límite de 2 puntos.

3. Experiencia en la gestión urbanística de conjuntos histórico artísticos declarados, con población superior a 2.500 habitantes, 0,25 puntos por mes con un límite de 2 puntos.

4. Experiencia en la gestión urbanística de conjuntos histórico artísticos declarados, con población inferior a 2.500 habitantes, 0,10 puntos por mes con un límite de 1,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado expedido por las propias entidades locales, en que se haga referencia a las características previstas en los citados méritos.

Realización de entrevista: No.

PROVINCIA DE SORIA

Ayuntamiento de la Villa de Ágreda

Puesto: Secretaría, clase 2.ª N.º de código de puesto: 4201501.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: 3.265 habitantes.

Méritos específicos: No.

Medios de acreditación y valoración:

Realización de entrevista: No.

PROVINCIA DE VALLADOLID

Ayuntamiento de Íscar

Puesto: Secretaría, clase 2.ª N.º de código de puesto: 4730401.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: 6.715 habitantes.

Méritos específicos:

1.º Conocimiento de la Administración local: Por pertenecer a otra Subescala de Funcionarios de Administración local con Habilitación de carácter nacional, aparte de la exigida: 3 puntos.

2.º Experiencia profesional: Por servicios prestados en el desempeño de puestos de trabajo de Secretaría General reservados a la Subescala de Secretaría, Categoría de Entrada, en la Comunidad de Castilla y León: 0,10 puntos por mes efectivo de servicio, hasta un máximo de 2 puntos.

3.º Por cursos de formación y perfeccionamiento: Organizados o convocados por centros oficiales o reconocidos y su duración nunca será inferior a 15 horas.

3.1 En materia de Urbanismo de Castilla y León: se valorará en función de la duración del curso, a razón de 0,03 puntos por hora de formación recibida, con un máximo de 1,25 puntos.

3.2 En materia de Informática:

Cursos con un mínimo de 70 horas lectivas: 0,50 puntos.

Cursos con un mínimo de 90 horas lectivas: 0,75 puntos.

Puntuación máxima por este concepto: 1,25 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los méritos del apartado primero, se acreditarán mediante fotocopia compulsada del título de Funcionario de Administración local con Habilitación de carácter nacional de la Subescala correspondiente.

Los méritos relativos a la experiencia profesional, se acreditarán mediante certificado expedido por el organismo competente.

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

Realización de entrevista: No.

Intervención-Tesorería, Categoría de Entrada

PROVINCIA DE LEÓN

Ayuntamiento de Robla (La)

Puesto: Intervención, clase 2.ª N.º de código de puesto: 2452001.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: 4.844 habitantes.

Méritos específicos: No.

Medios de acreditación y valoración:

Realización de entrevista: No.

PROVINCIA DE SALAMANCA

Ayuntamiento de Carbajosa de la Sagrada

Puesto: Intervención, clase 2.ª N.º de código de puesto: 3715401.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: 4.109 habitantes.

Méritos específicos:

1. Prestación de servicios en Corporaciones Locales.

a. Haber prestado servicios en puestos reservados a funcionario de habilitación nacional, subescala de Intervención-Tesorería, categoría de entrada, como Interventor o Viceinterventor, en Municipios que cuenten con Organismos Autónomos para la promoción de la cultura y Sociedades Mercantiles del suelo y/o la vivienda de capital íntegramente municipal: 1,2 puntos/año, hasta un máximo de 3,6 puntos (puntuándose únicamente años completos).

b. Haber prestado servicios en puestos reservados a funcionarios de habilitación nacional, subescala de Intervención-Tesorería, categoría de entrada, como Interventor, en Corporaciones que cuenten con PGOU adaptado la Ley 5/1999, de 8 de abril de urbanismo de Castilla y León: 0,1 puntos/mes, hasta un máximo de 0,8 puntos (puntuándose únicamente meses completos y siendo necesario para valorar dichos servicios prestados, acreditar, al menos, una experiencia mínima de seis meses en el mismo destino).

2. Formación académica.

a. Licenciatura en Derecho: 0,5 puntos.

3. Conocimientos Específicos.

La puntuación máxima de este apartado es de 2,6 puntos, valorándose un único curso por cada apartado puntuable (a, b y c). Los cursos acreditados no podrán tener una antigüedad superior a 6 años.

a. Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), Diputaciones o Colegios Provinciales de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local, inscritos en el Registro de Habilitados nacionales, sobre Especialización en Contabilidad Pública de las Haciendas Locales de duración igual o superior a 80 horas: 0,6 puntos.

b. Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), Diputaciones o Colegios Provinciales de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local, inscritos en el Registro de Habilitados nacionales, sobre Régimen Jurídico y Presupuestario de las Entidades Locales, realizados con posterioridad a la entrada en vigor de la Ley 11/99, de duración igual o superior a 40 horas: 0,4 puntos.

c. Cursos universitarios de duración igual o superior a 300 horas de especialización en Contabilidad y Auditoría de las AAPP, homologados por el M.A.P., con exclusión de los cursos propios que forman parte de la titulación universitaria: 1 punto.

d. Publicaciones en revistas especializadas en Administración Local de artículos relacionados con el régimen tributario local, 0,6 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Todos los méritos deberán acreditarse documentalmente mediante original o fotocopia cotejada.

Los servicios prestados y las características del Municipio, mediante certificación expedida por el fedatario de la Corporación en donde se hayan prestado los mismos o documento oficial donde se acrediten fehacientemente dichos servicios.

El título de la licenciatura en Derecho, mediante original o fotocopia compulsada del título.

Los cursos de formación y perfeccionamiento de los apartados a) y b), del punto 3, mediante original o fotocopia compulsada del certificado de asistencia y de la comunicación de la Dirección General para la Administración Local de la inscripción en el Registro de Habilitados Nacionales y los del apartado c), mediante original o fotocopia compulsada del certificado de asistencia donde conste la homologación por el MAP.

Las publicaciones, mediante original o fotocopia compulsada de los artículos completos en la revista.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Guijuelo

Puesto: Intervención, clase 2.ª N.º de código de puesto: 3728401.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre:

Méritos específicos:

1. Experiencia profesional

a) La adquirida por el desempeño de puestos de Intervención, cualquiera que haya sido la forma de provisión de los mismos, reservados a Funcionarios de Administración Local con Habilitación de carácter nacional, durante un mínimo de 2 años.

b) La adquirida por el desempeño de puestos de Tesorería, cualquiera que haya sido la forma de provisión de los mismos, reservados a Funcionarios de Administración Local con Habilitación de carácter nacional, durante un mínimo de 2 años, en Ayuntamiento de categoría superior.

c) Por prestación de servicios como Interventor en Ayuntamientos que cuenten con Sociedades Mercantiles de capital íntegramente local.

2. Formación y perfeccionamiento (apartado modificado por acuerdo de Pleno de fecha 20-4-2006 e incluido en las Bases específicas por Resolución n.º 140/2006, de fecha 21-4-2006).

a) Por asistencia a cursos sobre reforma de las Haciendas Locales.

b) Por asistencia a cursos sobre Control interno y fiscalización de las Corporaciones Locales.

c) Por asistencia a cursos sobre Información económico-financiera de las Corporaciones Locales.

d) Por asistencia a cursos sobre gestión de Tesorería y Recaudación de las Corporaciones Locales.

e) Por asistencia a cursos sobre Contratación (Aspectos Prácticos).

f) Por asistencia a cursos sobre Técnicas de Calidad en las Administraciones Públicas.

g) Por asistencia a cursos sobre Informática de Gestión Administrativa.

Valoración:

1. Experiencia profesional

a) La experiencia se puntuará conforme al siguiente baremo, en función del presupuesto definitivo del puesto ocupado durante cada ejercicio, pudiendo alcanzarse la puntuación máxima fijada para cada categoría de las sujetas a valoración.

Hasta 500.000 €: 0,02 puntos por mes.

De 500.001 a 1.000.000 €: 0,04 puntos por mes.

De 1.000.001 a 1.500.000 €: 0,06 puntos por mes.

De 1.500.001 a 2.000.000 €: 0,10 puntos por mes.

De 2.000.001 a 2.500.000 €: 0,15 puntos por mes.

De 2.500.001 a 3.000.000 €: 0,20 puntos por mes.

b) La puntuación máxima será:

Para los puestos de Intervención, tal como se describen en el apartado a) de los méritos específicos, 3,5 puntos.

Para los puestos de Tesorería, tal como se definen en el apartado b) de los méritos específicos, 1 punto.

Para los puestos de Intervención en Ayuntamientos con Sociedades Mercantiles, tal como se definen en el apartado c) de los méritos, 0,5 puntos.

2. Formación y perfeccionamiento.

a) Los cursos deberán cumplir los siguientes requisitos mínimos:

Haber sido realizados en los últimos 10 años, tomando como referencia para este computo el último día del plazo para la presentación de solicitudes.

Poseer una duración mínima de 15 horas lectivas

Haber sido impartidos por Centro oficiales o reconocidos.

b) Los cursos se puntuarán conforme al siguiente baremo, en función de las horas lectivas, pudiendo alcanzarse una puntuación máxima de 2,5 puntos.

Entre 15 y 20 horas lectivas: 0,15 puntos por curso.

Entre 21 y 25 horas lectivas: 0,25 puntos por curso.

Entre 26 y 30 horas lectivas: 0,35 puntos por curso.

Entre 31 y 40 horas lectivas: 0,45 puntos por curso.

Entre 41 y 50 horas lectivas: 0,55 puntos por curso.

Entre 51 y 100 horas lectivas: 0,75 puntos por curso.

Más de 101 horas lectivas: 1,50 puntos por curso.

Medios de acreditación y valoración:

Todos los méritos alegados, deberán acreditarse documentalmente, y tal acreditación deberá realizarse de la forma siguiente:

1. Experiencia profesional:

Se acreditará mediante certificación expedida por el Ayuntamiento o Entidad en la que se hayan prestado los servicios, o a través de las actas de tomas de posesión en los respectivos puestos de trabajo.

2. Formación y perfeccionamiento:

Los cursos se acreditarán mediante la presentación del original o copia compulsada del diploma o certificado de asistencia expedido por el Organismo oficial correspondiente en el que figure la superación del curso así como las horas de duración del mismo.

Realización de entrevista:

Ayuntamiento de Villamayor

Puesto: Intervención, clase 2.ª N.º de código de puesto: 3766201.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: 5.462 habitantes.

Méritos específicos: No.

Medios de acreditación y valoración:

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Villares de la Reina

Puesto: Intervención, clase 2.ª N.º de código de puesto: 3767801.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: 4.578 habitantes.

Méritos específicos: No.

Medios de acreditación y valoración:

Realización de entrevista: No.

PROVINCIA DE VALLADOLID

Ayuntamiento de Boecillo

Puesto: Intervención, clase 2.ª N.º de código de puesto: 4709601.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: 2.717 habitantes.

Méritos específicos:

A. Servicios prestados.

1. Por servicios prestados en municipios que cuenten con Montes de Utilidad Pública como Secretario-Interventor en virtud de nombramiento legal como Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional 0,025 puntos por mes de servicios prestados, con un máximo de 4,5 puntos.

2. Por servicios prestados como Interventor, categoría de Entrada, en virtud de nombramiento legal como Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en Ayuntamientos de municipios con presupuesto superior a 6.000.000,00 de euros y que cuente con implantación industrial superior a 400 empresas, 0,16 puntos por mes de servicios prestados con un máximo de 3 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

A. Servicios prestados.

Los méritos se acreditarán únicamente mediante certificado original expedido por el Secretario del Ayuntamiento respectivo y con el visto bueno del Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y en el que se haga constar expresamente los méritos alegados en relación con dichos servicios, al que se unirá certificación original de la Dirección General de Administración Local del Ministerio para las Administraciones Públicas donde se haga constar los periodos de ejercicio de la profesión y la situación administrativa de nombramiento en que se ejercen.

Realización de entrevista: No.

Secretaría-Intervención

PROVINCIA DE BURGOS

Ayuntamiento de Belorado

Puesto: Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 0909201.
Puntuación mínima: No.
Población a 31 de diciembre: 2.168 habitantes.

Méritos específicos:

1. Por prestación de servicios en Corporaciones Locales de localidades con más de 2000 habitantes en puestos reservados a funcionarios de Habilitación Nacional, desempeñando funciones de Secretaría-Intervención, con un mínimo de 20 meses, 0,1 puntos por mes de servicios prestados. Puntuación máxima 2 puntos. Sólo se computarán los meses completos de servicio.

2. Por experiencia acreditada en el ejercicio de la Subescala Secretaría-Intervención hasta un máximo de 1,5 puntos según tramos de presupuesto:

a) Desde 1.500.000,00 euros hasta 2.000.000,00 euros: 0,50 puntos.

b) Desde 2.000.000,01 euros hasta 2.500.000,00 euros: 1 punto.

b) Desde 2.500.001,00 euros hasta 3.000.000,00 euros: 1,5 puntos.

3. Por haber superado alguna de las pruebas selectivas de acceso a la Subescala de Secretaría categoría de Entrada de Funcionarios con Habilitación Nacional 1 punto por cada examen o prueba superada hasta un máximo de 2 puntos.

4. Por servicios prestados en el puesto de Secretaría-Intervención en municipios en los que, durante el tiempo de servicio, se hayan tramitado íntegramente instrumentos de planeamiento urbanístico (no de ejecución) desde la entrada en vigor del Decreto 22/2004, de 29 de enero por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León. Se puntuará 0,1 puntos por cada mes de servicio hasta un máximo de 2 puntos. Sólo se computarán los meses completos de servicio.

Medios de acreditación y valoración:

Mediante certificado de las Administraciones correspondientes.

Realización de entrevista:

Ayuntamiento de Frías

Puesto: Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 0925001.
Puntuación mínima: No.
Población a 31 de diciembre: 297 habitantes.

Méritos específicos:

a) Por servicios prestados específicamente en los últimos cinco años en municipios incluidos en un área de 10 km con centro en una central nuclear: 0,30 puntos por año y hasta un máximo de 1,5 puntos.

b) Por servicios prestados en los últimos cinco años en municipios con declaración de Conjunto Histórico Artístico o equivalente: 0,25 puntos por año y hasta un máximo de 1,25 puntos.

c) Por servicios prestados en los últimos cinco años en municipios en los que exista constituida sociedad mercantil formada exclusivamente con capital municipal, desempeñando el cargo de Secretario de su Consejo de Administración: 0,50 puntos por año y hasta un máximo de 2,5 puntos.

d) Por desempeñar las funciones de responsable administrativo financiero en grupo de desarrollo local comarcal financiado con fondos europeos: 0,45 puntos por año y hasta un máximo de 2,25 puntos.

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.

Ayuntamiento de Villasur de Herreros

Puesto: Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 0984401.
Puntuación mínima: No.
Población a 31 de diciembre: 338 habitantes.

Méritos específicos:

1. Por haber prestado servicios de asesoramiento jurídico a municipios en Diputaciones Provinciales:

a) De seis meses a un año: 1 punto.

b) De uno a dos años: 2 puntos.

c) De más de dos años: 3 puntos.

2. Por el desempeño de funciones reservadas a los Funcionarios con Habilitación de Carácter Nacional de la Subescala de Secretaría-Intervención en Municipios o Agrupaciones de Municipios:

a) De seis meses a un año: 1 punto.

b) Más de un año: 2 puntos.

3. Por haber realizado cursos de formación sobre Problemática de los pequeños Ayuntamientos en Castilla y León, sin que pueda computarse más de un curso con la misma temática:

a) De menos de 20 horas acreditadas: 0,25 puntos.

b) De 20 o más horas acreditadas: 0,50 puntos.

4. Por haber realizado cursos de formación sobre Régimen Urbanístico de los pequeños municipios en Castilla y León, sin que pueda computarse más de un curso con la misma temática:

a) De menos de 20 horas acreditadas: 0,25 puntos.

b) De 20 o más horas acreditadas: 0,50 puntos.

5. Por haber realizado cursos de formación sobre Autopistas de la Información, sin que pueda computarse más de un curso con la misma temática:

a) De menos de 20 horas acreditadas: 0,30 puntos.

b) De 20 o más horas acreditadas: 0,75 puntos.

6. Por haber realizado cursos de formación sobre Nuevos Programas bajo Windows de Informática Integrada para Ayuntamientos, sin que pueda computarse más de un curso con la misma temática:

a) De menos de 20 horas acreditadas: 0,30 puntos.

b) De 20 o más horas acreditadas: 0,75 puntos.

Los méritos se valorarán hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias para participar en el concurso.

A efectos de valoración de los apartados anteriores se considerarán los servicios prestados por cualquiera de las formas de provisión previstas en el Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio.

Los cursos se valorarán siempre que hayan sido impartidos por Organismos Públicos o Escuelas de Administración Pública, así como también por Federaciones de Municipios y Provincias.

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 certificados originales, y acompañarán a la solicitud de participación en el concurso.

Realización de entrevista: No.

PROVINCIA DE LEÓN

Ayuntamiento de Corullón

Puesto: Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 2422801.
Puntuación mínima: No.
Población a 31 de diciembre: 1.171 habitantes.

Méritos específicos: No.

Medios de acreditación y valoración:

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Santa Elena de Jamuz

Puesto: Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 2459601
Puntuación mínima: No.
Población a 31 de diciembre: 1.359 habitantes.

Méritos específicos:**A) Experiencia profesional:**

A.1 Por servicios prestados como funcionario de Administración local con habilitación de carácter nacional, subescala secretaría-intervención, en virtud de cualquier forma de provisión de las previstas en el artículo 10 del RD 1732/1994, de 29 de julio, en Ayuntamientos que cuenten con Convenio de ventanilla única:

En un Ayuntamiento: 0, 25 puntos.

En dos o más Ayuntamientos: 0,50.

La puntuación máxima de este apartado es de 0,50 puntos.

A.2 Por servicios prestados como funcionario de Administración local con habilitación de carácter nacional, subescala secretaría-intervención, en virtud de cualquier forma de provisión de las previstas en el artículo 10 del RD 1732/1994, de 29 de julio, en municipios según los siguientes tramos de población:

Hasta 2.000 habitantes: 0,1 punto por mes

De más de 2.000 habitantes 0,2 puntos por mes

No se valorarán las fracciones de tiempo inferiores al mes trabajado.

La puntuación máxima de este apartado es de 3 puntos.

A.3 Por servicios prestados como funcionario de Administración local con habilitación de carácter nacional, subescala secretaría-intervención, en virtud de cualquier forma de provisión de las previstas en el artículo 10 del RD 1732/1994, de 29 de julio, realizando funciones de Supervisión de Agendas Locales 21 aprobadas por el Pleno municipal: 1 punto.

La puntuación máxima de este apartado es de 1 punto.

B) Por haber superado alguno de los ejercicios para las pruebas selectivas convocadas para el acceso a la Subescala de Secretaría, Categoría Entrada de Funcionarios con habitación de carácter nacional: 1 punto.

La puntuación máxima de este apartado es de 1 punto.

C) Cursos:

C.1 Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento en aplicaciones informáticas de oficina (windows, word, excel, access, powerpoint) impartidos por Centros oficiales o reconocidos, de duración igual o superior a 50 horas, y de conformidad con el siguiente baremo:

Por cursos de 51 a 75 horas: 0,15.

Por cursos de 76 a 100 horas: 0,30.

Por cursos de 101 a 200 horas: 0,45.

Por cursos de más de 200 horas: 0,60.

La puntuación máxima de este apartado es de 0,60 puntos.

C.2 Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento en aplicaciones informáticas de gestión (aplicaciones informáticas, gestión contable y nóminas, fiscalidad empresarial, estadística) impartidos por Centros oficiales o reconocidos, de duración igual o superior a 50 horas, y de conformidad con el siguiente baremo:

Por cursos de 51 a 75 horas: 0,15.

Por cursos de 76 a 100 horas: 0,30.

Por cursos de 101 a 200 horas: 0,45.

Por cursos de más de 200 horas: 0,60.

La puntuación máxima de este apartado es de 0,60 puntos.

C.3 Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por centros oficiales o reconocidos sobre las siguientes materias:

C.3.1 Sobre la Ley 33/2003 de Patrimonio de las Administraciones Públicas:

Cursos de menos de 20 horas: 0,20.

Cursos de 20 o más horas: 0,40.

La puntuación máxima en este apartado: 0,40.

C.3.2 sobre la Ley 38/2003, General de Subvenciones:

Cursos de menos de 20 horas: 0,20.

Cursos de 20 o más horas: 0,40.

La puntuación máxima en este apartado: 0,40.

Se excluyen los cursos de formación que estén valorados como méritos generales y autonómicos.

En todos los supuestos de valoración de cursos de formación y perfeccionamiento solo se valorarán los cursos posteriores al año 1999, con la finalidad de salvaguardar la vigencia de las materias impartidas.

Medios de acreditación y valoración:

A. En el supuesto de experiencia profesional, mediante certificado acreditativo de los méritos alegados emitido por la Administración correspondiente o copia compulsada de los mismos realizadas por el centro donde sea presentada.

B. La acreditación de los demás medios precisará la aportación compulsada de los justificantes expedidos o de los diplomas.

Realización de entrevista:*Ayuntamiento de Vegas del Condado*

Puesto: Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 2477601.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: 1.968 habitantes.

Méritos específicos: No.

Medios de acreditación y valoración:

Realización de entrevista: No.

Diputación Provincial de León

Número de Puestos: 2.

Puesto: Secretaría, clase 3.ª (S. A. M.), N.º de código de puesto: 2400102/2400103.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre:

Méritos específicos:

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 35 horas lectivas, con una puntuación máxima por este concepto de 3 puntos, según el siguiente baremo:

Cursos de entre 35 y 59 horas lectivas: 0,20 puntos por curso.

Cursos de entre 60 y 80 horas lectivas: 0,35 puntos por curso.

Cursos de más de 80 horas lectivas: 0,60 puntos por curso

Por servicios prestados en puestos de trabajo en Ayuntamientos cuya desempeño requiera pertenecer a la Subescala de Secretaría-Intervención: 0,15 puntos por año completo de servicios, hasta un máximo de 3 puntos.

Por servicios prestados en puestos de trabajo, como funcionario de Administración Local con Habilitación Nacional en cualquier de sus subescalas, en Servicios de Asistencia y Asesoramiento a Municipios de Diputaciones, Cabildos o Consejos Insulares, 0,1 punto por mes completo de servicio, hasta un máximo de 1,5 puntos.

Puntuación máxima que se podrá alcanzar en el presente baremo: 7,5 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.

Otros: A solicitud de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, y en uso de la atribución contenida en el artículo 19 del R. D. 1732/1994, de 29 de julio, se hace constar que advertido error en el Boletín Oficial de Castilla y León, número 92 de 15 de mayo de 2006, en la página 9081:

Donde dice: «Aprobadas las bases de este Concurso por el Presidente de la Corporación, mediante resolución de fecha: 2 de diciembre de 2005.»

Debe decir: «Aprobadas las bases de este concurso por acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha: 2 de diciembre de 2005.»

Agrupación de Quintana del Marco

Puesto: Agrupación de Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 2448401.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: 878 habitantes.

Méritos específicos:**1. Experiencia profesional:**

A) Por servicios como funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala de Secretaría-Intervención, en virtud de cualquiera de las formas de provisión de las previstas en el art. 10 RD 1732/1994, de 29 de julio, un máximo de 1 punto por este apartado, según el siguiente baremo:

- A1) Hasta un año: 0,50 puntos.
A2) Más de un año: 1 punto.

B) Por servicios prestados como funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala de Secretaría-Intervención, en Entidades Locales Menores, un máximo de 1 punto por este apartado:

- B1) Hasta un año: 0,50 puntos.
B2) Más de un año: 1 punto.

C) Por servicios prestados como funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala de Secretaría-Intervención, en virtud de cualquiera de las formas de provisión de las previstas en el art. 10 RD 1732/1994, de 29 de julio, en Agrupaciones de municipios: 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 0,80 puntos por este apartado. No se valorarán las fracciones de tiempo inferiores al mes trabajado.

2. Por haber superado alguno de los ejercicios de las pruebas selectivas de acceso a la Subescala de Secretaría, Categoría de Entrada, de la Escala de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, convocadas por el I.N.A.P.: 1 punto por este apartado, independientemente del número de fases superadas.

3. Formación:

Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos por Centros oficiales u organismos públicos (no se valorarán aquellos cursos que sean puntuables conforme sea el baremo de méritos generales y autonómicos de los Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional) en materia de aplicaciones informáticas de gestión (confección de nóminas, seguros sociales y manejo de aplicaciones informáticas en general), un máximo de 1,50 puntos por este apartado:

- Hasta 100 horas lectivas: 0,25 puntos.
Hasta 200 horas lectivas: 0,75 puntos.
Más de 200 horas: 1,50 puntos.

Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos por Centros oficiales u organismos públicos (no se valorarán aquellos cursos que sean puntuables conforme sea el baremo de méritos generales y autonómicos de los Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional) en materia de contabilidad Financiera, un máximo de 1,50 puntos por este apartado:

- Hasta 100 horas lectivas: 0,25 puntos.
Hasta 200 horas lectivas: 0,75 puntos.
Más de 200 horas: 1,50 puntos.

Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos por Centros oficiales u organismos públicos (no se valorarán aquellos cursos que sean puntuables conforme sea el baremo de méritos generales y autonómicos de los Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional) en materias directamente relacionadas con la Administración Local, un máximo de 0,70 puntos por este apartado:

- Menos de 30 horas lectivas: 0,35 puntos.
De 30 horas lectivas o más: 0,70 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los relativos a la experiencia profesional se acreditarán mediante certificado original expedido por la Administración en la que se hayan prestado los servicios. El punto relativo a las pruebas selectivas de acceso a la Subescala de Secretaría, Categoría de Entrada, mediante certificado original expedido por el Tribunal calificador de dichas pruebas selectivas. La acreditación de los demás méritos se realizará mediante la presentación de los diplomas de asistencia o fotocopias compulsadas de los mismos.

Realización de entrevista: No.

PROVINCIA DE SALAMANCA
Ayuntamiento de Alba de Tormes

Puesto: Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 3701801.
Puntuación mínima: No.
Población a 31 de diciembre: 5.023 habitantes.

Méritos específicos:**I. Cursos de formación y perfeccionamiento:**

Por realización de cursos de formación, organizados por el INAP, hasta un máximo de 1 punto, conforme a la siguiente escala y materias:

I.a) Cursos de formación sobre Contratación de las administraciones públicas:

Cursos de duración de hasta 25 horas lectivas: 0,25 puntos por curso.

Cursos de duración superior a 25 horas lectivas: 0,50 puntos por curso.

I.b) Cursos de formación sobre Derecho urbanístico de Castilla y León:

Cursos de duración de hasta 25 horas lectivas: 0,25 puntos por curso.

Cursos de duración superior a 25 horas lectivas: 0,50 puntos por curso.

II. Servicios prestados:

II. a) Por servicios prestados, como Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter Nacional, subescala Secretaría-Intervención, en puestos de Secretaría-Intervención, en Ayuntamientos de municipios con población superior a 4.000 habitantes, comprendida entre 4.001 habitantes y 6.000 habitantes: 0,10 puntos por mes de servicio completo, hasta un máximo de 3 puntos.

II. b) Por servicios prestados, como Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter Nacional, subescala Secretaría-Intervención, en puestos de Secretaría-Intervención, en Ayuntamientos de municipios con población superior a 6.000 habitantes, comprendida entre 6.001 habitantes en adelante: 0,20 puntos por mes de servicio completo, hasta un máximo de 3,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

La realización de cursos de formación se acreditará mediante presentación de ejemplar original o fotocopia compulsada de los correspondientes certificados de asistencia o superación, en los que conste que hayan sido organizados por el Instituto Nacional de Administración Pública (I.N.A.P.), así como la materia u objeto del curso y las horas lectivas de duración.

Los servicios prestados se acreditarán mediante certificación expedida por la Corporación Local en la que se haya prestado los servicios objeto de valoración, en ejemplar original o fotocopia compulsada por el Ayuntamiento emisor o por el Ayuntamiento de Alba de Tormes.

La experiencia profesional y servicios prestados anteriormente indicados, deberán acreditarse respecto de algún Ayuntamiento por sí mismo considerado. 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 considerará la suma de los guarismos existentes en más de un municipio de los llevados de modo simultáneo, debiendo optarse en el caso de ejercicio simultáneo en el tiempo en más de un municipio, por acreditar los servicios respecto del ayuntamiento que más convenga al solicitante.

Solamente se considerarán servicios prestados a efectos de la valoración de los presentes méritos, los prestados con nombramiento provisional o definitivo, en la subescala de Secretaría-Intervención en el puesto de Secretario-Interventor del Ayuntamiento del municipio, y excluyéndose expresamente los prestados en otros puestos con carácter interino, o en otros puestos como el de oficial mayor, Vice-secretario, Viceinterventor, Vicesecretaría-Intervención, adjunto a la Secretaría, adjunto a la Intervención o similares.

Únicamente se valorarán los méritos obtenidos hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

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

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Buenavista

Puesto: Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 3711401.
Puntuación mínima: No.
Población a 31 de diciembre: 166 habitantes.

Méritos específicos y medios de acreditación y valoración:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por centros oficiales reconocidos sobre las siguientes materias:

1.1 Curso sobre la Ley 11/03, de 8 de abril, de prevención ambiental de Castilla y León, con una duración igual o superior a 15 horas lectivas. Se valorará a razón de 0,5 puntos por curso.

Puntuación máxima en este apartado: 0,5 puntos.

1.2 Curso de imposición municipal con una duración igual o superior a 15 horas lectivas. Se valorará a razón de 1 punto por curso. Puntuación máxima en este apartado: 1 punto.

1.3 Curso sobre «Régimen Urbanístico de pequeños municipios» con una duración igual o superior a 50 horas lectivas. Se valorará a razón de 1 punto por curso. Puntuación máxima en este apartado: 1 punto.

1.4 Curso sobre Contratación, con una duración igual o superior a 30 horas lectivas. Se valorará a razón de 0,8 puntos por curso. Puntuación máxima en este apartado: 0,8 puntos.

2. Se valorará la posesión del título de Licenciado en Derecho con 1 punto.

Forma de acreditar los Méritos específicos:

Los cursos de formación y la posesión del título de Licenciado en Derecho se acreditarán con original o copia del título compulsada por el órgano expedidor o por la Administración donde se presenta la instancia, en los que consten la duración de los mismos expresada en horas.

B) Servicios prestados:

1. Por servicios prestados como funcionario de carrera de Administración Local con habilitación de carácter nacional, subescala de Secretaría Intervención en Ayuntamientos que estén tramitando, mientras el desempeño de sus funciones, revisión de Normas urbanísticas municipales y adaptación a la Ley y Reglamento de Urbanismo de Castilla y León y cuenten con urbanizaciones ilegales. Se valorará a razón de 0,1 puntos por mes de servicio. Puntuación máxima en este apartado 1,6 puntos.

2. Por servicios prestados como funcionario de carrera de Administración Local con habilitación de carácter nacional, subescala de Secretaría Intervención en Ayuntamientos que estén tramitando, mientras el desempeño de sus funciones, procedimientos sancionadores por infracciones urbanísticas y tributarias, expropiaciones urbanísticas a instancia de la Junta de Compensación. Se valorará a razón de 0,1 puntos por mes de servicio. Puntuación máxima 1,6 puntos.

Forma de acreditar los Servicios Prestados:

Se acreditarán mediante certificado original expedido por las Entidades Locales donde se hayan prestados los servicios y en la que se hagan constar expresamente la fecha de inicio y cese de los servicios prestados, complementados con los siguientes documentos:

Certificación de la Corporación en la que conste la tramitación de la revisión de normas urbanísticas y adaptación a la Ley y Reglamento de Urbanismo de Castilla y León.

Certificación de la Corporación en la que conste la tramitación de los procedimientos sancionadores y expropiaciones urbanísticas.

Solamente se valorarán los méritos obtenidos hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

Realización de entrevista: No.

Agrupación de Lagunilla

A solicitud de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, y en uso de la atribución contenida en el artículo 19 del R. D. 1732/1994, de 29 de julio, se hace constar que advertido error en el Boletín Oficial de Castilla y León, número 92, de 15 de mayo de 2006, en la página 9083:

Donde dice: «Entidad: Ayuntamiento de Lagunilla (Salamanca)», debe decir: «Entidad: Agrupación de Municipios de Lagunilla-Valdeleageve (Salamanca).»

Puesto: Agrupación de secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 3730801.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: 564 habitantes.

Méritos específicos: No.

Medios de acreditación y valoración:

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Ledesma

Puesto: Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 3731201.
Puntuación mínima: No.
Población a 31 de diciembre: 1.992 habitantes.

Méritos específicos:

1) Experiencia profesional:

1.1 Por servicios prestados en virtud de nombramiento legal como funcionario de habilitación nacional en municipios declarados conjunto histórico-artístico:

Municipios conjunto histórico-artístico, sin Plan especial de protección: 0,01 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 1 punto.

Municipios conjunto histórico-artístico, con Plan especial de protección: 0,10 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 2 puntos.

1.2 Por servicios prestados en virtud de nombramiento legal como funcionario de habilitación nacional en municipios que presten todos o alguno de los servicios públicos siguientes:

Residencia de ancianos: 0,01 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 0,25.

Biblioteca municipal: 0,01 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 0,25.

Oficina de Turismo: 0,01 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 0,25.

Guardería infantil o Centro de educación infantil de 0 a 3 años: 0,01 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 0,25.

Piscina municipal: 0,01 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 0,25.

Emisora de radio municipal: 0,01 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 0,25.

Si alguno de los servicios anteriores se prestase a través de un Organismo autónomo o empresa pública, la valoración será de 0,05 puntos, por mes hasta un máximo de 0,75.

Puntuación máxima por el apartado: 2.

1.3 Por servicios prestados en virtud de nombramiento legal como funcionario de habilitación nacional en municipios, según la siguiente tabla:

Municipios con población superior a 2000 habitantes: 0,24 por año.

Municipios con población entre 1500 y 2000 habitantes: 0,12 por año.

Municipios con población entre 1000 y 1500 habitantes: 0,07 por año.

Municipios con población entre 500 y 1000 habitantes: 0,03 por año.

Municipios con población inferior a 500 habitantes: 0,02 por año.

Puntuación máxima: 1,5 puntos. Se computarán como año completo las fracciones superiores a 9 meses, en el mismo destino, despreciándose las fracciones inferiores.

2) Formación:

2.1 Por la realización de cursos de formación relativos a la administración local (incluso informáticos), impartidos por Administraciones públicas, sus organismos autónomos o FEMP, que no se valoren en los méritos generales o de determinación autonómica:

Cursos con una duración inferior a 25 horas: 0,07 puntos.

Cursos con una duración, entre 25 y 50 horas: 0,15 puntos.

Cursos con una duración entre 50 y 100 horas: 0,25 puntos.

Cursos con una duración superior a 100 horas: 0,50 puntos.

Puntuación máxima: 2 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los méritos se acreditarán mediante la aportación de documentos originales o copias debidamente cotejadas de los certificados y títulos o diplomas acreditativos de los méritos que se aleguen en la solicitud.

Realización de entrevista: No.

PROVINCIA DE SEGOVIA

Diputación Provincial de Segovia

Número de Puestos: 2.

Puesto: Secretaría, clase 3.^a (S.A.M.) N.º de código de puesto: 4000101/4000102.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: 602 habitantes.

Méritos específicos:

1. Baremo de méritos específicos (Apartados).

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, se otorgarán 0,10 puntos por cada mes completo de servicios, con un máximo total de 3 puntos. No se valorarán las fracciones de tiempo de servicios prestados inferiores a 1 mes.

b) Por haber asumido la defensa jurídica de la Corporación en la que hayan prestado servicios como Funcionarios de Habilidadación Nacional, se otorgará 0,05 puntos por cada asunto, con un máximo total de 2 puntos. También se computarán los asuntos en los que se haya llevado la defensa jurídica de otras Entidades Locales, siempre que haya sido encomendada tal defensa por la Corporación en la que se hayan prestado los servicios como Funcionario de Habilidadación Nacional.

c) Por haber prestado servicios como funcionario de Habilidadación Nacional en Entidades Asociativas Supramunicipales. Se otorgarán 0,10 puntos por cada mes completo de servicios, con un máximo total de 3 puntos. No se valorarán las fracciones de tiempo de servicios prestados inferiores a un mes.

d) Por asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las materias de Contabilidad en las Corporaciones Locales, Informática aplicada a las Corporaciones Locales, Urbanismo, Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, y Bienes y Patrimonio de las Entidades Locales, siempre que hayan sido impartidos por Centros oficiales o reconocidos o Colegios Profesionales, se otorgará hasta un máximo total de 3,50 puntos, según la siguiente escala:

Cursos de 15 a 24 horas lectivas. 0,20 puntos por curso.

Cursos de 25 a 50 horas lectivas. 0,30 puntos por curso.

Cursos de 51 a 100 horas lectivas. 0,40 puntos por curso.

Cursos de más de 100 horas lectivas. 0,50 puntos por curso.

e) Por el ejercicio de la docencia, impartiendo cursos organizados por Administraciones Públicas o por Centros Oficiales o reconocidos y que versen sobre materias relacionadas con la Contabilidad en las Corporaciones Locales, Informática aplicada a las Corporaciones Locales, Urbanismo, Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales y Bienes y Patrimonio de las Entidades Locales, se otorgará 0,02 puntos por hora lectiva impartida, hasta un máximo total de 1 punto.

La suma total de los cinco apartados del presente baremo de méritos específicos, no podrá superar los 7,50 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

a) Servicios efectivos prestados en virtud de nombramiento legal, como funcionario con habilitación de carácter nacional, en Servicios de Asistencia a Municipios de Diputaciones Provinciales. Se acreditarán mediante certificado de servicios expedido por el Secretario General de la Corporación donde hayan sido prestados los servicios, indicando el puesto de trabajo efectivamente desempeñado y el período o períodos de servicios efectivos, debiendo constar además de manera expresa, la fecha de la resolución de nombramiento y la fecha de publicación de la misma en el Boletín Oficial correspondiente si ello fuera preceptivo.

b) Asunción de defensa jurídica de la Corporación en la que hayan prestado servicios como Funcionarios de Habilidadación Nacional. Se acreditará mediante documento expedido por la Corporación en el que se haya asumido dicha defensa jurídica; o mediante cualquier documento del Órgano Judicial en el que conste la defensa realizada prestando los servicios, o mediante declaración jurada del Procurador que haya intervenido en representación de la Entidad Local en cada proceso.

c) Prestación de Servicios como funcionario de habilitación nacional en Entidades asociativas supramunicipales. Se acreditará mediante certificado de servicios expedido por el Secretario General de la Corporación donde hayan prestado los servicios, indicando el puesto de trabajo efectivamente desempeñado y el período o períodos de servicios efectivos, debiendo constar, además, de manera

expresa la fecha de resolución del nombramiento y la fecha de publicación en el Boletín oficial correspondiente si ello fuera preceptivo. En el caso de que no exista tal nombramiento expreso, pero el desempeño del puesto de trabajo se atribuya en los Estatutos de la Mancomunidad, se acreditará este extremo con copia de éstos.

d) Asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento. Se acreditará mediante la aportación del correspondiente diploma o certificado de asistencia a curso, en el que deberá figurar el título exacto del curso, Entidad que lo ha impartido y número de horas lectivas.

e) Ejercicio de la docencia. Se acreditará mediante certificado expedido por el Centro u Órgano que haya impartido el curso, indicando la denominación de dicha Entidad o Centro, el Título exacto del curso, número total de horas lectivas del curso y relación de materias efectivamente impartidas por el candidato.

Realización de entrevista: No.

Agrupación de Coca

Puesto: Agrupación de Secretaría, clase 3.^a N.º de código de puesto: 4020801.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre:

Méritos específicos: No.

Medios de acreditación y valoración:

Realización de entrevista:

PROVINCIA DE SORIA

Ayuntamiento de Navaleño

Puesto: Secretaría, clase 3.^a N.º de código de puesto: 4255001.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: 974 habitantes.

Méritos específicos:

Servicios prestados como funcionario de Administración Local en Ayuntamientos propietarios de Montes de Utilidad Pública con aprovechamientos anuales de madera o pastos: 0,5 puntos por año de servicios prestado, y período inferior al año a 0,25 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

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.

Servicios prestados en puestos de Secretaría, Clase 3.^a, que cuenten con la siguiente población hasta un máximo de 1 punto.

Hasta 1.000 habitantes, 0,03 puntos por mes.

De más de 1.000 habitantes, 0,06 puntos por mes.

Medios de acreditación y valoración:

Tanto los méritos generales como los específicos se acreditarán mediante certificación o copia compulsada por el órgano competente. Respecto de los méritos generales conforme se establece en el artículo 15.2 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio y en su caso disposiciones posteriores que lo regulen.

Sólo se valorarán los méritos obtenidos hasta la fecha en la que finalice el plazo de presentación de instancias.

No se valorarán los méritos que no se acrediten de acuerdo con el apartado anterior, ni aquellos documentos que no estén documentados aunque figuren relacionados en la instancia del concurrente.

Realización de entrevista: No.

PROVINCIA DE VALLADOLID

Ayuntamiento de la Parrilla

Puesto: Secretaría, clase 3.^a N.º de código de puesto: 4744001.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: 628 habitantes.

Méritos específicos:**Experiencia profesional:**

Por servicios prestados como funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala Secretaria-Intervención en Mancomunidades de municipios con más de treinta municipios 0,032 por mes de servicio hasta un máximo de 3 puntos.

Acreditación de experiencia profesional ocupando plaza como titular en la misma subescala y categoría a la convocada, con destinos 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 puntos.

De 600 a 1.200 habitantes: 0,06 puntos por año de servicio hasta un máximo de 0,50 puntos.

De 1.200 a 1.800 habitantes: 0,12 puntos por año de servicio hasta un máximo de 1 punto.

De 1.800 a 2.400 habitantes: 0,18 puntos por año de servicio hasta un máximo de 2 puntos.

Cursos de formación y perfeccionamiento.

Curso de especialización en Contabilidad y Auditoría de las Administraciones Públicas impartido por una Universidad pública en colaboración con un Instituto de Administración Pública con un mínimo de 310 horas: 2 puntos.

Curso de formación y perfeccionamiento superados en materia de programa de contabilidad AYTOS BAJO WINDOWS con un mínimo de 20 horas: 0.50 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

En el supuesto de la experiencia profesional, mediante certificación de las entidades en que se hayan prestado los servicios y la reseña de la población y número de entidades.

Los cursos tendrán que haber sido impartidos con posterioridad al 1-1-2000, con la finalidad de salvaguardar la vigencia de las materias impartidas.

Los méritos se acreditarán mediante fotocopia o copia autenticada del original. Las copias compulsadas lo serán por el centro emisor del documento o por el centro donde sean presentadas, pudiendo recabarse formalmente a 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 Villabragima

Puesto: Secretaría, clase 3.^a N.º de código de puesto: 4778001.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: 1.168 habitantes.

Méritos específicos:

Una vez concretadas las funciones del puesto de trabajo, y teniendo en cuenta las características del municipio relativas a la población, volumen presupuestario y a la problemática singular del Ayuntamiento, y a fin de garantizar la idoneidad del candidato para el puesto de trabajo que se pretende cubrir, se establecen 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):

Experiencia en el desempeño de funciones reservadas a los funcionarios de habilitación nacional de la subescala de Secretaria-Intervención, en Ayuntamientos con características, problemáticas y población semejante a la plaza ofertada, en los siguientes sentidos:

A.1 Servicios prestados en Ayuntamientos de municipios de acuerdo con la población siguiente, puntuándose con 1 punto como máximo.

De 1.000 a 1.500 habitantes: 0,03 puntos por mes.

De 1.500 en adelante ; 0,04 puntos por mes.

A.2 Servicios prestados en Ayuntamientos de municipios con Presupuesto General definitivo de acuerdo con la escala siguiente, con 2 puntos como máximo.

De 1.000.000 a 1.500.000 euros: 0,10 puntos por mes.

De 1.000.000 a 2.000.000 euros: 0,20 puntos por mes.

A.3 Servicios prestados en municipios en cuyo término estén instaladas explotaciones ganaderas sujetas a la legislación ambiental, de acuerdo con la escala siguiente, con 2 puntos como máximo.

De 100 a 200 explotaciones: 0,05 puntos por mes.

De 200 a 300 explotaciones: 0,07 puntos por mes.

De 300 en adelante: 0,08 puntos por mes.

A.4 Servicios prestados en Ayuntamientos que cuenten con bienes comunales o sean titulares de fincas rústicas que sean objeto de aprovechamientos tradicionales por la población del municipio: 0,025 puntos por mes, hasta un máximo de 1 punto.

A.5 Servicios prestados en Ayuntamientos titulares de Montes de Utilidad Pública: 0,025 puntos por mes, hasta un máximo de 0,5 puntos.

B) Cursos de formación y perfeccionamiento superados:

Atendiendo a las especiales características del municipio (especial incidencia de las actividades ganaderas), se valorarán los cursos superados en materia de derecho medioambiental que no hayan sido ya valorados en el baremo general ni en los méritos de determinación autonómica, impartidos por Centros Oficiales o reconocidos para la Formación por el INAP, de acuerdo con la siguiente escala hasta un máximo de 1 punto:

Por curso de duración superior a 50 horas: 0,25 puntos.

Por curso de duración superior a 100 horas: 0,50 puntos.

Por curso de duración superior a 200 horas: 1,00 puntos

Medios de acreditación y valoración:

1. Servicios prestados. Los méritos se acreditarán mediante certificado original expedido por el Ayuntamiento respectivo.

2. Cursos de formación. Los méritos se acreditarán únicamente mediante original o copia compulsada del título o certificado del curso o diploma, debiendo constar en los mismos su duración expresada en horas.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Villanueva de Duero

Puesto: Secretaría, clase 3.^a N.º de código de puesto: 4786001.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: 1.135 habitantes.

Méritos específicos:

A. Experiencia profesional: servicios prestados.

a) Por servicios prestados en Municipios con población superior a 1.000 h. Enclavados en el área de influencia (hasta 25 Km) de ciudad, con población superior a 300.000 h: 0,20 Puntos /mes. Con un máximo de 2 puntos.

b) Por servicios prestados en Municipios incluidos en un área operativa de un instrumento vigente de ordenación de un territorio, equiparable a las «Directrices de ordenación del territorio», en la que se incluya una ciudad. 0,15 puntos/mes. Con un máximo de 1 punto.

c) Por gestión de la contabilidad con el programa AYTOS (el suministrado a través del servicio de asesoramiento de Diputación Provincial): 0,15 puntos /año. Máximo 1 punto.

d) Tramitaciones urbanísticas: Máximo 1 punto.

1. Por tramitación de Instrumentos urbanísticos (que sean de planeamiento general, planeamiento de desarrollo o de gestión urbanística):

Hasta aprobación inicial: 0,10 puntos/uno.

Tramitación completa: 0,20 puntos/uno.

2. Por tramitación expedientes sancionadores por infracciones urbanísticas o por contravenir la Ley de Prevención Ambiental: 0,10 puntos/uno.

B. Cursos de formación y perfeccionamiento. Organizados por Administraciones Públicas, Centros Oficiales o Entidades en colaboración con estas y superiores a 30 horas.

a) En Urbanismo: (Posteriores a 1999), Máximo 0,75 puntos.

De 30 a 50 h: 0,25 puntos/uno.

De 51 a 100 h: 0,50 puntos/uno

Superior a 100 h: 0,75 puntos/uno.

b) En Contabilidad: (Posteriores a 1999), Máximo 0.75 puntos.

De 30 a 50 h: 0,25 puntos/uno.

De 51 a 100 h: 0,50 puntos/uno.

Superior a 100 h: 0,75 puntos/uno.

c) En otras materias de interés municipal en medio ambiente: (Máximo 1 punto).

De 30 a 50 h: 0,25 puntos/uno.

De 51 a 100 h: 0,50 puntos/uno.

Superior a 100 h: 0,75 puntos/uno.

Por titulación superior (Diplomatura, Licenciatura,... en materias relativas a medio ambiente): 1 punto.

Medios de acreditación y valoración:

1. Servicios prestados. Se acreditarán únicamente mediante certificado original expedido por el Secretario-Interventor del Ayuntamiento respectivo y con el visto bueno del Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación en el que se haga constar expresamente los méritos alegados en relación con los servicios que pretenden hacerse valer en el Concurso Ordinario.

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, o, en su caso, los cursos, con anualidades y materias de que consta la titulación.

Realización de entrevista: No.

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CASTILLA-LA MANCHA

(Resolución de 24 de febrero de 2006 de la Consejería de Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, publicada en el D.O.C.M. n.º 56, de 15 de marzo de 2006, y posterior corrección de errores de 03 de abril de 2006, publicada en el D.O.C.M. n.º 76, de 11 de abril de 2006)

Secretaría-Intervención

PROVINCIA DE CUENCA

Ayuntamiento de Fuente de Pedro Naharro

Puesto: Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 1631601.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

A) Por ejercicio de la abogacía:

Puntuación: 0,15 puntos por año efectivo de ejercicio profesional.

Puntuación máxima total posible del presente apartado: 2 puntos.

B) Por haber asumido como función habitual la defensa en juicio del Ayuntamiento para el que se presten servicios como funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional:

Puntuación máxima total posible del presente apartado: 2 puntos.

C) Por haber prestado servicios como Secretario-Interventor en Ayuntamientos designados como Centros Operativos de Coordinación del Área de Servicios Sociales en el ámbito del Programa Regional de Acción Social de la Junta de Comunidades Castilla-La Mancha.

Período mínimo: Un año.

Puntuación: 0,10 puntos por mes completo de servicios.

Puntuación máxima total posible del presente apartado: 2 puntos.

D) Por cursos de 25 o más horas de duración que hayan sido impartidos por el INAP u homologados por dicho Instituto, u organizados dentro del Plan de Formación Agrupado de la Excm. Diputación Provincial-INAP o similares, en las siguientes materias:

Urbanismo.

Patrimonio de las Corporaciones Locales.

Contratación.

Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo de las Corporaciones Locales.

Recursos Humanos.

Contabilidad.

Presupuestos.

Internet.

Word.

Excel.

Access.

Puntuación:

Cursos sobre Urbanismo, Patrimonio, Contratación, Régimen Jurídico, Recursos Humanos, Contabilidad y/o Presupuestos: 0,18 puntos por curso.

Cursos sobre Internet, Word, Excel, Access: 0,12 puntos por curso.

Puntuación máxima total posible del presente apartado: 1,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Mérito específico A): Mediante certificación de haber estado colegiado como ejerciente, expedida por el correspondiente Colegio Oficial de Abogados.

Mérito específico B): Mediante certificación expedida por el Ayuntamiento acreditativa de los extremos a que hace referencia.

Mérito específico C): Mediante certificación expedida por el Ayuntamiento designado como Centro Operativo de Coordinación del Área de Servicios Sociales en el ámbito del Plan Regional de Acción Social de la Junta de Comunidades Castilla-La Mancha, en el que se hayan prestado los servicios, acreditativa del período de tiempo durante el que han sido realizados.

Mérito específico D): 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.

Realización de entrevista: No.

Agrupación de Villar de Olalla

Puesto: Agrupación secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 1689201.

Puntuación mínima: 6,75 puntos (25%).

Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

A) Se valorará la permanencia continuada en el último destino definitivo, prestando servicios de Secretario-Interventor, valorando 0,10 puntos por año completo de servicios o fracción hasta un máximo de 1,5 puntos.

B) Por servicios prestados como Secretario-Interventor en agrupación de municipios para el sostenimiento en común del puesto de Secretario-Interventor: 0,09 por año completo de servicios o fracción hasta un máximo de 1,5 puntos.

C) Por cada año completo o fracción de servicios prestados como Secretario-Interventor, en municipio o agrupación de municipios según tramos de población, la puntuación máxima de éste apartado será de 1,5 puntos:

Hasta 1.000 habitantes; 0,03 puntos por año.

De más de 1.000 a 1.500 habitantes, 0,05 puntos por año.

De más de 1.500 a 1.750 habitantes, 0,07 puntos por año.

De más de 1.750 habitantes, 0,10 puntos por año.

D) Por haber prestado servicios de Secretario-Interventor en municipios con régimen de Concejo Abierto, valorando 0,06 puntos por año completo o fracción, con un máximo de 1 punto.

E) Por haber prestado servicios de Secretario-Interventor en Ayuntamiento en el que mientras el desempeño de sus funciones se haya tramitado, aprobado y gestionado un Plan de Ordenación Municipal, adaptado a la Ley 2/1998, de Ordenación del Territorio y de la actividad Urbanística de Castilla-La Mancha; 2 puntos.

Medios de acreditación y valoración: Los servicios en activo prestados en la Subescala de Secretaría-Intervención, se acreditarán mediante certificado expedido por las propias Corporaciones Locales o por la Subdirección General de la Función Pública del Ministerio de Administraciones Públicas.

Realización de entrevista: Sí.

PROVINCIA DE GUADALAJARA

Ayuntamiento de Almonacid de Zorita

Puesto: Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 1906301.
Puntuación mínima: 25%.
Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Titulación: Por estar en posesión de la Licenciatura en derecho 0,5 puntos.

2. Experiencia profesional:

A) Por haber prestado servicios en activo como Secretario-Interventor en Ayuntamientos que estén integrados en AMAC-COMÚN: 0,15 puntos por cada mes hasta un máximo de 1 punto.

B) Por haber prestado servicios en activo como Secretario-Interventor en Ayuntamientos que tengan adscrito algún Organismo Autónomo: 0,15 puntos por cada mes hasta un máximo de 1 punto.

C) Por haber prestado servicios en activo como Secretario-Interventor en Ayuntamientos integrados en CECOPAL 0,15 puntos por mes hasta un máximo de un 1 punto.

D) Por haber prestado servicios como Secretario-Interventor en Ayuntamientos pertenecientes a la Federación Nacional de Asociaciones y Municipios con Centrales Hidroeléctricas y Embalses: 0,15 puntos por mes hasta un máximo de 1 punto.

E) Por haber prestado servicios como Secretario-Interventor en Ayuntamiento que gestionen directamente el servicio de recaudación municipal: 0,15 puntos por mes hasta un máximo de 1 punto.

F) Por haber prestado servicios como Secretario-Interventor en Ayuntamientos con las siguientes magnitudes presupuestarias, incluyendo en su caso, el presupuesto de la entidad, sus organismos autónomos y empresas de capital íntegramente municipal hasta un máximo de 1 punto.

Hasta 150.000 €: 0,30.

Desde 150.001 a 300.000: 0,40.

Desde 300.001 a 600.000: 0,50.

Desde 600.001 a 900.000: 0,60.

Desde 900.001 a 1.200.000: 0,70.

Desde 1.200.001 a 1.500.000: 0,80.

Desde 1.500.001 a 1.800.000: 0,90.

Más de 1.800.000 €: 1.

3. Formación académica.

A) Por haber realizado con aprovechamiento cursos en materia de tesorería y recaudación realizados por el INAP u otro organismo o centro público.

Puntuación por curso:

De 0 a 20 horas: 0,25.

De 21 a 50 horas: 0,30.

De más de 50 horas: 0,35.

B) Por haber realizado cursos con aprovechamiento en materia de gestión de servicios públicos locales realizados por el INAP u otro organismo o centro público.

Puntuación por curso:

De 0 a 20 horas: 0,10.

De 21 a 50 horas: 0,15.

De más de 50 horas: 0,20.

C) Por haber realizado cursos con aprovechamiento en materia de presupuesto y contabilidad pública realizados por el INAP u otro organismo o centro público.

Puntuación por curso:

De 0 a 20 horas: 0,10.

De 21 a 50 horas: 0,15.

De más de 50 horas: 0,20.

D) Por haber realizado cursos con aprovechamiento en materia de asistencia y técnica jurídica para pequeños municipios.

Puntuación por curso:

De 0 a 20 horas: 0,10.

De 21 a 50 horas: 0,15.

De más de 50 horas: 0,20.

E) Por haber realizado cursos en materia de protocolo en el ámbito de la Administración Local realizados por el INAP u otro organismo o centro público.

Puntuación por curso:

De 0 a 20 horas: 0,10.

De 21 a 50 horas: 0,15.

De más de 50 horas: 0,20.

F) Por haber realizado con aprovechamiento cursos sobre aplicaciones informáticas en materia de contabilidad pública local realizados por el INAP u otros organismos o centro público:

De 0 a 20 horas: 0,10.

De 21 a 50 horas: 0,15.

De más de 50 horas: 0,20.

Puntuación máxima por cursos 1 punto.

Medios de acreditación y valoración:

Punto 2) Experiencia profesional: mediante certificado expedido por el Secretario-Interventor en el que se acredite el tiempo en el que se ha prestado el servicio en Ayuntamientos según la convocatoria.

Punto 3) Formación académica: fotocopia compulsada del diploma o certificado del curso expedido por el organismo o centro oficial que haya impartido el curso.

Sólo se valorarán aquellos méritos obtenidos o computados hasta la fecha de la Resolución de la Dirección General de la Función Pública por la que se da publicidad a las bases del concurso ordinario y convocatorias específicas para la provisión de puestos.

Realización de entrevista: No.

Consortio para el Servicio de prevención, extinción de incendios, protección civil y salvamento de la provincia de Guadalajara

Puesto: Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 1900101.

Puntuación mínima: No.

Méritos específicos:

A) Por haber desempeñado funciones de Secretario-Interventor en más de una entidad local simultáneamente, hasta 2 puntos, de acuerdo con la siguiente escala: Hasta 1 año: 0,5 puntos. De 1 año y un día a 2 años: 1 punto. Más de 2 años: 2 puntos.

B) Por haber desempeñado funciones de Secretario-Interventor en Consorcios creados por entidades locales: 2 puntos.

C) Dadas las funciones de contabilidad encomendadas al puesto de trabajo, se valorará el haber llevado la contabilidad en los puestos de trabajo desempeñados, cerrada y presentada en los plazos legalmente establecidos: 1,5 puntos.

D) Por haber realizado en los dos últimos años algún curso sobre práctica jurídica con el fin de actualizar la normativa vigente impartido por Centro Oficial o Colegio Profesional, hasta un máximo de 2 puntos, de acuerdo con la siguiente escala: Hasta 40 horas: 1 punto; Más de 41 horas: 2 puntos.

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 de Castilla La Mancha o 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) se acreditarán mediante Diploma o certificación correspondiente, atendiéndose a lo establecido en el art. 5.2 A) de la Orden del M.A.P. de 10 de agosto de 1994.

Todo ello mediante documento original o fotocopia compulsada.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Torrejón del Rey

Puesto: Vicesecretaría-Intervención, clase 3.ª N.º de código de puesto: 1973501.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

A) Servicios prestados en la Administración.

A-1 Por servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional en la subescala de Secretaría-Intervención:

De 1 año y 1 día a 5 años: 0,50 puntos.

De 5 años y 1 día a 10 años: 0,75 puntos.

De 10 años y un día en adelante 0,25 puntos por cada año.

La forma de puntuar será por tramos, siendo la puntuación máxima por este apartado de 2 puntos.

B) Por títulos, diplomas o cursos realizados.

B-1 Por Licenciatura: 1 punto.

B-2 Por cursos de formación sobre aspectos relacionados con la administración pública, que también se encuentren incluidos en el Baremo General. La valoración de cada curso será el 50% de la que tenga establecida en el general, hasta un máximo de 1 punto.

B-3 Por cursos de formación sobre aspectos relacionados con la administración pública impartidos por un centro oficial, y que no se encuentren incluidos en el Baremo General. La valoración se realizará del siguiente modo:

Con duración de hasta 39 horas: 0,10 puntos.

Con duración de 40 hasta 79 horas: 0,25 puntos.

Con duración de 80 a 100 horas: 0,50 puntos.

Con duración de más de 100 horas: 1,00 puntos.

La puntuación máxima en este apartado B-3, será de 2 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Respecto al apartado A-1, mediante certificación expedida por el fedatario del órgano en donde se hayan prestado los servicios, con indicación de la fecha de inicio y término, en que se prestaron en cada Corporación Municipal los servicios referidos.

Respecto al apartado B-1, mediante el original o copia compulsada del título de licenciado, expedido por el organismo emisor.

Respecto a los apartados B-2 y B-3, mediante original o copia compulsada del documento expedido por el organismo que impartió los cursos; además, respecto a los cursos del apartado B-2, deberá constar la puntuación asignada en el baremo general y en cuanto al apartado B-3 constará la duración de los cursos.

Realización de entrevista: A criterio del Tribunal.

Ayuntamiento de Yunquera de Henares

Puesto: Vicesecretaría-Intervención, clase 3.^a N.º de código de puesto: 1987301.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

A) Relación de méritos específicos:

a) Por el título de licenciado en Derecho: 2,5 puntos.

b) Por haber prestado servicios como secretario-interventor en otras entidades locales, ejerciendo personalmente las funciones reservadas a la subescala en el mismo: 0,16 puntos por año completo, con un máximo de 2 puntos. Para el supuesto de su realización en entidades locales correspondiente a la CC.AA de Castilla-La Mancha la puntuación será bonificada en 0,50 puntos, siendo el límite máximo de 2,5 puntos.

c) Realización de cursos sobre Formación económica financiera de las entidades locales, impartidos por centros oficiales o reconocidos (máximo 1 punto):

1. De 15 a 39 horas: 0,20 puntos.

2. 40 o más horas: 0,80 puntos.

d) Realización de cursos de contabilidad informática relativos a S.I.C.A.L., impartidos por centros oficiales o reconocidos, (máximo 1 punto):

1. De 15 a 39 horas: 0,50 puntos.

2. 40 o más horas: 1 punto.

e) Realización de otros cursos: urbanismo, régimen jurídico, procedimiento administrativo, contratación, impartidos por centros oficiales o reconocidos (máximo 0,50 puntos):

1. De 15 a 39 horas: 0,20 puntos.

2. 40 o más horas: 0,50 puntos.

B) Límites en la aplicación del baremo: la suma de los méritos obtenidos por la aplicación de los apartados d) y e) no podrá superar en conjunto los 1,50 puntos, sin perjuicio de la limitación establecida para cada uno de ellos.

Medios de acreditación y valoración:

Mérito a): copia compulsada del título oficial.

Méritos b): certificación del tiempo de ejercicio expedido por la entidad local correspondiente.

Méritos c), d) y e): copias compulsadas de los diplomas o certificados acreditativos de la realización de los cursos.

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.

PROVINCIA DE TOLEDO

Ayuntamiento de Seseña

Puesto: Secretaría, clase 3.^a N.º de código de puesto: 4564401.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

Se valorará la experiencia conforme al siguiente baremo:

Se valorará la prestación de servicios como Secretario-Interventor en municipios de Castilla-La Mancha, clasificados de clase 3.^a, de población igual o superior a 4.900 habitantes de derecho, de la siguiente forma:

En municipios donde se hayan tramitado Programas de Actuación Urbanizadora con más 6.000 viviendas en una única actuación: máximo 1,5 puntos.

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

En municipios con el siguiente Presupuesto: hasta un máximo de 2 puntos distribuidos de la siguiente forma:

De 6 millones a 10 millones de euros: 0,09 por mes trabajado hasta un máximo de 1 punto.

De más de 10 millones de euros: 0,1 por mes trabajado hasta un máximo de 1 punto.

En municipios donde se hayan tramitado durante los últimos dos años al menos 10 procedimientos de aprobación o modificación de instrumentos de ordenación urbanística: máximo 1 punto.

En municipios de la Mancomunidad de la Sagra Alta: máximo 2 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) 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: Sí.

Ayuntamiento de Urda

Puesto: Secretaría, clase 3.^a N.º de código de puesto: 4570401.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

A) Se valorará acreditar la posesión del Título de Licenciado en Derecho con 1 punto.

B) Se valorará acreditar haber prestado servicios como Secretario-Interventor, con un mínimo de 12 meses, con arreglo al siguiente baremo en función de la población:

En municipios con población de hasta 1.000 habitantes, por cada mes: 0,01 puntos por mes, hasta un máximo de 0,6 puntos.

En municipios con población entre 1.001 y 3.000 habitantes: 0,03 puntos por mes, hasta un máximo de 1,2 puntos.

En municipios con población entre 3001 y 5000 habitantes: 0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 1,6 puntos.

Puntuación máxima por este concepto: 2 puntos.

Únicamente se tendrán en cuenta meses completos.

C) Se valorará haber prestado servicios como Secretario-Interventor en Ayuntamientos según su Presupuesto liquidado en función del siguiente baremo:

Hasta 500.000 €: 0,02 puntos por mes, con un máximo de 0,40 puntos.

Entre 500.001 y 1.000.000 €: 0,04 puntos por mes, con un máximo de 0,80 puntos.

Superando 1.000.000 €: 0,06 puntos por mes, con un máximo de 1,60 puntos.

La puntuación máxima por este concepto será de 2 puntos.

Únicamente se tendrán en cuenta meses completos.

D) Se valorará haber prestado servicios como Secretario-Interventor en Ayuntamientos titulares de Montes catalogados de utilidad pública, en función del número de hectáreas ocupadas por dichos montes:

Hasta 1.000 hectáreas, por cada mes: 0,02 puntos.

De 1.001 a 3.000 hectáreas, por cada mes: 0,04 puntos.

De 3.001 a 5.000 hectáreas, por cada mes: 0,06 puntos.

Más de 5.000 hectáreas, por cada mes: 0,08 puntos.

La puntuación máxima por este concepto será de 2 puntos.

Únicamente se tendrán en cuenta meses completos.

Medios de acreditación y valoración:

Apartado A): Los méritos de este apartado se acreditarán mediante documentos originales o copias debidamente compulsadas de los títulos. Las copias compulsadas lo serán por el centro emisor del documento o por el centro donde sean presentadas.

Apartado B): Mediante certificación expedida por el Ayuntamiento en el que se hubiesen prestado los servicios.

Apartado C): Mediante certificación expedida por el Ayuntamiento en el que se hubiesen prestado los servicios.

Apartado D): Mediante certificación expedida por el Ayuntamiento en el que se hubiesen prestado los servicios.

Realización de entrevista: No.

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CATALUÑA

(Resolución GAP/610/2006, de 9 de marzo, del Consejero de Gobernación y Administraciones Públicas de la Generalidad de Cataluña, publicada en el D.O.G.C. n.º 4594, de 16 de marzo de 2006)

Secretaría, Categoría Superior

PROVINCIA DE BARCELONA

Ayuntamiento de Masnou (El)

Puesto: Secretaría, clase 1.ª N.º de código de puesto: 0835101.

Puntuación mínima: Sí.

Conocimiento del catalán: Nivel C.

Méritos específicos:

1. Se valorará hasta un máximo de 2 puntos la participación en cursos de formación y perfeccionamiento de carácter sectorial en materias de urbanismo, función pública, contratación, etc., impartidos por centros oficiales o reconocidos, según su duración, de acuerdo con la siguiente escala:

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.

2. Se valorará hasta un máximo de 1 punto la participación en cursos sobre habilidades directivas y funciones gerenciales en la Administración local impartidos por centros oficiales o reconocidos, según su duración, de acuerdo con la siguiente escala:

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.

3. Se valorarán hasta un máximo de 4 puntos los servicios prestados en puestos de trabajo relacionados en la Administración pública como secretario/a o los relacionados con la Administración local que tengan similitud con el contenido técnico del puesto de trabajo a proveer, de acuerdo con los siguientes criterios:

Servicios prestados como secretario/a de habilitación estatal en propiedad, provisional, en comisión de servicios o acumulado, hasta un máximo de 2,5 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

En entidades locales de municipios con una población superior a 20.000 habitantes, 0,25 puntos por año.

En entidades locales de municipios con una población entre 10.000 y 20.000 habitantes, 0,15 puntos por año.

Servicios prestados como funcionario/a del mismo grupo de clasificación por la titulación exigida para el ingreso, de acuerdo con el artículo 25 de la Ley 30/1984, en el Estado o en las comunidades autónomas, hasta un máximo de 1,5 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

En la misma comunidad autónoma, 0,15 puntos por año.

En la misma comunidad autónoma y en funciones directamente relacionadas con la Administración local, 0,2 puntos por año.

En el Estado o en otras comunidades autónomas, 0,05 puntos por año.

En el Estado o en otras comunidades autónomas y en funciones directamente relacionadas con la Administración local, 0,075 puntos por año.

4. Por estar en posesión del certificado de conocimientos suficientes de lenguaje administrativo, certificado G, o de uno equivalente homologado por la Secretaría de Política Lingüística, 0,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

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

Acreditación del conocimiento de catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña, modificado por el Decreto 161/2002, de 11 de junio.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Realización de entrevista: Sí.

PROVINCIA DE GIRONA

Consejo Comarcal de El Gironès (Girona)

Puesto: Secretaría, clase 1.ª N.º de código de puesto: 1714701.

Puntuación mínima: Sí.

Conocimiento del catalán: Nivel C.

Méritos específicos:

1. Por haber ejercido las funciones de secretaria en propiedad en una entidad local con una población de derecho de más de 100.000 habitantes, o en una entidad de carácter supramunicipal, 1 punto por cada año de ejercicio, hasta un máximo de 5 puntos.

2. Por el conocimiento del idioma catalán, nivel D o superior, 2,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

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

Acreditación del conocimiento de catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña, modificado por el Decreto 161/2002, de 11 de junio.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Realización de entrevista: Sí.

Consejo Comarcal de La Selva (Sta. Coloma de Farners)

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 con 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 habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

Acreditación del conocimiento de catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de 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.

Intervención-Tesorería, Categoría Superior

PROVINCIA DE BARCELONA

Ayuntamiento de Gavà

Puesto: Intervención, clase 1.ª N.º de código de puesto: 0826401.
Puntuación mínima: Sí.
Conocimiento del catalán: Nivel C.
Méritos específicos:

1. Por estar en posesión de dos o más licenciaturas universitarias de las exigidas para el acceso a la subescala de intervención-tesorería (derecho, administración y dirección de empresas, económicas, ciencias actuariales y financieras), 2 puntos.
2. Por servicios prestados como interventor en puestos de trabajo reservados a la subescala de intervención-tesorería, categoría superior, en municipios del Área Metropolitana de Barcelona, con una población superior a 75.000 habitantes, durante más de dos años como mínimo, 0,05 puntos por mes que exceda del mínimo y hasta un máximo de 2 puntos.
3. Por haber impartido la docencia en cursos celebrados o homologados por escuelas oficiales de funcionarios, sobre materias directamente relacionadas con la función de intervención en las entidades locales, 0,05 puntos por hora de docencia, hasta un máximo de 1 punto (si el documento acreditativo no especifica las horas de duración de cada docencia, se computará cada una como de dos horas).
4. Por haber impartido la docencia en centros públicos o privados homologados y adscritos al Ministerio de Educación o al Departamento de Enseñanza de la Generalidad de Cataluña, a nivel de estudios universitarios, sobre materias directamente relacionadas con la Administración local, 1 punto.
5. Por estar en posesión de una diplomatura de formación relativa a funciones gerenciales a las administraciones públicas, de una duración superior a 200 horas, otorgada por escuelas oficiales de funcionarios y centros universitarios públicos o privados u otras entidades que tengan un prestigio docente reconocido, 1 punto.
6. Por un curso de postgrado universitario, con trabajo de investigación relacionado con la Administración local, 0,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

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

Acreditación del conocimiento de catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de 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 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 de formación y perfeccionamiento 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 corporaciones locales 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 de entrada, 0,15 puntos.
Por cada año en un puesto de trabajo de intervención de categoría superior, 0,3 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 habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

Acreditación del conocimiento de catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de 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 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:

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

Acreditación del conocimiento de catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña, modificado por el Decreto 161/2002, de 11 de junio.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Realización de entrevista: Sí.

Ayuntamiento de Viladecans

Puesto: Intervención, clase 1.ª 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 habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

Acreditación del conocimiento de catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña, modificado por el Decreto 161/2002, de 11 de junio.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Realización de entrevista: Sí.

PROVINCIA DE GIRONA

Consejo Comarcal de El Gironès (Girona)

Puesto: Intervención, clase 1.ª N.º de código de puesto: 1714702.

Puntuación mínima: Sí.

Conocimiento del catalán: Nivel C.

Méritos específicos:

1. Haber ejercido las funciones de intervención en propiedad en una entidad local de un municipio con una población de derecho de más de 100.000 habitantes, 1 punto por cada año de ejercicio, hasta un máximo de 5 puntos.
2. Por el conocimiento del idioma catalán, nivel D o superior, de la Junta Permanente de Catalán, 2,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

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

Acreditación del conocimiento de catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña, modificado por el Decreto 161/2002, de 11 de junio.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Realización de entrevista: Sí.

Consejo Comarcal de La Selva (Sta. Coloma de Farners)

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 habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

Acreditación del conocimiento de catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña, modificado por el Decreto 161/2002, de 11 de junio.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Realización de entrevista: Sí.

Tesorería

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 habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

Acreditación del conocimiento de catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña, modificado por el Decreto 161/2002, de 11 de junio.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Realización de entrevista: Sí.

Intervención-Tesorería, Categoría de Entrada

PROVINCIA DE BARCELONA

Ayuntamiento de Montgat

Puesto: Intervención, clase 2.ª N.º de código de puesto: 0837501.

Conocimiento del catalán: Nivel C.

Méritos específicos:

1. Se valorarán hasta un máximo de 3 puntos los cursos de postgrado y másters que tengan por objeto la formación y perfeccionamiento en alguna de las funciones propias del puesto de trabajo (hacienda local, contabilidad, presupuestos) con un mínimo de 35 créditos.

2. Se valorarán hasta un máximo de 1 punto los cursos de formación, seminarios y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que tengan relación directa con alguna de las funciones propias del puesto de trabajo, de acuerdo con la siguiente escala:

De 75 o más horas, 1 punto.

De 50 o más horas, 0,75 puntos.

De 20 o más horas, 0,5 puntos.

De 15 o más horas, 0,25 puntos.

No se valorará el curso selectivo posterior a la superación de la oposición para la obtención de la habilitación de carácter estatal.

3. Se valorará el trabajo o las prácticas realizadas 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 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 y con presupuesto igual o superior a 6.000.000 euros, 1 punto por año.

Por prácticas realizadas en puestos relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo, 0,5 puntos por cada 300 horas o fracción.

No se valorarán las prácticas realizadas dentro del curso selectivo posterior a la superación de la oposición para la obtención de la habilitación de carácter estatal.

4. Se valorarán hasta un máximo de 0,5 puntos los conocimientos de lenguas oficiales de la Unión Europea.

Medios de acreditación y valoración:

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

Acreditación del conocimiento de catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña, modificado por el Decreto 161/2002, de 11 de junio.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Realización de entrevista: Sí.

PROVINCIA DE GIRONA

Consejo Comarcal de El Ripollès (Ripoll)

Puesto: Intervención, clase 2.ª N.º de código de puesto: 1717401.

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 habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

Acreditación del conocimiento de catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña, modificado por el Decreto 161/2002, de 11 de junio.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Realización de entrevista: Sí.

PROVINCIA DE TARRAGONA

Ayuntamiento de Roda de Barà

Puesto: Intervención, clase 2.^a N.º de código de puesto: 4365001.

Conocimiento del catalán: Nivel C.

Méritos específicos:

1. Por haber ejercido las funciones de intervención en propiedad en una entidad local de un municipio con una población de derecho de más de 20.000 habitantes, 1 punto por año ejercido, hasta un máximo de 4 puntos.

2. Por el conocimiento de la lengua catalana, de nivel D o superior, acreditado mediante un certificado de la Junta Permanente de Catalán, 3 puntos.

3. Por cursos de perfeccionamiento impartidos por la EAPC, sobre materias directamente relacionadas con el puesto de trabajo, hasta un máximo de 0,5 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

Cursos de más de 60 horas, 0,35 puntos por curso.

Cursos de 20 horas o más hasta 59 horas, 0,1 punto por curso.

Medios de acreditación y valoración:

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

Acreditación del conocimiento de catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña, modificado por el Decreto 161/2002, de 11 de junio.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Realización de entrevista: Sí.

Secretaría-Intervención

PROVINCIA DE BARCELONA

Ayuntamiento de Montesquiú

Puesto: Secretaría, clase 3.^a N.º de código de puesto: 0839001.

Conocimiento del catalán: Nivel C.

Méritos específicos:

1. Se valorarán hasta un máximo de 2 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter específico, según su duración, de acuerdo con 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, 0,1 puntos.

2. Se valorarán los servicios prestados como funcionario/a de habilitación de carácter estatal en propiedad, provisional, en comisión de servicios o acumulado, hasta un máximo de 3,5 puntos, de acuerdo con la escala siguiente:

En entidades locales con una población hasta 5.000 habitantes, 1,5 puntos.

En entidades locales con un tramo de población entre 5.000 y 20.000 habitantes, 0,5 puntos.

En entidades locales con una población superior a 20.000 habitantes, 0,5 puntos.

En entidades locales consideradas municipios de montaña, hasta 5 años, 1 punto.

3. Se valorará hasta un máximo de 1,5 puntos el conocimiento de catalán, acreditado con el certificado de la Junta Permanente de Catalán 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, nivel G, 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 habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

Acreditación del conocimiento de catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña, modificado por el Decreto 161/2002, de 11 de junio.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Realización de entrevista: Sí.

Ayuntamiento de Rubí

Puesto: Vicesecretaría, clase 3.^a N.º de código de puesto: 0854901.

Conocimiento del catalán: Nivel C.

Méritos específicos:

1. Por experiencia profesional en materia de planeamiento y gestión urbanísticas, con intervención en la formulación y gestión de planes generales de ordenación municipal o en la formulación de sus revisiones o modificaciones, hasta 3 puntos.

2. Por experiencia profesional en materia de organización municipal referida al ámbito de personal, con intervención directa en proyectos o instrumentos de organización de personal o de los puestos de trabajo, hasta 3 puntos.

3. Por cursos de formación y/o perfeccionamiento, impartidos por escuelas oficiales de funcionarios, universidades u otros organismos que tengan que ver con las materias anteriores, según el siguiente baremo:

Urbanismo, de más de 40 horas lectivas, 0,2 puntos por curso, hasta un máximo de 0,6 puntos.

Personal y gestión municipal, de más de 40 horas, 0,2 puntos por curso, hasta un máximo de 0,4 puntos.

4. Por cursos de formación y/o perfeccionamiento en materias relacionadas con la Administración local diferentes de las anteriores, 0,1 puntos por curso, hasta un máximo de 0,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

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

Acreditación del conocimiento de catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña, modificado por el Decreto 161/2002, de 11 de junio.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Realización de entrevista: Sí.

Ayuntamiento de Sant Joan Despí

Puesto: Vicesecretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 0865401.
 Conocimiento del catalán: Nivel C.
 Méritos específicos:

1. Por los servicios prestados como funcionario de Administración local con habilitación de carácter estatal en puestos clasificados como de clase tercera. en Cataluña, 0,1 puntos por mes completo, hasta un máximo de 1 punto.
2. Por los servicios prestados como técnico de administración general en municipios cuya secretaría se haya clasificado como de clase primera, 0,05 puntos por mes completo, hasta un máximo de 0,5 puntos.
3. Por estar en posesión del título de licenciado en derecho, 1 punto.
4. Por haber superado el máster profesional de estudios territoriales y urbanísticos, homologado por la EAPC, con una duración superior a 490 horas, 3 puntos.
5. Por estar en posesión del diploma de especialización en contabilidad y auditoría de las administraciones públicas territoriales, impartido por universidades españolas, con una duración superior a 300 horas, 2 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

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

Acreditación del conocimiento de catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña, modificado por el Decreto 161/2002, de 11 de junio.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Realización de entrevista: Sí.

Consejo Comarcal de Osona (Vic)

Puesto: Secretaría, clase 3.ª (S.A.T.) N.º de código de puesto: 0815601.

Conocimiento del catalán: Nivel C.

Méritos específicos:

1. Por estudios universitarios, hasta un máximo de 2,5 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

Por estudios de licenciado o doctor, 1 punto.
 Por estudios de diplomado, 0,75 puntos.

2. Cursos impartidos en centros oficiales sobre materias relacionadas con el puesto de trabajo, 0,75 puntos por curso, hasta un máximo de 1,5 puntos.

3. Por cursos seguidos en centros oficiales relacionados con las funciones propias del puesto, hasta un máximo de 1 punto, según su duración, de acuerdo con el siguiente baremo:

De 40 o más horas, 0,5 puntos.
 De menos de 40 horas, 0,25 puntos.

4. Por el conocimiento de catalán, hasta un máximo de 2 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

Certificado de capacitación para la enseñanza del catalán (certificado E) o superior, 1,5 puntos.

Certificado de conocimientos superiores de catalán (certificado D) o superior, 1 punto.

Certificado de conocimientos suficientes de lenguaje administrativo (certificado G), 0,5 puntos.

5. Experiencia en puestos de asistencia jurídica a los municipios, 0,5 puntos por cada año o fracción, hasta un máximo de 0,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o

fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

Acreditación del conocimiento de catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña, modificado por el Decreto 161/2002, de 11 de junio.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Realización de entrevista: No.

PROVINCIA DE GIRONA

Ayuntamiento de Llers

Puesto: Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 1735601.

Conocimiento del catalán: Nivel C.

Méritos específicos:

1. Por cursos de formación y perfeccionamiento específicos que estén relacionados con el puesto de trabajo, y que versen sobre materias de derecho público, derecho administrativo general, derecho local o derecho urbanístico, hasta un máximo de 4,5 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

Másters de 300 horas o más, 1 punto por máster, hasta un máximo de 2 puntos.

Cursos de duración entre 100 y 299 horas, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.

Cursos de duración entre 20 y 99 horas, 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.

Cursos de duración entre 10 y 19 horas, 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 0,5 puntos.

2. Por servicios prestados como secretario-interventor en administraciones locales de secretaría de clase tercera. y en virtud de nombramiento accidental, interino o funcionario de Administración local con habilitación de carácter estatal en propiedad, provisional, en comisión de servicios o acumulado, 0,5 puntos por año completo trabajado, hasta un máximo de 2,5 puntos.

3. Por servicios prestados en asesoramientos urbanísticos o administraciones locales de secretaría de clase segunda. o primera, o en entidades dependientes, con problemática urbanística y en virtud de prácticas, nombramiento accidental, interino o funcionario de Administración local con habilitación de carácter estatal, 0,1 puntos por mes completo de servicio, hasta un máximo de 0,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

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

Acreditación del conocimiento de catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña, modificado por el Decreto 161/2002, de 11 de junio.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Realización de entrevista: Sí.

PROVINCIA DE TARRAGONA

Ayuntamiento de Vilallonga del Camp

Puesto: Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 4382001.

Conocimiento del catalán: Nivel C.

Méritos específicos:

1. Por servicios prestados como secretario-interventor en corporaciones locales de Cataluña, 0,3 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 o las escuelas de formación de funcionarios, o por otras entidades, administraciones o centros docentes públicos o privados, según su duración, hasta un máximo de 1,5 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

- Cursos de 10 horas hasta 25 horas, 0,1 puntos.
- Cursos de 26 a 50 horas, 0,2 puntos.
- Cursos de 51 a 75 horas, 0,4 puntos.
- Cursos de 76 a 99 horas, 0,7 puntos.
- Cursos de más de 100 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 habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

Acreditación del conocimiento de catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña, modificado por el Decreto 161/2002, de 11 de junio.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Realización de entrevista: Si.

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA

(Orden de 20 de febrero de 2006, de la Consejería de Desarrollo Rural de la Junta de Extremadura, publicada en el D.O.E. n.º 25, de 28 de febrero de 2006)

Secretaría, Categoría de Entrada

PROVINCIA DE CÁCERES

Ayuntamiento de Cáceres

Puesto: Vicesecretario 1.º, clase 2.ª N.º de código de puesto: 1000102.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Por prestación de servicios como funcionario de habilitación nacional en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicio, mínimo de doce meses de acuerdo con el siguiente baremo, y hasta un máximo de 2,50 puntos:

En Secretarías de Ayuntamiento que sean Capitales de Provincia u otras Entidades Locales, ambas, con población entre 75.000 y 100.000 habitantes 0,20 puntos/mes.

2. Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que, teniendo por objeto de formación alguna de las funciones propias del puesto de trabajo que tengan relación directa con las peculiaridades y características de la Corporación convocante, tales como:

«Contratación Administrativa, Recursos humanos, Organización y funcionamiento administrativo, Ayudas Europeas».

Dichos cursos, deberán ser valorados siempre que sean de más de 15 horas lectivas con arreglo a la siguiente escala, de duración de los mismos. Máximo de 1,50 puntos.

De 15 a 24 horas lectivas: 0,25 puntos.

De 25 a 49 horas lectivas: 0,50 puntos.

De 50 a 74 horas lectivas: 0,75 puntos.

De 75 a 99 horas lectivas: 1,00 puntos.

De 100 a 199 horas lectivas: 1,25 puntos.

De 200 o más horas lectivas: 1.50 puntos.

(La valoración de los cursos, no debe superar el 50% de la valoración que se dé en el general y según las horas que en este se contemplen, es por ello, por lo que la puntuación máxima alcanzable en este apartado no puede superar el límite de 2,50 puntos, 50% del Baremo General.)

Medios de acreditación y valoración:

1. Todos los méritos deberán acreditarse documentalmente o mediante fotocopias 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 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 hubiese 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 deberán 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: Sí.

Pago de gastos: No.

Intervención-Tesorería, Categoría de Entrada

PROVINCIA DE BADAJOZ

Ayuntamiento de Fuente del Maestre

Puesto: Intervención, 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.

Realización de entrevista: Sí.

Pago de Gastos: 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: 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:

1. Curso en materias presupuestarias y contables para Administración Local. Se valorará a partir de 40 horas: 0,40 puntos.

2. 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.

3. Curso en materia de personal y gestión de nóminas. Se valorará a partir de 40 horas: 0,40 puntos.

4. Curso en materia de urbanismo para pequeños municipios. Se valorará a partir de 30 horas: 0,5 puntos.

5. Curso en materia de «desarrollo local». Se valorará a partir de 30 horas: 0,3 puntos.

6. 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.

a) En entidades locales con población de 2.001 a 3.000 habitantes: 0,40 puntos/año. Hasta un máximo de 0,40 puntos.

b) En entidades locales con población de 1 a 1.000 habitantes: 1,20 puntos/año. Hasta un máximo de 1,80 puntos.

c) 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.

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.

Pago de gastos: No.

Ayuntamiento de Sierra de Fuentes

Puesto: Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 1070001.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Aptitudes para el puesto de Trabajo.—Máximo 1 punto:

a) Diplomado en Derecho, Ciencias Económicas o Empresariales (en cualquiera de sus ramas): 0,80 puntos.

b) Título de Licenciado: 0,20 puntos.

2. Experiencia en Servicios Prestados como Secretario-Interventor: Por cada año de servicio como Secretario-Interventor en la Comunidad de Extremadura, 0,10 puntos por año en la escala con un máximo de 2,00 puntos.

3. Cursos de Formación y Perfeccionamiento: Máximo 4,50 puntos.

Siempre que guarden relación directa con las funciones del puesto de trabajo y que hayan sido impartidos con posterioridad a 1 de enero de 1996 por la Administración General del Estado, Comunidades Autónomas, Diputaciones Provinciales y Organismos o entidades de ellos dependientes, así como Entidades que los impartan encuadrados en el Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas (F.E.M.P., F.E.M.P.E.X., Sindicatos o Universidades), siempre que superen las 15 horas de duración:

De 16 a 39 horas: 0,15 puntos por curso con un máximo de 1,5 puntos.

De 40 a 99 horas: 0,30 puntos por curso con un máximo de 1,5 puntos.

De 100 a 199: 0,50 puntos por curso con un máximo de 1,5 puntos.

De 200 a 299 horas: 1,00 punto por curso con un máximo de 1,00 punto.

De 300 horas o más: 1,50 puntos por curso con un máximo de 1,50 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

1. Los Títulos académicos mediante copia compulsada del mismo.

2. Los cursos de formación y perfeccionamiento con copia compulsada del título correspondiente que acredite el número de horas y la Entidad que lo impartió.

3. La experiencia mediante la correspondiente certificación de servicios prestados.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Cáceres

Puesto: Vicesecretario 2.º, clase 3.ª N.º de código de puesto: 1000103.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Por estar en posesión de otras Titulaciones relacionadas con el puesto de trabajo, para este supuesto, no podrá ser valorada la titulación que fue requerida al aspirante para el acceso a la Subescala: Secretaria-Intervención. Clase 3.ª La puntuación máxima alcanzable en este apartado, lo será hasta un máximo de 1 punto:

Licenciatura en Derecho: 0,50 puntos.

Licenciatura en Administración y Dirección de Empresa: 0,50 puntos.

Licenciatura en Ciencias Empresariales: 0,50 puntos.

Licenciatura en Económicas: 0,50 puntos.

Diplomatura en Ciencias Empresariales: 0,50 puntos.

Diplomatura en Gestión y Administración Pública 0,50 puntos.

2. Por prestación de servicios como funcionario de habilitación nacional en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicio, mínimo de doce meses, de acuerdo con el siguiente baremo, y hasta un máximo de 2,50 puntos:

2.1 En Corporaciones Locales que cuenten con más de 500 trabajadores en plantilla, (Grupos A/B): 0,25 puntos/año.

2.2 En Corporaciones Locales como Secretario o como Interventor, en Organismos Autónomos de Corporaciones Locales: 0,25 puntos/año.

2.3 En Entidades Locales de ámbito inferior al municipio (Grupos A/B): 0,25 puntos/año.

(En este apartado, los servicios aducidos por el aspirante, no podrán ser valorados simultáneamente en más de un subapartado.)

3. Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que, teniendo por objeto de formación alguna de las funciones propias del puesto de trabajo que tengan relación directa con las peculiaridades y características de la Corporación convocante, tales como:

Urbanismo, Contratación administrativa, Régimen Jurídico, Bienes y Servicios y Ayudas Europeas.

Dichos cursos, deberán ser valorados, siempre que sean de más de 15 horas lectivas, con arreglo a la siguiente escala, de duración de los mismos. Máximo de 1,50 puntos.

De 15 a 24 horas lectivas: 0,25 puntos.

De 25 a 49 horas lectivas: 0,50 puntos.

De 50 a 74 horas lectivas: 0,75 puntos.

De 75 a 99 horas lectivas: 1,00 puntos.

De 100 a 199 horas lectivas: 1,25 puntos.
De 200 o más horas lectivas: 1,50 puntos.

(La valoración de los cursos, no debe superar el 50% de la valoración que se dé en el general y según las horas que en este se contemplen, es por ello, por lo que la puntuación máxima alcanzable en este apartado, no puede superar, el límite de 2,50 puntos, 50% del Baremo General.)

Medios de acreditación y valoración:

1. Todos los méritos deberán acreditarse documentalmente o mediante fotocopias 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 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 hubiese 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 deberán 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: Sí.
Pago de gastos: No.

Diputación Provincial de Cáceres

Puesto: Secretaría, clase 3.ª S.A.T. N.º de código de puesto: 1000101.

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

Méritos específicos: Además de los méritos generales de preceptiva valoración establecidos por la Administración del Estado en el Orden de 10 de agosto de 1994 y de los méritos de determinación autonómica establecidos por la Comunidad Autónoma de Extremadura en el Decreto 6/1995, de 21 de febrero, será de aplicación un baremo de méritos específicos que podrá alcanzar hasta 7,5 puntos (25% del total), en virtud del artículo 9931 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

1. Experiencia Profesional.

Por Servicios prestados en Servicios de Asistencia a Municipios de las Diputaciones Provinciales, desarrollando las funciones propias de funcionarios de Administración Local con Habilitación Nacional, 0,35 puntos por mes, hasta un máximo de 2 puntos.

Por servicios prestados en la Administración Autonómica directamente relacionados con el asesoramiento a municipios, en los que se exija como requisito la experiencia en Administración Local, 0,10 puntos por mes hasta un máximo de 2,50 puntos.

2. Cursos de Formación.

Por cursos de formación que versen directamente sobre el derecho urbanístico de la Comunidad Autónoma de Extremadura, hasta un máximo de 2,50 puntos.

De 200 a 250 horas lectivas: 1,50 puntos.
De 251 a 300 horas lectivas: 2,00 puntos.
Más de 300 horas lectivas: 2,50 puntos.

3. Docencia: Por actividad docente directamente relacionada con las funciones propias de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional 0,05 puntos la hora hasta un máximo de 0,50 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

1. Todos los méritos deberán acreditarse documentalmente o mediante fotocopias cotejadas. La documentación acreditativa de méritos debe ser correcta jurídicamente; no debe admitirse certificación del Presidente sobre los mismos

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 pri-

vados de los contemplados en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio reguladora del derecho a la educación, cuando hubiese 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 deberán 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.

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE GALICIA

(Resolución de 7 de abril de 2006, de la Dirección General de Administración Local de la Xunta de Galicia, D.O.G. n.º 78, de 24 de abril de 2006)

Intervención-Tesorería, Categoría Superior

PROVINCIA DE CORUÑA, A

Ayuntamiento de Cambre

Puesto: Intervención, clase 1.ª N.º de código de puesto: 1517001.
Puntuación mínima: 25%.

Méritos específicos:

a) Servicios en corporaciones locales: Se valorará de la forma siguiente, hasta un máximo de 3 puntos.

Por servicios prestados en puestos de trabajo reservados a funcionarios de habilitación de carácter nacional de la subescala intervención-tesorería, en municipios de categoría superior, hasta un máximo de 3 puntos, conforme a las reglas siguientes:

1. Por cada año completo: 1 punto.
2. En las fracciones inferiores a un año, por cada mes completo: 0,08 puntos.

b) Conocimiento del idioma gallego

1. Por curso de iniciación a la lengua gallega: 1 punto.
2. Por curso de perfeccionamiento en lengua gallega: 1,5 puntos.

Para efectos de valoración, se tomará en cuenta únicamente la puntuación del curso de mayor nivel.

c) Cursos de perfeccionamiento. Se valorará conforme a las reglas siguientes, hasta un máximo de 3 puntos.

Por asistir a cursos de materias relacionadas directamente con el puesto (personal, financiación, información económico-financiera, informática, derecho público, contratación, fiscalización, etc), impartidos por el Instituto Nacional de Administración Pública, Escola Galega de Administración Pública, o escuelas o institutos oficiales de administración pública de las distintas Comunidades Autónomas:

Por cada curso de más de 90 horas: 0,75 puntos.
Por cada curso de entre 30 y 90 horas, inclusive: 0,30 puntos.
Por cada curso de menos de 30 horas y superior a 15 horas: 0,15 puntos.

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

Medios de acreditación y valoración:

Apartado a). Estos méritos se acreditarán mediante certificado expedido por las entidades en las que fuesen prestados los servicios.

Apartado b). Mediante original o copia cotejada del certificado acreditativo o de la convalidación a la que hace referencia la Orden de 11 de noviembre de 1998, de la Consellería de Educación y Ordenación Universitaria.

Apartado c). Se acreditará mediante título, diploma o certificación expedida por el organismo convocante o títulos de aprovechamiento, en documento original o copia cotejada.

Realización de entrevista: No se prevé la celebración de entrevista. No obstante el Tribunal podrá recabar de los concursantes las aclaraciones o la documentación adicional pertinente.

Ayuntamiento de Culleredo

Puesto: Intervención, clase 1.ª N.º de código de puesto: 1530001.
Puntuación mínima: 7,50 puntos.

Méritos específicos:

1. Conocimiento del idioma gallego:
 - a) Curso de iniciación: 0,25 puntos.
 - b) Curso de perfeccionamiento: 0,50 puntos.
 - c) Curso de especialización de lenguaje administrativo gallego para el personal de las Corporaciones Locales: 1,00 punto

Máximo total conocimiento idioma gallego: 1,50 puntos.

2. Curso homologado de acceso al Registro Oficial de Auditores de Cuentas: 3,00 puntos.

3. Cursos específicos de formación relacionados con las funciones a desempeñar, expedidos por Centro oficial u homologado, de más de 200 horas de duración: 3,00 puntos.

Medios de acreditación y valoración: Los méritos alegados se acreditarán con los correspondientes certificados o diplomas originales, expedidos por centros oficiales o debidamente homologados.

Realización de entrevista: El tribunal de evaluación podrá acordar la celebración de una entrevista a los efectos de la concreción de los méritos específicos en los supuestos individualizados en los que lo consideren necesario, resolviendo en su caso el abono de los gastos de desplazamiento que origine la entrevista.

Ayuntamiento de Oleiros

Puesto: Intervención, clase 1.ª N.º de código de puesto: 1557001.
Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Méritos específicos:

1. Conocimiento de la lengua gallega (máximo 1,50 puntos).
 - a) Curso de lengua gallega acreditado mediante certificado de la Secretaría General de Política Lingüística de la Xunta de Galicia (nivel de iniciación): 0,50 puntos.
 - b) Curso de lengua gallega acreditado mediante certificado de la Secretaría General de Política Lingüística de la Xunta de Galicia (nivel de perfeccionamiento): 1,50 puntos.

(Sólo se puntuará el curso de mayor nivel acreditado.)

2. Curso de formación y perfeccionamiento.

a) Curso de Dirección y Gerencia Pública en la Administración Local expedidos por el I.N.A.P. o la E.G.A.P. (mínimo de 200 horas lectivas): 1,20 puntos.

b) Curso de Gestión Económico-Financiera impartido por el I.N.A.P. o E.G.A.P. (mínimo de 100 horas lectivas): 1,20 puntos.

c) Curso sobre Derecho Público Autonómico de Galicia impartido por la E.G.A.P. (mínimo de 75 horas): 0,60 puntos.

3. Por servicios prestados como interventor o tesorero en la misma categoría o subescala que la plaza convocada en ayuntamientos con un presupuesto y plantilla según el cuadro siguiente:

Más de 18.030.363,13 euros y más de 200 trabajadores: 0,50 puntos por año (hasta un máximo de 3 puntos).

Más de 12.020.242,09 euros y más de 150 trabajadores: 0,25 puntos por año (hasta un máximo de 1,25 puntos).

Más de 6.010.121,04 euros y más de 100 trabajadores: 0,15 puntos por año (hasta un máximo de 0,60 puntos).

A efectos de puntuación de este apartado, es imprescindible cumplir, simultáneamente, los requisitos que se señalan en el cuadro antes transcrito. Los puntos de cada tramo del cuadro no son acumulables y la puntuación será la del tramo en el que se cumplan los requisitos del presupuesto-plantilla municipal.

Medios de acreditación y valoración:

Para los efectos de valoración de los méritos específicos para las plazas que se ofertan, se hace constar que respecto a los cursos y titulaciones, solo se valorarán los impartidos por los organismos que se citan, debiendo acreditarse mediante los títulos específicos. Se podrán presentar en original, o bien, en fotocopia compulsada.

Respecto a la experiencia profesional en municipios que se indican, deberá acreditarse mediante certificación de servicios prestados acreditando también el importe del presupuesto y la plantilla y datos referidos a los años en que se prestaron los servicios en el municipio en cuestión.

Realización de entrevista: El Tribunal de valoración podrá acordar la celebración de la entrevista a efectos de concreción de los méritos específicos en los supuestos individualizados en los que lo consideren necesario. En tales casos, se notificará a los concursantes afectados la fecha, hora y lugar de su celebración.

A los aspirantes afectados que deban trasladarse desde fuera de la provincia, se les abonarán los gastos de desplazamiento que ocasionasen.

PROVINCIA DE PONTEVEDRA

Diputación Provincial

Puesto: Intervención, clase 1.ª N.º de código de puesto: 3600101.
Puntuación mínima: 25%.

Méritos específicos:

1. Por el desempeño de los puestos de interventor, viceinterventor o interventor adjunto en diputaciones provinciales, cabildos o consejos insulares, a razón de 0,22 puntos por cada año de servicio, hasta un máximo de 4 puntos.

2. Por el ejercicio de las funciones de control, como interventor o interventor delegado (funciones delegadas por el interventor), de organismos autónomos dependientes de diputaciones provinciales, cabildos o consejos insulares: 0,05 puntos por año y organismo, hasta un máximo de 2,5 puntos.

3. Por conocimiento del idioma gallego se otorgarán las siguientes puntuaciones:

Curso de iniciación o equivalente: 0,5 puntos.

Curso de perfeccionamiento o equivalente: 0,5 puntos.

Curso de especialización o equivalente: 0,75 puntos.

La puntuación máxima por este apartado no podrá exceder de 1 punto.

Medios de acreditación y valoración: Los méritos específicos se acreditarán mediante certificación, diploma o fotocopia compulsada de los correspondientes documentos expedidos por los organismos competentes.

Realización de entrevista:

Ayuntamiento de Vilagarcía de Arousa

Puesto: Intervención, clase 1.ª N.º de código de puesto: 3659001.
Puntuación mínima: No.

Méritos específicos:

1. Conocimiento de lengua gallega:

a) Nivel de iniciación: 0,20 puntos.

b) Nivel de perfeccionamiento: 0,30 puntos.

c) Nivel de lenguaje administrativo básico (mínimo 75 horas lectivas): 0,50 puntos.

d) Nivel de lenguaje administrativo medio (mínimo 75 horas lectivas): 0,75 puntos.

e) Nivel de lenguaje administrativo superior (mínimo 75 horas lectivas): 1,00 punto.

2. Por servicios prestados como interventor/a, como tesorero/a en la misma categoría o subescala que la plaza convocada en ayuntamiento con un presupuesto y plantilla según el cuadro siguiente:

Más de 20 millones de euros y más de 200 trabajadores: 0,50 puntos/año (hasta un máximo de 3 puntos).

Más de 15 millones de euros y más de 150 trabajadores: 0,25 puntos/año (hasta un máximo de 1,25 puntos).

Más de 6 millones de euros y más de 100 trabajadores: 0,15 puntos/año (hasta un máximo de 0,60 puntos).

3. Por servicios prestados como interventor/a de mancomunidad de ayuntamientos u organismos autónomos: 0,10 puntos/año (hasta un máximo de 0,50 puntos): Los períodos de tiempo inferiores al año se ratearán para obtener la puntuación correspondiente.

4. Por asistir a cursos impartidos por organismos oficiales (INAP o EGAP, o una escuela de formación de funcionarios perteneciente a una comunidad autónoma):

De fiscalización de las entidades locales de más de 50 horas: 0,60 puntos por curso.

De contratación administrativa local de más de 40 horas: 0,40 puntos por curso.

De gestión financiera de las entidades locales de más de 50 horas: 0,60 puntos por curso.

De patrimonio de las corporaciones locales de más de 40 horas: 0,40 puntos por curso.

De ofimática, Internet y/o informática de más de 40 horas: 0,40 puntos por curso.

De contabilidad presupuestaria y financiera de entidades locales de más de 40 horas: 0,50 puntos por curso.

De gestión tributaria de las entidades locales de más de 40 horas: 0,50 puntos por curso.

Medios de acreditación y valoración:

Apartado 1. La acreditación de este mérito se hará mediante el certificado expedido por la Secretaría General de Política Lingüística de la Xunta de Galicia, EGAP (Escola Galega de Administración Pública) o bien mediante el certificado de convalidación del nivel de estudios alcanzado. Solo se puntuará el curso de mayor nivel acreditado.

Apartado 2. Para la puntuación de este epígrafe, es imprescindible cumplir de modo simultáneo los requisitos que se señalan en el cuadro antes transcrito. Los puntos de cada tramo del cuadro no son acumulables y la puntuación será la del tramo en la que se cumplan los requisitos de presupuesto-plantilla municipal. Los períodos de tiempo inferiores al año se ratearán para obtener la puntuación correspondiente.

Realización de entrevista: El tribunal de valoración podrá acordar la celebración de la entrevista para concretar los méritos específicos en los supuestos individualizados en los que lo considere necesario. En estos casos, se les notificará a los concursantes afectados la fecha, la hora y el lugar de su celebración.

A los aspirantes afectados que deban trasladarse desde fuera de la provincia de Pontevedra, se les abonarán los gastos de desplazamiento ocasionados.

Secretaría-Intervención

PROVINCIA DE CORUÑA, A

Ayuntamiento de Teo

Puesto: Adjunto a Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 1581001.

Puntuación mínima:

Méritos específicos:

a) Desempeño de puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional en ayuntamientos con empresas mixtas constituidas para el desarrollo de actividades de servicio público o interés general, con un mínimo de dos años: 0,07 puntos/mes, hasta un máximo de 2,5 puntos.

b) Colaboración con servicios provinciales de asistencia a municipios de la Comunidad Autónoma Gallega: 1 punto/mes, hasta un máximo de 4 puntos.

c) Cursos de formación y perfeccionamiento (hasta un máximo de 1 punto): Por cada curso de formación y perfeccionamiento relacionado específicamente con la fiscalización interna de las entidades locales o auditoría de las Administraciones Públicas Territoriales, impartido por el INAP, EGAP o escuelas oficiales de las Comunidades Autónomas, con una duración mínima de 30 horas: 0,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Cursos.-En este apartado los méritos alegados se acreditarán con los correspondientes certificados expedidos por el INAP, EGAP, órganos competentes de las Comunidades Autónomas u organismos responsables de la impartición de los cursos, bien originales o fotocopias cotejadas.

Realización de entrevista:

PROVINCIA DE LUGO

Ayuntamiento de Meira

Puesto: Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 2728001.

Puntuación mínima:

Méritos específicos:

a) Licenciatura en derecho: 0,30.

b) Ejercicio como abogado: 0,15 por año (máximo 0,30).

c) Experiencia laboral (no docente) en la Administración Estatal o autonómica en Departamentos directamente relacionados con ámbito local: 0,30.

d) Por haber prestado servicio en ayuntamientos con menos de 2.000 habitantes: 0,10.

e) Por haber prestado servicio en ayuntamientos declarados conjunto histórico-artístico o con monumentos de interés nacional: 0,10.

f) Por haber prestado servicio en ayuntamientos que cuenten con Polígonos industriales: 0,10.

Cursos de formación (solo se computarán los cursos con una fecha de realización posterior al año 1999 inclusive):

a) Por estar en posesión de un curso de postgrado o master en Administración Local, expedido por el INAP, Escuela de Funcionarios o Universidad (superior a 250 horas): 2 puntos, excepto en universidad gallega: 3 puntos.

b) Por estar en posesión de cursos de práctica jurídica impartidos por Escuelas de Práctica Jurídica Oficial Gallegas (mínimo 45 horas): 0,30.

c) Por estar en posesión del Curso Superior de Planeamiento y Gestión Urbanística impartido por la EGAP (140 horas): 1 punto.

d) Por estar en posesión de cursos sobre las siguientes materias, de conformidad con la valoración oficial del INAP o EGAP:

Régimen jurídico de las entidades locales: máximo 0,30.

Gestión de servicios públicos locales: máximo 0,80.

Patrimonio de las corporaciones locales: máximo 0,30.

Contratación administrativa para la Administración local: máximo 0,60.

Medios de acreditación y valoración: La acreditación de los títulos o méritos se efectuará mediante la presentación de fotocopia compulsada del título o certificado del organismo expedidor del curso, o en el que se presten los servicios.

Realización de entrevista:

Ayuntamiento de Ourense

Puesto: Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 2737001.

Puntuación mínima:

Requisitos para concursar: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 99.1 de la Ley 7/85, de 2 de abril, R.B.R.L., en la Ley 5/1981 de 21 de junio del uso del gallego como lengua oficial de Galicia por las Entidades Locales, en relación a los artículos 21.2 del RD 1732/94, de 29 de julio, y 6.2 de la Orden de 10 de agosto de 1994, se establece como obligatorio para participar en el presente concurso acreditar el conocimiento de la lengua gallega, teniéndose en cuenta para ello estar en posesión de alguno de los cursos siguientes:

Iniciación al Curso Básico de la Lengua Gallega para el personal de las Corporaciones Locales.

Perfeccionamiento al Curso Medio de la Lengua Gallega para el personal de las Corporaciones Locales.

Esta Base se considera como norma complementaria del artículo 21 del R.D. 1732/1994, de 29 de julio y será aplicada por el Tribunal de valoración a la hora de resolver los empates que se puedan producir en el desarrollo de la valoración de méritos, teniéndose en cuenta el mayor o menor grado de conocimiento del idioma gallego y según los cursos que se acrediten.

La forma de acreditación de este requisito será mediante certificación o diploma, o copias debidamente cotejadas de los mismos, expedidos u homologados por la Dirección General de Política Lingüística de la Xunta de Galicia, o Comisión Coordinadora para normalización lingüística.

Méritos específicos:

1. Por desempeñar puestos directivos en cualquiera de las administraciones públicas: 1,00 punto por año de servicio, hasta un máximo de 2 puntos.

2. Por desempeño de puestos de secretario, interventor o depositario en ayuntamientos de la Comunidad Autónoma Gallega de categoría de entrada, por un período mínimo de 1 año: 0,10 puntos por mes de servicio, hasta un máximo de 2 puntos.

3. Por desempeño de puestos de trabajo de nivel de complemento de destino de 28 a 30: 0,10 puntos por mes de servicio, hasta un máximo de 3 puntos.

4. Por participación en publicaciones relacionadas con temas a la gestión administrativa pública: 0,2 puntos por publicación, hasta un máximo de 0,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración: Los méritos que se aleguen serán necesariamente referidos a la fecha anterior a la Resolución de la Dirección General de Cooperación Local por la que se da publicidad a la convocatoria conjunta de cada concurso, sin que sea posible acreditación adicional alguna por parte de los concursantes.

La acreditación de los méritos recogidos en los puntos 1, 2 y 3 se realizará mediante presentación de las certificaciones comprensivas de la prestación de dichos servicios.

La acreditación de los méritos recogidos en el punto 3 mediante certificación expedida por el Secretario de la entidad en la que consten los extremos señalados.

PROVINCIA DE OURENSE

Ayuntamiento de Rairiz de Veiga

Puesto: Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 3266001.
Puntuación mínima:

Méritos específicos:

1. Por prestación de servicios en Corporaciones Locales:

Por cada mes completo de servicios como secretario/a-interventor/a en Corporaciones Locales de la Comunidad Autónoma de Galicia donde se acredite la existencia de un taller de empleo: 0,25 puntos por mes con un máximo de 1 punto.

Por cada mes completo de servicios como secretario/a-interventor/a en Corporaciones Locales de la Comunidad Autónoma de Galicia donde se acredite la gestión directa del servicio municipal de abastecimiento de agua, inclusive liquidación de tasas y recaudación: 0,30 puntos por mes con un máximo de 3 puntos.

2. Cursos convocados u homologados por el MAP, INAP, EGAP o la Excm. Diputación Provincial de Ourense, con una duración mínima de 30 horas lectivas:

Sobre novedades normativas en el ámbito económico de aplicación a las Entidades locales: 0,40 puntos.

Sobre la Ley de Ordenación Urbanística y protección del medio rural de Galicia: 0,40 puntos.

Sobre la concesión administrativa en el ámbito de las Corporaciones Locales: 0,40 puntos.

Sobre las nuevas instrucciones de contabilidad de aplicación a las Entidades Locales: 0,40 puntos.

Sobre protocolo en el ámbito de las Corporaciones Locales: 0,50 puntos.

Sobre el archivo de documentos: 0,50 puntos.

Sobre la gestión de servicios públicos en las corporaciones locales: 0,40 puntos.

Sobre gestión de personal laboral en la Administración local: 0,40 puntos.

Realización de entrevista: No.

COMUNIDAD DE MADRID

(Resolución de 13 de marzo de 2006, del Director General de Cooperación con la Administración Local de la Comunidad de Madrid, publicada en el B.O.C.M. n.º 74, de 28 de marzo de 2006)

Secretaría, Categoría Superior

Ayuntamiento de Tres Cantos

Puesto: Secretaría, clase 1.ª N.º de código de puesto: 2874201.
Puntuación mínima:

Méritos específicos:

1. Titulaciones:

1.1 Estar en posesión de tres Licenciaturas Universitarias, entre las siguientes:

1.1.1 Título de licenciado en Derecho.

1.1.2 Título de licenciado en Ciencias Económicas y Empresariales.

1.1.3 Título de licenciado en Ciencias Políticas y Sociología, Sección Políticas.

1.1.4 Título de licenciado en Ciencias Políticas y Sociología, Sección Sociología: 2,00 puntos.

2. Pertenecer a otros cuerpos o escalas:

2.1 Ser funcionario de carrera del cuerpo o Escala del Grupo A de la Administración General Subgrupo Técnico de la Administración General del Estado, sus Organismos Autónomos, Seguridad Social o de las Comunidades Autónomas: 2,00 puntos.

3. Experiencia Profesional en Administración Local:

3.1 Por haber desempeñado el puesto de Secretario General, Vicesecretario, Oficial Mayor en municipios de más de 35.000 habitantes durante más de dos años ininterrumpidos: 1,00 punto.

4. Experiencia profesional en otras Administraciones Públicas:

4.1 Puestos de Trabajo desempeñados en la Administración General del Estado, Organismos Autónomos y Seguridad Social o en Comunidades Autónomas, de carácter Directivo, como funcionario del Grupo A de la Administración General del Estado o sus organismos autónomos, Seguridad Social o Comunidades Autónomas. Por cada año: 0,50 puntos.

Hasta un máximo de 1,50 puntos.

5. Otros méritos:

5.1 Por estar colegiado como ejerciente en el Colegio de abogados durante más de 5 años: 0,50 puntos.

6. Cursos de Formación organizados por la Comunidad de Madrid con un mínimo de 20 horas lectivas:

6.1 Contratación: 0,10 puntos.

6.2 Gestión de Servicios públicos municipales: 0,10 puntos.

6.3 Responsabilidad contractual de las Administraciones públicas: 0,10 puntos.

6.4 La Ley del Suelo de la Comunidad de Madrid: 0,10 puntos.

6.5 Intervención Administrativa y Disciplina Urbanística con referencia a la normativa de la Comunidad de Madrid: 0,10 puntos.

Hasta un máximo de 0,50 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

a) Respecto a los apartados 1 y 2, los méritos alegados deberán acreditarse documentalmente mediante aportación de los títulos o fotocopias debidamente cotejadas del documento original.

b) Respecto al apartado 3, los servicios prestados, por certificación expedida por el correspondiente Ayuntamiento.

c) Respecto al apartado 4, los Servicios prestados en puestos de trabajo de carácter directivo en la Administración General del Estado, Organismos Autónomos y Seguridad Social o en Comunidades Autónomas como funcionario del Grupo A de la Administración General del Estado o sus Organismos Autónomos, Seguridad Social o Comunidades Autónomas se acreditará mediante aportación de título o nombramiento suficiente, acuerdo de reconocimiento de trienio, acuerdo de reconocimiento de grado o certificación.

d) Respecto al apartado 5, se acreditará mediante certificación del Colegio de Abogados.

e) Respecto al apartado 6, los cursos se acreditarán por certificado de asistencia expedido por el organismo que hubiese convocado el curso, aportando original o copia compulsada, con indicación de las horas lectivas.

Solo se valorarán aquellos méritos que se reúnan a la fecha de la Resolución, por la que se disponga la publicación de la convocatoria conjunta del concurso debiendo relacionarse siempre en la solicitud de participación y acreditarse documentalmente.

Realización de entrevista: No.

Intervención-Tesorería, Categoría Superior

Ayuntamiento de Galapagar

Puesto: Intervención, clase 1.ª N.º de código de puesto: 2830501.
Puntuación mínima:

Méritos específicos:

1. Servicios prestados y experiencia, puntuación máxima: 3,5 puntos.

1.1 Servicios prestados en puestos de Intervención en Administraciones Públicas con presupuesto anual superior a 500 millones, a

razón de 1 punto por año completo o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 1 punto.

1.2 Experiencia en la dirección de implantación de proyectos informáticos para gestión económica en la Administración Pública, con presupuesto anual superior a 500 millones, 2,5 puntos.

2. Docencia en Centros Oficiales de Formación de funcionarios públicos, puntuación máxima: 4 puntos.

Impartición de cursos en materia de contratación pública, presupuestos, contabilidad local y el sistema de aplicación contable para la Administración Local, a razón de 0,035 puntos por hora, hasta un máximo de 4 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Apartado 1. Los servicios prestados y la experiencia mediante certificado expedido por el Ayuntamiento o Administración respectiva o por la Dirección General para la Administración Local del Ministerio para las Administraciones Públicas.

Apartado 2. La docencia, mediante certificado original o copia compulsada por el organismo que lo expidió, por un fedatario público o por el Secretario de esta Corporación donde conste la duración de la acción formativa.

Realización de entrevista: No.

Tesorerías

Ayuntamiento de San Martín de la Vega

Puesto: Tesorería. N.º de código de puesto: 2864001.

Puntuación mínima:

Méritos específicos:

A) Experiencia profesional.

a) Por servicios prestados específicamente 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, con un mínimo de dos años:

A partir del segundo año, por cada año o fracción superior a seis meses 0,50 puntos, hasta un máximo de: 2,50 puntos.

B) Asistencia a cursos.

a) Gestión Económico-Financiera de las Corporaciones Locales:

Hasta 40 horas lectivas: 0,50 puntos.

De 41 a 80 horas lectivas: 1,00 punto.

De 81 a 120 horas lectivas: 1,50 puntos.

De 120 a 200 horas lectivas: 2,00 puntos.

Más de 200 horas lectivas: 2,50 puntos.

Máximo 2,50 puntos.

b) Cursos de Dirección Pública Local impartidos por el INAP, Comunidad de Madrid, o centros docentes dependientes de Universidades, de al menos 250 horas lectivas: 2,50 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.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Parla

Puesto: Vicetesorería. N.º de código de puesto: 2850501.

Puntuación mínima:

Méritos específicos:

1. Experiencia profesional.

1.1 Experiencia en el ejercicio de funciones reservadas a Funcionarios de Habilitación Nacional, Subescala de Intervención-Tesorería en municipios de la Comunidad de Madrid con población superior a 85.000 habitantes en puestos distintos a los de Tesorería o Vicetesorería. Se valorará con 0,6 puntos.

1.2 Haber prestado servicios en municipios con población superior a 85.000 habitantes dentro de la Comunidad de Madrid, en pue-

tos reservados a Funcionarios de Habilitación Nacional, Subescala de Intervención Tesorería, en los que la Gestión de Tributos dependa del Departamento de Tesorería. Se valorará con 0,7 puntos.

1.3 Haber prestado servicios en municipios con población superior a 85.000 habitantes dentro de la Comunidad de Madrid, en puestos reservados a Funcionarios de Habilitación Nacional, Subescala de Intervención-Tesorería, como Tesorero o Vicetesorero: 0,25 puntos por mes con un máximo de 2,7 puntos.

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

2. Formación y perfeccionamiento:

2.1 Cursos en las siguientes materias organizados por el Instituto Nacional de Administración Pública, la Comunidad de Madrid, en el marco de un Acuerdo de Formación Continua para las Administraciones Públicas debidamente publicado en el Boletín Oficial del Estado, Diputaciones Provinciales, Universidades Públicas o Colegios de Secretarios, Interventores y Tesoreros de la Administración Local (excepto el curso selectivo de acceso a las Subescalas de Habilitación Nacional, que no puntúa):

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 40 a 80 horas: 0,2 puntos.

De 81 a 120 horas: 0,3 puntos.

De 121 a 160 horas: 0,4 puntos.

De más de 161 horas: 0,5 puntos.

La puntuación máxima por este apartado, no excederá de 0,6 puntos.

En materia de Derecho Urbanístico:

De 100 a 150 horas: 0,6 puntos.

De 151 a 200 o más horas: 0,7 puntos.

La puntuación máxima por este apartado, no excederá de 0,7 puntos.

En materia de Procedimientos de Recaudación en el ámbito local, de Gestión de Tributos locales:

De 20 a 40 horas: 0,2 puntos.

De 41 a 80 o más horas: 0,3 puntos.

La puntuación máxima por este apartado, no excederá de 0,4 puntos.

Cursos de Especialización en materias de Contabilidad y Auditoría de las Administraciones Públicas Territoriales:

De 200 a 250 horas: 1,2 puntos.

De 251 a 300 o más horas: 1,8 puntos.

La puntuación máxima por este apartado, no excederá de 1,8 puntos.

2.2 No se puntuarán en este apartado de formación y perfeccionamiento los cursos que se hayan tenido en cuenta en el cómputo del baremo de méritos generales. Para comprobar este extremo con la solicitud deberá presentarse un certificado emitido por el Ministerio de Administraciones Públicas (Dirección General de Cooperación Local) en el que se relacionen los cursos inscritos en el Registro de Habilitados Nacionales a nombre del solicitante y que computen en el baremo de puntos generales.

Medios de acreditación y valoración:

La experiencia profesional mediante certificación expedida al efecto por el Secretario de la Entidad Local en la que se hubiesen prestado los servicios que se aleguen donde se señalen las circunstancias que son determinantes a efectos de la valoración o certificado emitido por el Ministerio de Administraciones Públicas, ya sean originales o copias debidamente compulsadas por la Secretaría de este Ayuntamiento.

Asimismo, se hará constar mediante certificación, el número de habitantes del municipio, acreditado conforme a los datos del Padrón en el momento de iniciarse la prestación de servicios.

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 por el centro emisor o por la Secretaría de este Ayuntamiento.

Para el cumplimiento del requisito establecido en el punto 2.2 de estas bases deberá presentarse un certificado emitido por el Ministerio de Administraciones Públicas (Dirección General de Cooperación con la Administración Local) en el que se relacionen los cursos inscritos en el Registro de Habilitados Nacionales a nombre del solicitante y que computen en el baremo de puntos generales.

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.

Realización de entrevista: Sí.

Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón

Puesto: Vicetesorería. N.º de código de puesto: 2855001.

Puntuación mínima:

Méritos específicos:

1.1) Méritos profesionales:

1.1 Por servicios prestados como Interventor o Viceinterventor 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 0,05 puntos por cada mes, hasta un máximo de 0,75 puntos.

1.2 Por servicios prestados como Tesorero o Vicetesorero 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 con población superior a 70.000 habitantes.

Se valorarán a razón de 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 1,50 puntos.

1.3. Por haber prestado servicios como Tesorero o Vicetesorero 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 durante al menos un año, en un municipio que tenga asumida la Recaudación ejecutiva.

Se puntuará con 0,75 puntos.

1.4 Por haber prestado servicios como Tesorero o Vicetesorero en puestos de trabajo reservados a Funcionarios de Administración Local con Habilitación Nacional, pertenecientes a la Subescala de Intervención-Tesorería, durante al menos un año, en Municipios de la Comunidad de Madrid que tengan Organismos Autónomos.

Se puntuará con 0,75 puntos.

2.1) Formación Académica o titulaciones:

Por estar en posesión del Título de Licenciado en Administración y Dirección de empresas: 0,50 puntos.

Por estar en posesión del Título que acredite la especialidad en Dirección Financiera: 0,25 puntos.

3.1) 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:

3.1 Gestión de la Tesorería:

Hasta 20 horas lectivas: 0,20 puntos.

De 20 hasta 70 horas lectivas: 0,30 puntos.

Más de 70 horas lectivas: 1 punto.

Puntuación máxima por este apartado: 1,5 puntos.

3.2 Diploma del Instituto Nacional de Administración Pública por la realización del Programa PAD (Programa de Alta Dirección): 0,70 puntos.

3.3 Gestión Económico-Financiera:

Más de 50 horas lectivas: 0,20 puntos.

3.4 Fondos Estructurales: 0,05 puntos por curso.

3.5 La Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid: 0,05 puntos por curso.

3.6 Acción subvencionada: 0,05 puntos por curso

3.7 La Instrucción de Contabilidad: 0,05 puntos por curso.

La puntuación máxima por los méritos 3.3 a 3.7 será de 0,40 puntos.

3.8 Otros cursos sobre materias que estén relacionadas con la Administración Local:

Puntuación 0,05 puntos por curso con una puntuación máxima de 0,40 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

3.1 Los servicios prestados se acreditarán mediante certificación o Informe expedido por el Ministerio para las Administraciones Públicas, la Comunidad Autónoma Respectiva o el Alcalde-Presidente u órgano en quien delegue de las Entidades Locales en las que se hayan prestado los servicios. Serán válidas las compulsas efectuadas por el Secretario del Tribunal.

3.2 Los cursos y la Licenciatura 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.

Secretaría, Categoría de Entrada

Ayuntamiento de Algete

Puesto: Secretaría, clase 2.ª N.º de código de puesto: 2804501.

Puntuación mínima:

Méritos específicos:

1. Experiencia profesional.

A. Por servicios prestados como Secretario General, categoría de entrada en Ayuntamientos de la Comunidad de Madrid con población superior a 15.000 habitantes y presupuesto superior a 25 millones de euros:

Menos de 3 meses: 0,010 por mes.

Entre 4 y 11 meses: 0,050 por mes

Doce meses o más: 0,085 por mes.

La puntuación máxima por este apartado no excederá de 1 punto.

B. Por servicios prestados como Secretario General en Ayuntamientos que cuenten con una Empresa Municipal que tenga por objeto la promoción de viviendas públicas: 0,25.

La puntuación por este apartado no excederá de 0,25.

C. Por haber desempeñado el puesto de Secretario General de, al menos, dos Juntas Generales de Accionistas de Empresas Municipales: 1,15 puntos.

La puntuación máxima por este apartado no excederá de 1,15 puntos.

D. Por desempeñar el puesto de Secretario General de Ayuntamientos de Segunda clase, con especial problemática medioambiental:

Municipios que cuenten con una zona propuesta por la Comunidad Autónoma de Madrid como L.I.C. (Lugar de Importancia Comunitaria) para su inclusión en la Red Natura 2000 (Real Decreto 1997/1995, de 7 de diciembre): 0,030 por mes completo.

Municipios que cuenten con zona Z.E.P.A. (Zona Especial Protección para las Aves): 0,030 por mes completo.

Municipios que estén afectados por la huella de ruido de un aeropuerto: 0,090 por mes completo.

La puntuación máxima por este apartado no excederá de 1,80 puntos.

E. Por experiencia en la tramitación de expedientes de alteración de términos municipales: 1,50 puntos.

F. Por pertenecer a otra subescala de Funcionarios de Habilitación de Carácter Nacional, además de la necesaria para el desempeño del puesto de trabajo: 0,50 puntos.

2. Formación.

G. Por la realización de cursos de urbanismo:

1. Cursos que tengan por objeto el análisis del proyecto de la futura Ley del Suelo de la Comunidad de Madrid, impartidos por Organismos Oficiales u otros al amparo de Acuerdos de Formación Continua para las Administraciones Públicas con una duración mínima de 40 horas: 0,40 puntos por curso.

2. Otros cursos de urbanismo con duración igual o superior a 90 horas: 0,50 puntos por curso.

La puntuación por este apartado no podrá exceder de 1,30 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

A) y B) Informe de Alcaldía-Presidencia o certificado del Ayuntamiento en el que se hagan constar las circunstancias de la Corporación que se puntúan en las Bases.

C) Certificado del acuerdo de nombramiento como Secretario General efectuado por la Junta General de Accionistas.

D) y E) Informe de Alcaldía-Presidencia o certificado del Ayuntamiento en el que se justifiquen debidamente las circunstancias de la Corporación que se puntúan en las Bases.

F) Fotocopia del BOE en el que aparezca el nombramiento como funcionario de habilitación de carácter nacional perteneciente a otra subescala distinta a la precisa para aspirar a la plaza objeto de concurso.

G) Original o fotocopia debidamente compulsada del diploma y para el curso n1 11, además, certificado del director del curso sobre el contenido del mismo.

Realización de entrevista: Sí.

Ayuntamiento de Cercedilla

Puesto: Secretaria, clase 2.ª N.º de código de puesto: 2819001.
Puntuación mínima:

Méritos específicos:

A) Formación académica:

1. Licenciatura en CC. Políticas y de la Administración, con especialidad en Administración Pública: 1 punto.

2. Por acumular además, al menos tres asignaturas cursadas y superadas de la Licenciatura de Derecho: 0,50 puntos.

B) Prioridad en la petición:

Por solicitar la plaza en primer lugar: 1 punto.

C) Servicios prestados en Corporaciones Locales:

Por haber prestado servicios como Secretario de Entrada, en Ayuntamientos de la Comunidad de Madrid, propietarios de montes catalogados de utilidad pública, con aprovechamientos anuales: 0,75 puntos por año, hasta un máximo de 1,50 puntos.

Por haber prestado servicios como Secretario de Entrada en municipios de la Comunidad de Madrid, que se encuentran afectados por la tramitación y/o aplicación de Planes de Ordenación de Recursos Naturales: 0,75 puntos por año, hasta un máximo de 1,50 puntos.

Por haber prestado servicios como Secretario de Entrada en municipios de la Comunidad de Madrid, que pertenezcan a Mancomunidades en materia de Servicios sociales: 0,25 puntos por año, hasta un máximo de 0,50 puntos.

D) Curso de formación y perfeccionamiento:

Cursos en materia de Disciplina Urbanística, con una duración mínima de 16 horas lectivas: 0,20 puntos.

Cursos en materia de Responsabilidad Patrimonial por actos urbanísticos y delitos contra la ordenación del territorio, con una duración mínima de 16 horas lectivas: 0,20 puntos.

Cursos en materia de Planeamiento y Medio Ambiente, con una duración mínima de 24 horas: 0,20 puntos.

Cursos en materia de Convenios urbanísticos de planteamiento y gestión, con una duración mínima de 40 horas: 0,20 puntos.

Cursos en materia de Contratación administrativa (TRLCAP 2/2000), con una duración mínima de 100 horas: 0,40 puntos.

Cursos en materia de Protocolo, con una duración mínima de 20 horas: 0,20 puntos.

Cursos o seminarios en materia de responsabilidad patrimonial y contrato de seguro, con una duración mínima de 7 horas lectivas: 0,10 puntos.

Los cursos no podrán tener una antigüedad superior a cuatro años, un mismo curso/seminario no podrá puntuar como baremo general y baremo específico y podrán haber sido organizados por entidades públicas y/o privadas.

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/seminarios se acreditarán mediante fotocopia compulsada del certificado de asistencia expedido por la entidad pública o privada organizadora del curso o seminario.

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, deberá presentarse certificación del 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: Sí.

Ayuntamiento de Guadarrama

Puesto: Vicesecretaría, clase 2.ª N.º de código de puesto: 2834001.
Puntuación mínima:

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: Por el desempeño de puestos de Trabajo de Secretaría o Secretaría-Intervención:

1.a) En puestos de trabajo reservados a Secretaría de Entrada: 0,200 puntos por año, no valorándose experiencias inferiores a 1 año.

b) En puestos de trabajo reservados a Secretaría-Intervención: 0,100 puntos por año, no valorándose experiencias inferiores a 1 año.

Máximo apartado 1): 2 puntos.

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 Valdemoro

Puesto: Vicesecretaría, clase 2.ª N.º de código de puesto: 2877501.
Puntuación mínima:

Méritos específicos:**1. Experiencia profesional:**

1.1 Haber prestado servicios, dentro de la Comunidad de Madrid, como Secretario, 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 será de 0,75 puntos.

1.2 Haber prestado servicios, dentro de la Comunidad de Madrid, como Secretario en municipios en los que hubiera al menos un Organismo Autónomo de carácter administrativo, durante al menos seis meses: 0,75 puntos. La puntuación máxima por este apartado será de 0,75 puntos.

1.3 Haber prestado servicios en municipios con un presupuesto superior a 60 millones de euros y con población superior a 40.000 habitantes dentro de la Comunidad de Madrid, en puestos reservados a Funcionarios de Habilitación Nacional, Subescala de Secretaría: 0,25 puntos por mes con un máximo de 2,7 puntos.

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

2. 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 o Sociología): 2,5 puntos.

3. Formación y perfeccionamiento:

Cursos en las siguientes materias organizados por el Instituto Nacional de Administración Pública, la Comunidad de Madrid, en el marco de un Acuerdo de Formación Continua para las Administraciones Públicas debidamente publicado en el Boletín Oficial del Estado, Diputaciones Provinciales Universidades Públicas o Colegios de Secretarios, Interventores y Tesoreros de la Administración Local (excepto el curso selectivo de acceso a las Subescalas de Habilitación Nacional, que no puntúa):

1. En materia de legislación urbanística y de medio ambiente con especial referencia a la normativa de la Comunidad Autónoma de Madrid, con una duración mínima de 20 horas lectivas: 0,16 puntos.

2. Sobre novedades legislativas en la Administración Local y la Ley de Modernización de Gobierno Local, con una duración mínima de 20 horas lectivas. 0,16 puntos.

3. Cursos de formación en materia de Contratación con especial incidencia en la Administración Local, con un mínimo de 20 horas lectivas: 0,16 puntos.

4. Cursos sobre procedimiento administrativo y su análisis jurisprudencial, con un mínimo de 20 horas lectivas: 0,16 puntos.

5. Cursos de formación que versen sobre actividad expropiatoria, régimen sancionador (con especial incidencia en la normativa de la Comunidad de Madrid) y licencias, con un mínimo de 20 horas lectivas: 0,16 puntos.

La puntuación total obtenida en este apartado (Formación y perfeccionamiento) no podrá ser superior a 0,80 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

La experiencia profesional mediante certificación expedida al efecto por el Secretario de la Entidad Local en la que se hubiesen prestado los servicios que se aleguen donde se señalen las circunstancias que son determinantes a efectos de la valoración o certificado emitido por el Ministerio de Administraciones Públicas, ya sean originales o copias debidamente compulsadas por la Secretaría de este Ayuntamiento.

Asimismo, se hará constar mediante certificación, el número de habitantes del municipio, acreditado conforme a los datos del Padrón en el momento de iniciarse la prestación de servicios.

Las titulaciones académicas a las que se hace referencia en el apartado 2 de las presentes bases se acreditarán mediante fotocopia compulsada de los títulos.

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 por el centro emisor o por la Secretaría de este Ayuntamiento.

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.

Realización de entrevista: No.

Intervención-Tesorería, Categoría de Entrada*Ayuntamiento de Moraleja de Enmedio*

Puesto: Intervención, clase 2.ª N.º de código de puesto: 2843501.
Puntuación mínima:

Méritos específicos:**a) Experiencia:**

1. Prestación de servicios en Intervención de clase segunda en Entidades locales de la Comunidad de Madrid, contando para ello con nombramiento oficial: 0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 0,25 puntos.

2. Prestación de servicios en Intervención de clase segunda en Municipios mancomunados de la Comunidad de Madrid, siempre que se trate de Mancomunidades integradas por más de seis Municipios, contando para ello con nombramiento oficial: 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 0,50 puntos.

3. Prestación de servicios en Intervención de clase segunda en Entidades locales de la Comunidad de Madrid cuya Tesorería no se desempeñe por funcionario de habilitación nacional, contando para ello con nombramiento oficial: 0,15 puntos por mes, hasta un máximo de 0,75 puntos.

4. Prestación de servicios, contando para ello con nombramiento oficial, en Intervención de clase segunda en Entidades locales de la Comunidad de Madrid donde se tenga implantada alguna aplicación informática de contabilidad para Municipios de más de 5.000 habitantes que contenga, como mínimo, un programa de gestión de facturas y un programa de elaboración del presupuesto municipal, ambos asociados a la propia aplicación de contabilidad: 0,20 puntos por mes, hasta un máximo de 1,00 punto.

5. Prestación de servicios en Intervenciones de Municipios de la Comunidad de Madrid con población de menos de 5.000 habitantes y con presupuesto de cuantía superior a 10 millones de euros, contando para ello con nombramiento oficial: 0,20 puntos por mes, hasta un máximo de 1,00 punto.

6. Experiencia en la fiscalización de convenios de planeamiento urbanístico derivados de procedimiento de revisión del planteamiento general conforme a la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, ejerciendo en Intervenciones de clase segunda de Municipios de la Comunidad de Madrid, contando para ello con nombramiento oficial: 0,20 puntos por mes, hasta un máximo de 1,00 punto.

b) Formación:

1. Contar con Licenciatura en Ciencias Económicas y Empresariales, rama Empresa, o titulación equivalente, o bien haber satisfecho los derechos para la expedición del correspondiente título: 1,00 punto.

2. Pertenecer a dos o más subescalas de la escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional: 1,50 puntos.

c) Formación específica: se valorará un único curso en cada apartado:

1. Cursos sobre la nueva instrucción de contabilidad para la Administración Local, siempre que la antigüedad de su impartición no exceda del 1 de enero de 2006, fecha de entrada en vigor de la Instrucción del modelo normal de contabilidad local, aprobada por Orden EHA/4.041/2004, de 23 de noviembre: 0,20 puntos por curso.

2. Cursos sobre gestión de subvenciones: 0,15 puntos por curso, siempre que la antigüedad de su impartición no exceda del 18

de febrero de 2004, fecha de entrada en vigor de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

3. Cursos sobre contratación pública: 0,15 puntos por curso, siempre que la antigüedad de su impartición no exceda del 24 de agosto de 2003, fecha de entrada en vigor de la Ley 13/2003, de 23 de mayo, reguladora del contrato de concesión de obras públicas.

Medios de acreditación y valoración:

d) Los comprendidos en el apartado a) de la base anterior, mediante certificación expedida por el Ministerio de Administraciones Públicas, la Comunidad Autónoma de Madrid o las Entidades Locales en las que se hayan prestado los servicios. La condición de Municipio mancomunado se acreditará mediante certificación expedida por el fedatario público del propio Municipio o de la Mancomunidad a que pertenezca. El desempeño de la Tesorería por quien no sea habilitado nacional se acreditará mediante certificación expedida por el fedatario público de la Entidad local correspondiente. De igual modo se acreditará el empleo, para la llevanza de la contabilidad de la Entidad Local, de la aplicación informática requerida, así como el número de habitantes y la experiencia en la fiscalización de convenios de planeamiento urbanístico.

e) El comprendido en el apartado b.1) de la base anterior, mediante el título, que se presentará en fotocopia compulsada o en original para su compulsión y devolución, o bien mediante certificación, en fotocopia compulsada o en original para su compulsión y devolución, de haberse satisfecho los derechos para su expedición. El expresado en el apartado b.2) de la misma base, mediante fotocopias de los correspondientes nombramientos publicados en el Boletín Oficial del Estado o mediante certificación, en fotocopia compulsada o en original para su compulsión y devolución, expedida por el Ministerio de Administraciones Públicas.

f) Los enumerados en el apartado c) de la repetida base, mediante certificado de asistencia o título equivalente en el que se designe la materia del curso, pudiendo presentarse fotocopias compulsadas u originales para su compulsión y devolución.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Galapagar

Puesto: Viceintervención, clase 2.ª N.º de código de puesto: 2830502.

Puntuación mínima:

Méritos específicos:

1) Servicios prestados, puntuación máxima: 1,50 puntos.

Servicios prestados en puestos de Intervención o Viceintervención de municipios de la Comunidad de Madrid con población de derecho inferior a 30.000 habitantes, a razón de 0,25 puntos por año completo o fracción superior a seis meses.

2) Formación específica, puntuación máxima: 6 puntos.

2.1) Título de Licenciado en Ciencias Empresariales: 2,00 puntos.

2.2) Título de posgrado en Derecho y/o Administración Local, con duración no inferior a 600 horas, siempre que haya sido impartido por Universidad pública directamente, o en colaboración con el Instituto Nacional de Administración Pública: 2,50 puntos.

2.3) Otros cursos, hasta un máximo de 1,50 puntos, siempre que hayan sido impartidos directamente o en colaboración por el Instituto Nacional de Administración Pública, Escuelas o Centros Oficiales de formación de las Comunidades Autónomas, Universidades públicas, Organismos autónomos, Fundaciones universitarias o públicas, Colegios Oficiales de Secretarios, Interventores y Tesoreros, en las áreas y con el límite de cursos en cada una de ellas siguientes:

Planeamiento urbanístico, régimen de propiedad del suelo o expropiaciones urbanísticas (máximo de 2 cursos).

Régimen económico, presupuestario, tributación, contabilidad y/o gestión financiera (máximo de 8 cursos, de los que como mínimo la mitad estarán directamente relacionados con la gestión financiera y/o tributaria).

Con una duración:

De 100 o más horas lectivas: 0,40 puntos c/u.

Entre 40 y 99 horas lectivas: 0,25 puntos c/u.

Entre 20 y 39 horas lectivas: 0,10 puntos c/u.

Entre 12 y 19 horas lectivas: 0,05 puntos c/u.

Los cursos que no especifiquen horas lectivas pero supongan una asistencia mínima de tres días, computarán como 12 horas lectivas, 0,05 puntos c/u.

Medios de acreditación y valoración:

Apartado 1. Los servicios prestados, mediante certificado expedido por el/los Ayuntamiento(s) respectivo(s) o por la Dirección General para la Administración Local del Ministerio para las Administraciones Públicas.

Apartado 2. Copia de los certificados o diplomas de asistencia, compulsada por el organismo que lo expidió, por un fedatario público o por el Secretario de esta Corporación donde conste su duración, que podrá asimismo, acreditarse con certificado complementario.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Valdemoro

Puesto: Viceintervención, clase 2.ª N.º de código de puesto: 2877502.

Puntuación mínima:

Méritos específicos:

1. Experiencia profesional:

1.1 Haber prestado servicios, dentro de la Comunidad de Madrid, 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 será de 0,75 puntos.

1.2 Haber prestado servicios, dentro de la Comunidad de Madrid, como Interventor en municipios en los que hubiera al menos un Organismo Autónomo de carácter administrativo, durante al menos seis meses: 0,75 puntos. La puntuación máxima por este apartado será de 0,75 puntos.

1.3 Haber prestado servicios en municipios con un presupuesto superior a 60 millones de euros y con población superior a 40.000 habitantes dentro de la Comunidad de Madrid, en puestos reservados a Funcionarios de Habilitación Nacional, Subescala de Intervención-Tesorería, como Interventor o Viceinterventor: 0,25 puntos por mes con un máximo de 2,7 puntos.

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

2. Formación académica:

Por estar en posesión de dos o más carreras universitarias de las exigidas para el acceso a la Subescala de Intervención-Tesorería (Derecho, Ciencias Económicas o Empresariales, Administración y Dirección de Empresas): 2,5 puntos.

3. Formación y perfeccionamiento:

3.1 Cursos en las siguientes materias organizados por el Instituto Nacional de Administración Pública, la Comunidad de Madrid, en el marco de un Acuerdo de Formación Continua para las Administraciones Públicas debidamente publicado en el Boletín Oficial del Estado, Diputaciones Provinciales, Universidades Públicas o Colegios de Secretarios, Interventores y Tesoreros de la Administración Local (excepto el curso selectivo de acceso a las Subescalas de Habilitación Nacional, que no puntúa):

En materia de legislación urbanística y de medio ambiente con especial referencia a la normativa de la Comunidad Autónoma de Madrid, con una duración mínima de 20 horas lectivas: 0,10 puntos.

Sobre novedades legislativas en la Administración Local y la Ley de Modernización de Gobierno Local, con una duración mínima de 20 horas lectivas, 0,10 puntos.

Cursos de formación en materias económicas financieras con especial incidencia en la Administración Local, con un mínimo de 50 horas lectivas: 0,30 puntos.

Cursos sobre procedimiento administrativo y su análisis jurisprudencial, con un mínimo de 20 horas lectivas: 0,10 puntos.

3.2 Cursos de formación que versen sobre la reforma contable operada en la Administración Pública Local, con un mínimo de 20 horas lectivas: 0,20 puntos.

La puntuación total obtenida en este apartado (Formación y perfeccionamiento) no podrá ser superior a 0,80 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

La experiencia profesional mediante certificación expedida al efecto por el Secretario de la Entidad Local en la que se hubiesen

prestado los servicios que se aleguen donde se señalen las circunstancias que son determinantes a efectos de la valoración o certificado emitido por el Ministerio de Administraciones Públicas, ya sean originales o copias debidamente compulsadas por la Secretaría de este Ayuntamiento.

Asimismo, se hará constar mediante certificación, el número de habitantes del municipio, acreditado conforme a los datos del Padrón en el momento de iniciarse la prestación de servicios.

Las titulaciones académicas a las que se hace referencia en el apartado 2 de las presentes bases se acreditarán mediante fotocopia compulsada de los títulos.

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 por el centro emisor o por la Secretaría de este Ayuntamiento.

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.

Realización de entrevista: No.

Secretaría-Intervención

Ayuntamiento de Perales de Tajuña

A solicitud de la Comunidad Autónoma de Madrid, y en uso de la atribución contenida en el artículo 19 del R. D. 1732/1994, de 29 de julio, se hace constar que advertido error en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, número 74 de 28 de marzo de 2006, en la página 24, donde dice:

«Entidad Local: Perales de Tajuña.

Puesto de trabajo: Secretaría-Intervención.

Subescala/Categoría: Secretaría-Intervención/Única.

NCD/Complemento específico: 26/13.262,00 euros mensuales.»

Debe decir:

«Entidad Local: Perales de Tajuña.

Puesto de trabajo: Secretaría-Intervención.

Subescala/Categoría: Secretaría-Intervención/Única.

NCD/Complemento específico: 26/13.262,00 euros anuales.»

Puesto: Secretaría, clase 3.^a N.º de código de puesto: 2852501.

Puntuación mínima:

Méritos específicos:

1. Formación profesional:

1.1 Solicitar en primer lugar la plaza: 0,40 puntos.

1.2 Por experiencia como Secretario-Interventor en la elaboración y procedimiento para la constitución de una Sociedad Municipal de carácter urbanística: 0,50 puntos.

1.3 Por experiencia en puestos de intervención en subescala distinta a la exigida en el puesto con un mínimo de seis meses: 0,50 puntos.

2. Formación Académica:

2.1 Cursos en materia de urbanismo:

2.1.1 Cursos en materia de la Ley del Suelo 9/01 de la Comunidad de Madrid, gestión urbanística referida a la Comunidad de Madrid.

De 20 horas o más: 0,30 por cada uno.

Puntuación máxima 1,20.

2.1.2 Otros cursos de régimen de suelo, urbanismo, medio ambiente y planeamiento:

De más de 15 horas: 0,15.

De más de 20 horas: 0,25.

De más de 30 horas: 0,30.

Puntuación máxima: 1,50.

2.2 Cursos de contabilidad:

2.2.1 Cursos en materia de la nueva instrucción de contabilidad y Ley de Estabilidad Presupuestaria.

De 20 horas o más: 0,30.

Puntuación máxima 0,60.

2.2.2 Otros cursos de contabilidad privada y pública local, Presupuestos, tributos, finanzas.

De más de 20 horas: 0,25.

De más de 30 horas: 0,30.

De más de 50 horas: 0,40.

Puntuación máxima: 1.

2.3 Cursos procedimiento administrativo:

2.3.1 Cursos de nuevas tecnologías en el procedimiento administrativo de 20 o más horas: 0,30.

2.3.2 Otros cursos régimen jurídico de las administraciones públicas y procedimiento administrativo común ley 30/92.

De más de 15 horas: 0,15.

De más de 20 horas: 0,25.

Puntuación máxima: 1.

2.4 Cursos de puestos de trabajo, plantillas y retribuciones:

De 20 o más horas: 0,30.

Puntuación máxima: 0,30.

2.5 Cursos de fondos estructurales de la Comunidad de Madrid, aplicación en el ámbito de las Corporaciones Locales:

Cursos de más de 20 horas: 0,30.

Puntuación máxima: 0,30.

2.6 Cursos de contratación:

De más de 15 horas: 0,20.

Puntuación máxima: 0,20.

Medios de acreditación y valoración:

El 1.1. Fotocopia compulsada de la solicitud de participación en el concurso.

El 1.2. Certificado expedido por el Ayuntamiento o informe fehaciente del cumplimiento de este mérito.

El 1.3. Certificado acreditativo emitido por el MAP o Comunidad Autónoma.

El 2. Fotocopia compulsada del diploma o certificado que constate la realización de los cursos en el INAP, o escuelas oficiales, Organismos Oficiales de Comunidad Autónoma o Diputaciones Provinciales.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra

Puesto: Vicesecretaría-Intervención, clase 3.^a N.º de código de puesto: 2833501.

Puntuación mínima:

Méritos específicos:

1. Experiencia profesional (2,00 puntos):

a) Por servicios prestados en puestos de colaboración de la Subescala de Secretaría-Intervención reservados a FHN, por cada mes completo 0,09 puntos, hasta un máximo de 0,90 puntos.

b) Por servicios prestados en puesto reservado a FHN en municipios con secretaría clasificada en otras subescalas distintas de la Secretaría-Intervención, con un mínimo de seis meses, por cada mes completo 0,09 puntos hasta un máximo de 0,60 puntos.

c) Por puestos desempeñados en la Administración General del Estado, realizando trabajos relacionados con la Administración Local, por cada mes completo 0,04 puntos, con un mínimo de 12 meses, hasta un máximo de 0,50 puntos.

2. Formación académica (1,50 puntos):

Por asistencia a cursos, seminarios o jornadas de estudio que se enumeran a continuación, impartidos por el Instituto Nacional de Administración Pública, por Universidades públicas y órganos dependientes de las Administraciones públicas siempre que no hayan sido objeto de valoración en el baremo autonómico, un máximo de 1,50 puntos, con los límites que se detallan según la agrupación por materias o áreas siguientes:

a) Cursos y seminarios sobre control del gasto público y equilibrio presupuestario, 0,15 puntos por cada curso o seminario con un máximo de 0,50 puntos.

b) Cursos sobre Derecho laboral de al menos 200 horas, con un máximo de 1 punto en función de los siguientes tramos:

Cursos entre 200 y 210 horas, 0,20 puntos.

Cursos entre 211 y 220 horas, 0,40 puntos.

Cursos entre 221 y 230 horas, 0,60 puntos.
Cursos entre 231 y 240 horas, 0,80 puntos.
Cursos de 240 horas en adelante, 1 punto.

3. Actividad de publicación (4,00 puntos)

a) Por artículos doctrinales publicados en revistas de carácter jurídico relacionados con la Administración local, por cada uno de ellos 0,50 puntos hasta un máximo de 1 punto.

b) Por monografías, libros y manuales publicados en calidad de autor o coautor, en materias jurídicas relacionadas o que afecten a la Administración local, por cada uno de ellos 3 puntos hasta un máximo de 3 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

1. Experiencia profesional: los servicios prestados se acreditarán mediante certificación de la Administración correspondiente.

2. Formación académica: los cursos y seminarios se acreditarán mediante original o copia compulsada del correspondiente diploma, título o certificado de asistencia.

3. Actividad de publicación: las publicaciones se acreditarán mediante certificación de la entidad u organismo publicante o ejemplar del libro o manual o de la revista en la que se publicó el artículo.

Realización de entrevista: Sí.

Ayuntamiento de Moraleja de Enmedio

Puesto: Vicesecretaría-Intervención, clase 3.ª N.º de código de puesto: 2843502.

Puntuación mínima:

Méritos específicos:

a) Titulación:

Por estar en posesión del título acreditativo de haber obtenido la Licenciatura en Derecho: 1,00 punto.

b) 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.

c) 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:

Materia del curso	N.º mínimo de horas	Puntuación por curso
Ley 18/2001, de 12 de diciembre, General de Estabilidad Presupuestaria (máximo de 0,30 puntos).	20	0,30
Área de calidad en la Administración Pública (máximo de 0,30 puntos).	20	0,30
Área de la Unión Europea, aspectos que afecten a las Entidades Locales Municipales (máximo de 0,40 puntos).	20	0,40
Área de gestión/protección del medio ambiente en Corporaciones Locales (máximo de 0,50 puntos).	20 a 30	0,15
	31 a 45	0,30
	46 o más	0,50
Área de contabilidad, Tesorería, gestión presupuestaria y fiscalización (máximo de 0,50 puntos).	20 a 30	0,15
	31 a 45	0,30
	46 o más	0,50

d) Publicaciones:

Por realización de colaboraciones acreditadas o publicaciones en revistas 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:

a) 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 o por fedatario público.

b) Experiencia: Certificado original expedido por la correspondiente Corporación en el que se haga constar la experiencia en meses en la tramitación del PRISMA.

c) Cursos: Fotocopias 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 o por fedatario público.

d) 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 LA RIOJA

(Resolución de 7 de marzo de 2006, de la Dirección General de Política Local de la Comunidad Autónoma de La Rioja, publicada en el B.O. de La Rioja n.º 35, de 14 de marzo de 2006)

Secretaría, Categoría Superior

Ayuntamiento de Arnedo

Puesto: Secretaría clase 1.ª N.º de código de puesto: 2609001.

Puntuación mínima:

Méritos específicos: No se establecen.

Realización de entrevista: No.

Secretaría-Intervención

Ayuntamiento de Lardero

Puesto: Secretaría clase 3.ª N.º de código de puesto: 2642001.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

a) Titulación:

Licenciado en Derecho, C. Políticas y Sociología, Económicas o Empresariales: 1,50 puntos.

Diploma de Especialización en Contabilidad y Auditoría de las Administraciones Públicas y Territoriales: 1,00 punto.

Técnico en Contabilidad Superior y Análisis de Balances: 1,00 punto.

b) Experiencia profesional:

Por servicios prestados en Entidades Locales de la Comunidad Autónoma de La Rioja, ejerciendo funciones reservadas a Funcionarios de Habilitación Nacional, Subescala de Secretaría-Intervención, en los cinco años anteriores a la convocatoria del concurso en el Boletín Oficial del Estado, se valorarán en base a la cuantía de sus Presupuestos y en la forma siguiente:

Presupuestos comprendidos entre 240.000,00 euros y 2.000.000,00 de euros: 0,80 puntos.

Presupuestos superiores a 2.000.000,00 de euros se otorgarán 0,30 puntos anuales con una puntuación máxima de: 1,20 puntos.

c) Curso de formación y perfeccionamiento:

Curso de Administración y Gestión de los Recursos Humanos en las Corporaciones Locales, con una duración mínima de 35 horas: 0,35 puntos.

Curso de Derecho Municipal, con una duración mínima de 40 horas: 0,40 puntos.

Curso sobre la Ley 10/1998, de 2 de julio, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de La Rioja, con una duración mínima de 20 horas: 0,30 puntos.

Curso sobre utilización y control de los recursos públicos, con una duración mínima de 40 horas: 0,50 puntos.

Curso sobre Contratación de las Administraciones Públicas, con una duración mínima de 30 horas: 0,30 puntos.

Curso de Patrimonio de las Corporaciones Locales, con una duración mínima de 30 horas: 0,30 puntos.

Curso de gestión de ayudas financiadas con fondos comunitarios a Corporaciones Locales, con una duración mínima de 30 horas: 0,30 puntos.

Total puntos: 7,50.

Medios de acreditación y valoración:

Mediante copia compulsada del Título de Licenciado o el resguardo correspondiente.

Los servicios prestados a Corporaciones Locales, en la subescala de Secretaría-Intervención se acreditarán mediante certificaciones expedidas por la Administración correspondiente.

Los cursos habrán de ser organizados o impartidos por el INAP, Universidades, Institutos Públicos, Centros de reconocido prestigio, acreditándose su realización mediante certificación o fotocopia debidamente compulsada.

Realización de entrevista: No.

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE VALENCIA

(Resolución de 18 de abril de 2006, del Director General de Administración Local de la Consejería de Justicia, Interior y Administraciones Públicas de la Generalitat Valenciana, publicada en el D.O.G.V. número 5254, de 9 de mayo de 2006)

Secretaría, Categoría Superior

PROVINCIA DE CASTELLÓN/CASTELLÓ

Ayuntamiento de L'Alcora

Puesto: Secretaría, clase 1.ª N.º de código de puesto: 1202501.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Requisito del conocimiento del valenciano:

Méritos específicos: No.

Realización de entrevista:

Ayuntamiento de Vila-real

Puesto: Secretaría, clase 1.ª N.º de código de puesto: 1266001.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Requisito del conocimiento del valenciano:

Méritos específicos:

1. Por haber asistido a cursos de las siguientes materias, entre los años 1999 a 2004:

- Cursos de urbanismo: 0,25 puntos.
- Cursos de urbanismo específicos sobre la legislación urbanística de la Comunidad Valenciana: 0,75.
- Cursos de contratación (incluidos los referidos a concesión de obras y servicios): 0,25 puntos.
- 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:

- Si la materia impartida es el urbanismo, a razón de 0,5 puntos por cada hora impartida.
- 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, 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:

Apartado 1. Se acreditará este mérito mediante certificación o título expedida por la entidad que ha impartido el curso.

Apartado 2. Se acreditará este mérito mediante certificación o título expedido por la entidad que ha impartido el curso.

Apartado 3. Se acreditará mediante certificación o título expedido por la Junta Calificadora del Conocimiento del Valenciano, de la Generalitat Valenciana.

Apartado 4. Se acreditará este mérito mediante fotocopia de la publicación correspondiente o ejemplar original del libro, en su caso.

Apartado 5. Se acreditará este mérito mediante certificación de servicios expedida por la correspondiente Entidad Local.

Realización de entrevista:

PROVINCIA DE VALENCIA

Ayuntamiento de Sagunt

Puesto: Secretaría, clase 1.ª N.º de código de puesto: 4666001.

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 (Hasta 3,00 puntos):

1.1 Servicios prestados en virtud de nombramiento definitivo, comisión de servicios, acumulado o nombramiento provisional en puesto de trabajo reservado a funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional de la Subescala de Secretaría y Categoría Superior. (Hasta 3,00 puntos de conformidad con el siguiente baremo):

En puestos de trabajo reservados a la subescala de Secretaría, categoría superior, en ayuntamientos de municipios de la Comunidad Valenciana con población superior a 50.000 habitantes y en los que no sea de aplicación el régimen de municipios de gran población previsto en el Título X de la Ley 7/1985: 0,0130 puntos por mes trabajado.

Cuando estos servicios lo hayan sido en el puesto de Secretaría General y en idéntico tipo de municipio, a la anterior puntuación se añadirán 0,0075 puntos por mes trabajado.

1.2 Por superación de Cursos para Directivos Públicos Locales. (Hasta 3,00 puntos con arreglo a la siguiente escala):

Cursos de Dirección Pública Local convocados e impartidos por el Instituto Nacional de Administración Pública o Institutos de Formación de Funcionarios de las Comunidades Autónomas, de 300 o más horas lectivas y con pruebas de evaluación: 3,00 puntos.

Cursos de Dirección Pública Local convocados e impartidos por el Instituto Nacional de Administración Pública o Institutos de Formación de Funcionarios de las Comunidades Autónomas, de 150 o más

horas lectivas e inferior a 300, y con pruebas de evaluación: 1,00 punto.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento. (Hasta 1,50 puntos):

2.1 Impartición de Cursos selectivos, o de formación y perfeccionamiento para funcionarios públicos en el ámbito de la Comunidad Autónoma Valenciana. (Hasta 1,50 puntos).

Se valorarán hasta 1,50 puntos la participación como profesor en Derecho administrativo estatal o autonómico valenciano, en cursos selectivos para el acceso a la función pública, o cursos de formación y perfeccionamiento para funcionarios públicos, en el ámbito de la Comunidad Autónoma Valenciana siempre que hayan sido organizados e impartidos por el IVASP o IVAP, u homologados por alguno de estos Institutos, en relación con la siguiente escala (no se valorará la participación como profesor en este tipo de cursos cuando las horas de docencia efectivamente impartidas sea inferior a 15):

A. Con 40 o más horas de docencia efectiva en un determinado curso: 0,20 puntos por curso.

B. Con 25 a 39 horas de docencia efectiva en un determinado curso: 0,15 puntos por curso.

C. Con 15 a 24 horas de docencia efectiva en un determinado curso: 0,05 puntos por curso.

2.2 Conocimiento del valenciano:

Fijándose como requisito el conocimiento del valenciano en su «conocimiento oral» no se establece valoración adicional y distinta a la determinada por la Comunidad Autónoma Valenciana en este apartado.

Medios de acreditación y valoración:

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

2. Los cursos de Dirección Pública Local se acreditarán con el correspondiente título o diploma y demás documentación complementaria que acredite el número de horas lectivas y la superación de las pruebas de evaluación.

3. La acreditación de los servicios prestados en puestos de trabajo reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional de la Subescala de Secretaría y Categoría Superior en Ayuntamientos de la Comunidad Valenciana con población superior a 50.000 habitantes y en los que no sea de aplicación el régimen de municipios de gran población previsto en el Título X de la Ley 7/1985, se acreditará mediante certificación expedida por el fedatario público local correspondiente. La misma acreditación bastará para justificar el desempeño de puestos de Secretaría General.

4. La impartición de cursos a los que se refiere el apartado 2.1 de la base tercera se acreditará mediante certificación expedida por el IVAP o IVASP.

5. El requisito del nivel oral de conocimiento del valenciano se acreditará mediante el correspondiente título o certificación expedido por la Junta Calificadora de Conocimientos del Valenciano de la Generalitat Valenciana.

Realización de entrevista: El Tribunal podrá, si lo considera necesario, convocar a los concursantes al objeto de aclarar los méritos alegados. No se prevé el pago de gastos de locomoción por este motivo.

Intervención-Tesorería, Categoría Superior

PROVINCIA DE ALACANT/ALICANTE

Ayuntamiento de Alcoi

Puesto: Intervención, clase 1.ª N.º de código de puesto: 0304501. 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:

1. Aptitudes para el puesto de Trabajo:

Se valorarán los servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional en propiedad, interino, provisional, en

comisión de servicio o acumulado, en los últimos 5 años en la Comunidad Valenciana, con arreglo a la siguiente escala:

1.1 En entidades locales de población superior a 19.500 habitantes a 0,03 puntos/mes, hasta un máximo de 1,5 puntos.

1.2 En entidades locales con presupuesto superior a 50 millones de euros a 0,125 puntos/mes, hasta un máximo de 2,75 puntos.

1.3 En entidades locales que tengan la calificación de municipio turístico por Decreto del Gobierno valenciano a 0,125 puntos/mes, hasta un máximo de 2,75 puntos.

2. Prioridad en la petición: Por haber solicitado el puesto de este Ayuntamiento en primer lugar: 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 concreción de los méritos específicos.

A estos efectos, se notificará a los concursantes afectados la fecha, hora y lugar de celebración.

Ayuntamiento de Benissa

Puesto: Intervención, clase 1.ª N.º de código de puesto: 0320001.

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.

Realización de entrevista:

PROVINCIA DE VALENCIA

Ayuntamiento de L'Alcudia

Puesto: Intervención, clase 1.ª N.º de código de puesto: 4605701.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Requisito del conocimiento del valenciano: 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, acreditado mediante certificado expedido por la Junta Calificadora de Conocimientos del Valenciano.

Méritos específicos:

1. Conocimientos de Valenciano: Hasta un máximo de 3 puntos se valorarán los conocimientos de valenciano acreditados mediante los correspondientes certificados de la Junta Cualificadora de Conocimientos de Valenciano:

Nivel superior: 3.

Solo se valorará el mayor de los niveles de conocimientos acreditados.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento:

a) De carácter jurídico y económico: Hasta un máximo de 1,25 puntos se valorará la asistencia a los cursos de formación o perfeccionamiento impartidos por la Universidad, Institutos o Centros Públicos Oficiales de Formación estatales, autonómicos o provinciales relacionados con las siguientes materias: Presupuestos, Contabilidad Pública, Recaudación y Derecho Financiero y Tributario de las Haciendas Locales (Financiera y Tributaria).

Solo se valorará un curso en cada una de las materias señaladas. En caso de haber realizado diversos cursos sobre una misma materia únicamente se valorará el curso de mayor duración.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se valorarán según la duración de los mismos, atendiendo a la siguiente baremación:

Cursos de más de 50 horas: 0,35 por curso.

Cursos de 25 a 50 horas: 0,20 por curso.

Cursos de 15 a 25 horas: 0,10 por curso.

b) De otro carácter: en materias administrativas:

Hasta un máximo de 0,75 puntos se valorará la asistencia a los cursos de formación o perfeccionamiento impartidos por Universidades, Institutos o Centros Públicos Oficiales de Formación estatal, autonómicos o provinciales relacionados con las siguientes materias: Personal, Contratación, Procedimiento Administrativo, e Informática.

La valoración se efectuará de acuerdo con los mismos criterios señalados en el apartado a) de este mismo número.

3. Servicios prestados:

Se valorarán hasta un máximo de 2,5 puntos los servicios prestados en virtud de nombramiento en propiedad, provisional, o interino en las siguientes categorías:

Como funcionario de habilitación de carácter nacional, categoría de Intervención en municipios de más de 10.000 habitantes y 1.600 millones de presupuesto inicial: 0,25 puntos por año completo... máximo 2,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Realización de entrevista: El Tribunal podrá celebrar una entrevista con los concursantes al objeto de ampliar o aclarar los conocimientos sobre la documentación presentada.

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: 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. La posesión de la titulación del conocimiento del valenciano, se acreditará mediante título expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià.

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 de la subescala de Intervención-Tesorería.

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

- De 100 o más horas: 1,00 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.
- Hasta 15 horas: 0,10 puntos.

2. Experiencia en puestos de trabajo de similares características:

Se valorará, hasta un máximo de 4 puntos, los servicios prestados durante los últimos 12 años en puestos de trabajo de características similares a las del puesto a proveer.

A estos efectos, se valorarán los servicios prestados en puestos de trabajo de Interventor, de municipios de características socioeconómicas similares a las de Oliva (municipio costero y turístico) con población no inferior a 20.000 habitantes. La valoración de los señalados servicios será de 0,033 puntos/mes.

3. Conocimiento de valenciano:

Estableciéndose como requisito el conocimiento del valenciano en su grado medio, la posesión de la titulación del conocimiento del valenciano, expedida por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià del grado superior, se valorará con 0,50 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 la fecha, hora y lugar de celebración.

Ayuntamiento de Picassent

Puesto: Intervención, clase 1.ª N.º de código de puesto: 4658201.

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 elemental.

Méritos específicos:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento:

1.1 Se valorará hasta un máximo de 2,5 puntos la impartición de clases en materia de haciendas locales en cursos convocados u

organizados por institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios, en función del número de horas impartidas, a razón de 0,03 puntos la hora.

1.2 Se valorará hasta un máximo de 1 punto la asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento que, teniendo por objeto la formación en alguna de las funciones propias del puesto de trabajo, versen sobre la materia de gestión económico-financiera, en función de su duración, con arreglo a la siguiente escala:

- De 200 o más horas: 1 punto por curso.
- De 100 o más horas: 0,50 puntos por curso.

2. Aptitudes para el puesto de trabajo:

2.1 Se valorarán con 2,5 puntos, los servicios prestados como Interventor en propiedad, interino, con nombramiento provisional, en comisión de servicio o acumulado, por un periodo no inferior a 10 años, en Entidades Locales de la Comunidad Autónoma Valenciana cuya Secretaría esté clasificada en clase primera.

2.2 Se valorarán con 1,5 puntos, los servicios prestados, por un periodo no inferior a 1 año, como Tesorero en propiedad, con nombramiento provisional, en comisión de servicio o acumulado, en Entidades Locales de la Comunidad Autónoma Valenciana de Presupuesto superior a 15.000.000 de euros.

Medios de acreditación y valoración:

Realización de entrevista:

Ayuntamiento de Requena

Puesto: Intervención, clase 1.ª N.º de código de puesto: 4663901.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos: No se establecen.

Realización de entrevista:

Tesorerías

PROVINCIA DE ALACANT/ALICANTE

Ayuntamiento de Crevillent

Puesto: Tesorería. N.º de código de puesto: 0329001.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre de 2005: Es superior a 2.000 habitantes.

Requisito del conocimiento del valenciano: No se establece como requisito para el acceso a este puesto el conocimiento del valenciano en su grado medio, de conformidad con lo previsto en la relación de puestos de trabajo de esta Corporación.

Méritos específicos:

1. Conocimiento de lengua autonómica:

Nivel superior y medio de conocimiento de valenciano según la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià. Valorado con 3 y 2 puntos, respectivamente y con carácter excluyente.

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 3,5 puntos.

3. Experiencia laboral:

Se valorará el trabajo desarrollado como funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional, en puestos de trabajo de Tesorero en Ayuntamientos de localidades con más de 25.000 habitantes, a razón de 0,1 puntos por mes, hasta un máximo de 1 punto.

Medios de acreditación y valoración:

Realización de entrevista:

Otros: A solicitud de la Generalidad Valenciana, y en uso de la atribución contenida en el artículo 19 del R. D. 1732/1994, de 29 de julio, se hace constar que advertido error en el D.O.G.V. número

5254, de 9 de mayo de 2006, en lo relativo a la convocatoria de este puesto de trabajo:

Donde dice: «Cuantía anual del complemento específico: 15.790,44 euros.»

Debe decir: «Cuantía anual del complemento específico: 23.450,16 euros.»

PROVINCIA DE CASTELLÓN/CASTELLÓ

Ayuntamiento de Benicàssim

Puesto: Tesorería. N.º de código de puesto: 1213501.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre de 2005: Es 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. Servicios prestados en puestos de Tesorería como funcionario de la administración con habilitación de carácter nacional, subescala de Intervención-Tesorería, tanto en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicios o acumulación con arreglo a la siguiente escala:

En municipios con problemática turística de la Comunidad Valenciana: a 0,5 puntos/mes con un máximo de 3 puntos.

En este sentido se entenderán municipios con problemática turística aquellos que hayan sido declarados «municipios turísticos» por la administración competente y haya sido así publicada dicha declaración oficialmente. Se tendrá en cuenta cada mes completo trabajado.

2. Servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional, perteneciente a la subescala de Intervención-Tesorería, en propiedad, provisional o en comisión de servicios, en entidades de la Comunidad Valenciana:

a) Que tengan contratada una empresa privada que colabore con la gestión recaudatoria: 0,06 puntos/mes con un máximo de 2 puntos.

b) Que gestione directamente la recaudación municipal: 0,03 puntos/mes con un máximo de 1 punto.

A los efectos de este apartado se tendrá en cuenta cada mes completo trabajado.

3. Se valorará la posesión de licenciatura en Ciencias Económicas y Empresariales, Economía, Administración y Dirección de Empresas o equivalente: 1 punto.

4. Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento en materia de gestión económica-financiera de las corporaciones locales (donde se hayan impartido las siguientes materias: Tesorería, recaudación, haciendas locales, contabilidad, urbanismo, fiscalización) hasta un máximo de 0,5 puntos con arreglo a la siguiente escala:

a) Cursos de duración superior a 50 horas: 0,1 puntos/curso realizado.

b) Cursos de duración de 40 a 50 horas: 0,05 puntos/curso realizado.

5. Conocimiento del valenciano: estableciéndose como requisito el conocimiento del valenciano en su nivel medio no se establece valoración adicional en este apartado.

Medios de acreditación y valoración:

Realización de entrevista:

PROVINCIA DE VALENCIA

Ayuntamiento de Aldaia

Puesto: Tesorería. N.º de código de puesto: 4606301.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre de 2005: Es superior a 2.000 habitantes.

Requisito del conocimiento del valenciano:

Méritos específicos:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:

Por cursos de formación genéricos a razón de 0,01 puntos por hora hasta un máximo de 1 punto.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos:

Se valorarán hasta un máximo de 2 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento para Habilitados 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). Cada 20 horas de curso o seminario a razón de 0,20 puntos.

3. Aptitudes para el puesto de trabajo:

Por haber desempeñado funciones de Tesorero/a en Ayuntamientos con certificado de calidad según la norma UNE-EN-ISO 9001:2000 para la gestión de calidad en el servicio de gestión tributaria, catastral y de recaudación municipal, 4,5 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 concreción de los méritos específicos.

A estos efectos, se notificará a los concursantes afectados la fecha, hora y lugar de celebración.

Ayuntamiento de Almàssera

Puesto: Tesorería. N.º de código de puesto: 4609601.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre de 2005: Es 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:

a) Cursos de formación.

Por la realización de los siguientes cursos: hasta un máximo de 1,25 puntos (0,25 puntos por materia realizada).

Urbanismo.

Haciendas Locales.

Gestión Tributaria, de Tesorería y Recaudación.

Contabilidad (General, análisis de la información contable y presupuestaria, interpretación cuentas anuales, auditoría y control financiero).

Patrimonio de las Corporaciones Locales.

b) Experiencia profesional:

Por servicios prestados como funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, en el puesto de trabajo de Tesorería, en municipios con características socioeconómicas similares a Almàssera población entre 6000 y 8000 habitantes; 0,25 puntos por mes trabajado con un máximo de 5,75 puntos.

c) Conocimiento de idiomas:

Por haber superado el tercer curso de inglés de la Escuela Oficial de Idiomas de Valencia: 0,50 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Realización de entrevista:

Ayuntamiento de Oliva

Puesto: Tesorería. N.º de código de puesto: 4654302.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre de 2005: Es 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. La posesión de la titulación del conocimiento del valenciano, se acreditará mediante título expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements del València.

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 100 o más horas: 1,00 punto.
- b) De 50 o más horas: 0,75 puntos.
- c) De 25 o más horas: 0,50 puntos.
- d) De 15 o más horas: 0,25 puntos.
- e) Hasta 15 horas: 0,10 puntos.

2. Experiencia en puestos de trabajo de similares características:

Se valorará, hasta un máximo de 4 puntos, los servicios prestados durante los últimos 12 años en puestos de trabajo de características similares a las del puesto a proveer.

A estos efectos, se valorarán los servicios prestados en puestos de trabajo de Tesorero, de municipios de características socioeconómicas similares a las de Oliva (municipio costero y turístico) y población no inferior a 20.000 habitantes. La valoración de los señalados servicios será de 0,033 puntos/mes.

3. Conocimiento de valenciano:

Estableciéndose como requisito el conocimiento del valenciano en su grado medio, la posesión de la titulación del conocimiento del valenciano, expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià del grado superior, se valorará con 0,50 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 la fecha, hora y lugar de celebración.

Secretaría, Categoría de Entrada

PROVINCIA DE ALACANT/ALICANTE

Ayuntamiento de Onil

Puesto: Secretaría, clase 2.ª N.º de código de puesto: 0347001.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Requisito del conocimiento del valenciano: de conformidad con lo previsto en la relación de puestos de trabajo de esta Corporación se establece como requisito para el acceso a este puesto el conocimiento del valenciano en su grado oral.

Este requisito se acreditará con el certificado u homologación correspondiente expedido por la Junta Calificadora de Conocimiento 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:

- a) De 100 o más horas: 1 punto.
- b) De 75 o más horas: 0,75 puntos.
- c) De 50 o más horas: 0,50 puntos.
- d) De 25 o más horas: 0,25 puntos.
- e) De 15 o más horas: 0,10 puntos.

1.3 Se valorarán además hasta un máximo de 0,5 puntos la impartición de clases en los cursos de formación en función del número de horas impartidas siguiendo esta escala:

- a) De 100 o más horas: 0,50 puntos.
- b) De 75 o más horas: 0,35 puntos.
- c) De 50 o más horas: 0,25 puntos.
- d) De 25 o más horas: 0,15 puntos.
- e) De 15 o más horas: 0,10 puntos.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos:

2.1 Se valorarán hasta un máximo de 1,5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter sectorial que tengan relación directa con las peculiaridades y características de la Corporación convocante (municipios turísticos; municipios de áreas metropolitanas, municipios con problemática urbanística, de aguas, agricultura de alta montaña, montes comunales, etc).

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

- a) De 100 o más horas: 1,25 puntos.
- b) De 75 o más horas: 1 punto.
- c) De 50 o más horas: 0,75 puntos.
- d) De 25 o más horas: 0,50 puntos.
- e) De 15 o más horas: 0,25 puntos.

3. Aptitudes para el puesto de trabajo:

Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajo relacionados con Administración Local o que guarden similitud con el contenido técnico del puesto convocado, hasta un máximo de 2,5 puntos.

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

En entidades locales de población igual o superior a 5.000 habitantes 0,1 puntos/mes.

En entidades locales de presupuesto igual o superior a 3.005.060,52 euros, 0,1 puntos/mes.

En entidades con problemática (turística, industrial, agricultura, alta montaña, de áreas metropolitanas, etc.) a 0,05 puntos/mes.

3.2 Servicios prestados como funcionario de Administración General:

En la subescala técnica 0,1 puntos/mes.

En la subescala administrativa 0,05 puntos/mes.

3.3 Servicios prestados como funcionario del mismo o superior grupo de clasificación por la titulación exigida para el ingreso conforme el artículo 25 de la Ley 30/1984, en el Estado o en las Comunidades Autónomas:

- a) En la misma Comunidad Autónoma 0,1 puntos/mes.
- b) En el Estado o en otras Comunidades Autónomas 0,05 puntos/mes.
- c) En funciones directamente relacionadas con la Administración Local, además de la valoración por a) o por b) 0,05 puntos/mes.

4. Conocimiento de valenciano:

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 1,5 puntos siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencia, con arreglo a la siguiente escala:

- a) Conocimiento de grado elemental: 0,60 puntos.
- b) Conocimiento de grado medio: 1,25 puntos.
- c) 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.

Ayuntamiento de Sax

Puesto: Secretaría, clase 2.ª N.º de código de puesto: 0360001.

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 0,50 punto los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que, teniendo por objeto la formación en alguna de las funciones propias del puesto de trabajo no tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante.

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

- a) De 50 o más horas: 0,50 punto.
- b) De 20 o más horas: 0,25 puntos.
- c) De 15 o más horas: 0,10 puntos.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos:

2.1 Se valorarán hasta un máximo de 1 punto los cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con la actividad urbanística en la Comunidad Valenciana.

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 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 los puestos de trabajo relacionados con la Administración Local o que guarden similitud con el contenido técnico del puesto convocado hasta un máximo de 4,50 puntos.

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

- En entidades locales de población igual o superior a 9.000 habitantes 0,1 puntos/mes.
- En entidades de presupuesto igual o superior a 7.000.000 euros, 0,1 puntos/mes.
- En entidades con problemática industrial: 0,1 puntos/mes.

3.2. Servicios prestados como funcionario de Administración General, en la subescala técnica:

- En entidades locales de población igual o superior a 30.000 habitantes: 0,05 puntos/mes.
- En entidades de presupuesto igual o superior a 20.000.000 euros: 0,05 puntos/mes.
- En entidades con problemática industrial: 0,05 puntos/mes.

4. Conocimiento del valenciano:

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 1 punto siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, con arreglo a la siguiente escala:

- Conocimiento oral: 0,25 puntos.
- Conocimiento de grado elemental: 0,50 puntos.
- Conocimiento de grado medio: 0,65 puntos.
- Conocimiento de grado superior: 1 punto.

5. Conocimiento de idiomas:

Podrá valorarse hasta un máximo de 0,5 puntos el conocimiento de una lengua oficial de la Comunidad Europea diferente al castellano.

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 estos efectos, se notificará a los concursantes afectados de la fecha, hora y lugar de celebración.

PROVINCIA DE VALENCIA

Ayuntamiento de Albal

Puesto: Secretaría, clase 2.^a 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 elemental.

Méritos específicos:

1. Formación y perfeccionamiento:

1.1 Cursos de formación y perfeccionamiento específicos:

Se valorarán hasta un máximo de 1 punto los cursos y seminarios de formación y perfeccionamiento de carácter sectorial con relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante relativos a las siguientes materias:

- Urbanismo y ordenación del territorio.
- Modernización administrativa.
- Nuevas tecnologías.

Gestión de políticas públicas.
Planificación estratégica.

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

- De 41 o más horas: 0,25 puntos.
- De 26 a 40 horas: 0,20 puntos.
- De 15 a 25 horas: 0,15 puntos.

1.2 Investigación, publicaciones, ponencias, comunicaciones y docencia:

Se valorarán hasta un máximo de 3 puntos los trabajos de investigación, comunicaciones, publicaciones, conferencias y docencia universitaria en el ámbito del Derecho público que se acrediten, en la forma siguiente:

Trabajos de investigación jurídica que hubieran dado lugar a publicaciones, ponencias y comunicaciones de entidad suficiente relacionadas con el mundo local, presentadas en publicaciones con suficiente difusión y alcance y/o en eventos de carácter nacional o internacional de reconocido prestigio científico y/o académico: 0,25 puntos por publicación, ponencia o comunicación, hasta un máximo de 2 puntos.

Docencia: Se valorará exclusivamente la docencia universitaria en cualquiera de sus grados y cursos de postgrado en materias propias del Derecho público en atención a las materias impartidas y a la duración y continuidad de actividad docente: 0,1 punto/curso académico o de postgrado, con un máximo de 1 punto.

2. Aptitudes para el puesto de trabajo:

Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajo en la Administración Local que guarden similitud con el contenido técnico del puesto convocado hasta un máximo de 3,50 puntos.

2.1 Servicios prestados como funcionario de carrera en régimen de propiedad, provisional, en comisión de servicios o acumulado en entidades locales de población igual o superior a 10.000 habitantes: 0,1 puntos/mes, con un máximo de 1 punto.

2.2 Servicios prestados como funcionario de carrera en régimen de propiedad, provisional, en comisión de servicios o acumulado en entidades locales del área metropolitana de Valencia: 0,1 puntos/mes, con un máximo de 1 punto.

2.3 Servicios prestados como funcionario de carrera en régimen de propiedad, provisional o en comisión de servicios en administración distinta a la local en puestos con responsabilidades de jefatura de cualquier orden y reservados a funcionarios de grupo A: 0,1 puntos/mes, con un máximo de 1 punto.

2.4 Experiencia en elaboración de proyectos y candidaturas, tramitación y gestión de programas europeos que puedan guardar relación con la gestión local y en los que se acredite un grado relevante de implicación del aspirante, hasta un máximo de 0,50 puntos, a razón de 0,25 puntos por programa.

Realización de entrevista:

Ayuntamiento de Benaguasil

Puesto: Secretaría, clase 2.^a N.º de código de puesto: 4615301.

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: Por servicios prestados en la misma Entidad Local (de la Comunidad Valenciana), por un período mínimo de treinta meses, en puestos reservados a funcionarios con Habilitación de Carácter Nacional, de la Subescala de Secretaría, Categoría de Entrada, en nombramiento provisional, comisión de servicios o, indistintamente ambas, con población igual o superior a 9.850 habitantes, con un Presupuesto de gastos en el ejercicio 2005 igual o inferior a 12.397.392,83 euros y, con una plantilla de personal igual o inferior a 87 empleados a fecha de 31 de diciembre de 2005.

Se valorará 1 punto por semestre, no pudiendo prorratearse por períodos inferiores, hasta un máximo de 4,5 puntos.

2. Por acreditar estar en posesión del Certificado de Conocimientos del Valenciano en su Grado Superior, expedido por la Junta

Cualificadora de Conocimientos de valenciano de la Conselleria de Cultura, Educación y Deporte.

Total 1,5 puntos.

3. Por la realización de cursos del doctorado «Derechos y Deberes Constitucionales» del departamento de derecho Público de la Universidad.

Se valorará a 0,15 puntos cada crédito acreditativo de cursos de dicho doctorado, hasta un total de 10 créditos. Hasta un máximo de 1,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Realización de entrevista: En el supuesto de que así lo considere oportuno el Tribunal, se procederá a la realización de una entrevista a los candidatos a los efectos de concreción y aclaraciones de los méritos específicos.

Ayuntamiento de Carlet

Puesto: Secretaría, clase 2.ª N.º de código de puesto: 4625501.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes

Méritos específicos:

1. Aptitudes para el puesto de trabajo (hasta un máximo de 3 puntos):

1.1 Estar en posesión de la condición de funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional de la subescala Secretaría-Intervención: 3 Puntos, o haber obtenido unas calificaciones en la Oposición de Acceso a la Subescala de secretaría de Entrada que le sitúen entre los cinco primeros de todo el ámbito nacional: 3 Puntos.

2. Memoria sobre la organización de la Entidad Local convocante. Se valorará hasta un máximo de 3,75 puntos la exposición y defensa de una memoria sobre la organización municipal, previamente presentada junto con la documentación acreditativa de méritos. Este apartado tiene como misión la adecuación del perfil profesional y aptitudes del concursante y sus posible iniciativas para el mejor desempeño del puesto convocado.

3. Conocimiento del valenciano:

3.1 Estar en posesión de los siguientes títulos de conocimientos del valenciano expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià. (La valoración del superior excluye a la del inferior).

Título de conocimiento oral o de grado elemental: 0,25 puntos.

Título de grado medio o superior: 0,75 puntos.

Ayuntamiento de Tavernes Blanques

Puesto: Secretaría, clase 2.ª N.º de código de puesto: 4671101.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Requisito del conocimiento del valenciano: En virtud de acuerdo plenario de 29 de diciembre de 2005, se establece como requisito para el acceso a esta plaza el conocimiento del valenciano en su Grado Medio.

Méritos específicos:

A. Se valorará el servicio prestado como funcionario de carrera, Técnico de Administración General especialista en Urbanismo, en Ayuntamientos de población igual o superior a 20.000 habitantes, presupuesto definitivo igual o superior 10.000.000 euros, plantilla superior a 100 empleados: 0,03 puntos/mes, hasta un máximo de 2 puntos.

B. Se valorará el servicio prestado como funcionario de carrera, Técnico de Administración General, en Ayuntamientos de población igual o superior a 20.000 habitantes, presupuesto definitivo igual o superior 10.000.000 euros, plantilla superior a 100 empleados, inmersos en procesos de implantación de modelos de calidad total en la gestión administrativa: 0,10 puntos/mes, hasta un máximo de 2,5 puntos.

C. Se valorará el ejercicio de la abogacía en materia contencioso-administrativa: 0,10 puntos/mes, hasta un máximo de 3 puntos.

A los efectos de este apartado se entenderá por población la 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 a 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.

Ayuntamiento de Xeraco

Puesto: Secretaría, clase 2.ª N.º de código de puesto: 4677801.

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:

Los méritos específicos aprobados por este Ayuntamiento son los que se relacionan seguidamente:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos (1,50 puntos)

1.1 Derecho urbanístico valenciano. Se evaluará con un máximo de 1 punto el haber asistido con aprovechamiento a cursos de formación y perfeccionamiento de Derecho Urbanístico Valenciano, de acuerdo con la siguiente escala:

a) De 25 a 35 horas: 0,50 puntos.

b) De más de 35 horas: 1 punto.

1.2 Intermunicipalidad. Se evaluará con 0,50 puntos el haber asistido a cursos de formación y perfeccionamiento en materia de intermunicipalidad de una duración igual o superior a 25 horas.

No se computarán ni se acumularán los cursos de duración inferior a 25 horas.

2. Aptitudes para el puesto de trabajo (2,50 puntos):

Se valorarán los servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional, ocupando el lugar de Secretaría, en Ayuntamientos de la Comunidad Valenciana hasta un máximo de 2,50 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

2.1 Servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional, en el puesto de trabajo de la subescala de Secretaría, en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicios o acumulado, en Ayuntamientos de la Comunidad Valenciana de municipios con áreas incluidas en el Catálogo de Zonas Húmedas: 0,10 puntos por mes de servicios hasta un máximo de 1,50 puntos.

2.2 Servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional, en el puesto de trabajo de la subescala de Secretaría, en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicios o acumulado, en Ayuntamientos de la Comunidad Valenciana de municipios con problemática urbanística concretada en la tramitación del Plan General de Ordenación Urbana con la consecuente transitoriedad de las normas subsidiarias: 0,10 puntos por mes de servicios hasta un máximo de 0,50 puntos.

2.3 Servicios prestados como funcionario con habilitación de carácter nacional, en el puesto de trabajo de la subescala de Secretaría, en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicios o acumulado, en Ayuntamientos de la Comunidad Valenciana de municipios con actividad y problemática turística de costa: 0,10 puntos por mes de servicios hasta un máximo de 0,50 puntos.

3. Experiencia docente (2 puntos):

Se evaluará con un máximo de 2 puntos el haber participado como docente o ponente en cursos de formación y perfeccionamiento dirigidos al personal al servicio de la Administración local y que hayan sido impartidos en Ayuntamientos, de acuerdo con la siguiente escala:

a) De 15 horas a 24 horas: 0,75 puntos.

b) De 25 o más horas: 1,25 puntos.

Las horas de la escala anterior están referidas a la participación como docente o ponente en cada curso, con independencia de la duración total del curso. No se computarán ni se acumularán las horas impartidas en cursos diferentes.

La acreditación de este mérito se llevará a cabo mediante certificación expedida por el Ayuntamiento en el que se impartió cada curso.

4. Conocimiento del valenciano (1,50 puntos).

El conocimiento del valenciano se valorará en 1,5 puntos, siempre que se acredite estar en posesión de la pertinente certificación de Grado Superior expedida por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià.

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 a la fecha, hora y lugar de celebración.

Intervención-Tesorería, Categoría de Entrada

PROVINCIA DE ALACANT/ÁLICANTE

Ayuntamiento de Monforte del Cid

Puesto: Intervención, clase 2.ª N.º de código de puesto: 0343001.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes

Méritos específicos:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:

1.1 Se valorarán hasta un máximo de 1 punto de cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que teniendo por objeto de formación en algunas de las funciones del puesto de trabajo no tengan relación recta 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 a 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 valorará 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 a 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 recta 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 a 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 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 3.050.060,52 euros, 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 funcionarios de Administración General:

En la subescala técnica 0,1 puntos/mes.

En la subescala administrativa 0,05 puntos/mes.

En la subescala auxiliar administrativa 0,02 puntos/mes.

3.3 Servicios prestados como funcionario del mismo servicio o superior grupo de clasificación por la titulación exigida para el ingreso conforme al artículo 25 de la Ley 30/1984, en el Estado o en las Comunidades Autónomas.

a) En la misma Comunidad Autónoma 0,01 puntos/mes.

b) En el Estado o en otras Comunidades Autónomas 0,05 puntos/mes.

c) En funciones directamente relacionadas con la Administración Local, además de la valoración por a) o por b) 0,05 puntos/mes.

4. Conocimiento de valenciano:

El conocimiento 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 Valencià, con arreglo a la siguiente escala:

a) Conocimiento oral: 0,40 puntos.

b) Conocimiento de grado elemental: 0,60 puntos.

c) Conocimiento de grado medio: 1,25 puntos.

d) Conocimiento de grado superior: 1,50 puntos.

5. Conocimiento de idiomas:

Podrá valorarse hasta un máximo de 0,5 puntos el conocimiento de lenguas oficiales de la Comunidad Europea.

Medios de acreditación y valoración:

Realización de entrevista: El Tribunal de valoración podrá acordar, si lo estima necesario, la celebración de una entrevista para la concreción de los méritos específicos.

A estos efectos, se notificará a los concursantes afectados la fecha, hora y lugar de celebración.

Ayuntamiento de Nucía (La)

Puesto: Intervención, clase 2.ª N.º de código de puesto: 0346001

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 hasta un máximo de 3,5 puntos el trabajo desarrollado en los siguientes puestos de trabajo, reservados a funcionarios con habilitación nacional, de acuerdo con la siguiente escala:

Por servicios prestados ocupando, el puesto de trabajo de Interventor, reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional, con nombramiento en propiedad o provisional, en Entidades Locales de presupuesto superior a 28.000.000 €: 0,16 puntos por mes, sin que se efectúe prorrateo por períodos inferiores. En este apartado se podrá obtener hasta un máximo de 3,5 puntos.

2. 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 30 o más horas hasta un máximo de 2,5 puntos. La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración con arreglo a la siguiente escala:

a) De 60 o más horas: 1,25 puntos.

b) De 40 o más horas: 0,75 puntos.

c) De 30 o más horas: 0,50 puntos.

3. Por la realización de cursos sobre el IVA en las Entidades Locales, con especial referencia a las actuaciones urbanísticas, siempre que su duración sea igual o superior a 30 horas: 1,5 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 concreción de los méritos específicos.

A estos efectos, se notificará a los concursantes afectados de la fecha, hora y lugar de celebración.

Ayuntamiento de Onil

Puesto: Intervención, clase 2.ª N.º de código de puesto: 0347002.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Requisito del conocimiento del valenciano: de conformidad con lo previsto en la relación de puestos de trabajo de esta Corporación se establece como requisito para el acceso a este puesto el conocimiento del valenciano en su grado oral.

Este requisito se acreditará con el certificado u homologación correspondiente expedido por la Junta Calificadora de Conocimientos 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:

- a) De 100 o más horas: 1 punto.
- b) De 75 o más horas: 0,75 puntos.
- c) De 50 o más horas: 0,50 puntos.
- d) De 25 o más horas: 0,25 puntos.
- e) De 15 o más horas: 0,10 puntos.

1.3 Se valorarán además hasta un máximo de 0,5 puntos la impartición de clases en los cursos de formación en función del número de horas impartidas siguiendo esta escala:

- a) De 100 o más horas: 0,50 puntos.
- b) De 75 o más horas: 0,35 puntos.
- c) De 50 o más horas: 0,25 puntos.
- d) De 25 o más horas: 0,15 puntos.
- e) De 15 o más horas: 0,10 puntos.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos:

2.1 Se valorarán hasta un máximo de 1,5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter sectorial que tengan relación directa con las peculiaridades y características de la Corporación convocante (municipios turísticos; municipios de áreas metropolitanas, municipios con problemática urbanística, de aguas, agricultura de alta montaña, montes comunales, etc.)

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

- a) De 100 o más horas: 1,25 puntos.
- b) De 75 o más horas: 1 punto.
- c) De 50 o más horas: 0,75 puntos.
- d) De 25 o más horas: 0,50 puntos.
- e) De 15 o más horas: 0,25 puntos.

3. Aptitudes para el puesto de trabajo:

Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajo relacionados con Administración Local o que guarden similitud con el contenido técnico del puesto convocado hasta un máximo de 2,5 puntos.

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

En entidades locales de población igual o superior a 5.000 habitantes 0,1 puntos/mes.

En entidades locales de presupuesto igual o superior a 3.005.060,52 euros, 0,1 puntos/mes.

En entidades con problemática (turística, industrial, agricultura, alta montaña, de áreas metropolitanas, etc.) a 0,05 puntos/mes.

3.2 Servicios prestados como funcionario de Administración General:

En la subescala técnica 0,1 puntos/mes.

En la subescala administrativa 0,05 puntos/mes.

3.3 Servicios prestados como funcionario del mismo o superior grupo de clasificación por la titulación exigida para el ingreso conforme el artículo 25 de la Ley 30/1984, en el Estado o en las Comunidades Autónomas:

- a) En la misma Comunidad Autónoma 0,1 puntos/mes.
- b) En el Estado o en otras Comunidades Autónomas 0,05 puntos/mes.
- c) En funciones directamente relacionadas con la Administración Local, además de la valoración por a) o por b) 0,05 puntos/mes.

4. Conocimiento de valenciano:

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 1,5 puntos siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencia, con arreglo a la siguiente escala:

- a) Conocimiento de grado elemental: 0,60 puntos.
- b) Conocimiento de grado medio: 1,25 puntos.
- c) 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 la fecha, hora y lugar de celebración.

Ayuntamiento de Alcoi

Puesto: Viceintervención, clase 2.ª N.º de código de puesto: 0304502.

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 los servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicio o acumulado, en los últimos 5 años en la Comunidad Valenciana, con arreglo a la siguiente escala:

1.4 En entidades locales de población superior a 19.500 habitantes a 0,05 puntos/mes, hasta un máximo de 2 puntos.

1.5 En entidades locales con presupuesto superior a 50 millones de euros a 0,25 puntos/mes, hasta un máximo de 2,5 puntos.

1.6 En entidades locales que tengan la calificación de municipio turístico por Decreto del Gobierno valenciano a 0,25 puntos/mes, hasta un máximo de 2,5 puntos.

2. Prioridad en la petición: Por haber solicitado el puesto de este Ayuntamiento en primer lugar 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 concreción de los méritos específicos.

A estos efectos, se notificará a los concursantes afectados la fecha, hora y lugar de celebración.

Ayuntamiento de La Vila Joiosa

Puesto: Viceintervención, clase 2.ª N.º de código de puesto: 0368001.

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:

La puntuación máxima de este apartado es de 3,5 puntos:

1.1 Se valorarán hasta un máximo de 1,5 puntos los cursos de formación y de perfeccionamiento en materia de haciendas locales, gestión económica y financiera de las Administraciones Locales y contabilidad y auditoría de las Administraciones públicas. La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración con arreglo a la siguiente escala:

- De 200 o más horas: 1,50 puntos.
- De 100 o más horas: 0,75 puntos.
- De 50 o más horas: 0,50 puntos.
- De 25 o más horas: 0,25 puntos.

1.2 Se valorarán hasta un máximo de 1 punto los cursos de formación y perfeccionamiento en materia de contratación y urbanismo. 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 50 o más horas: 0,75 puntos.
- De 25 o más horas: 0,50 puntos.
- De 10 o más horas: 0,10 puntos.

1.3 Se valorarán hasta un máximo de 0,50 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento en materia de normativa autonómica de la Comunidad Valenciana (en materia de servicios públicos locales). La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración con arreglo a la siguiente escala:

- De 50 o más horas: 0,50 puntos.
- De 25 o más horas: 0,25 puntos.
- De 10 o más horas: 0,10 puntos.

1.4 Se valorarán hasta un máximo de 0,50 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento en materia de técnicas de gestión y de organización para la dirección de equipos. La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración con arreglo a la siguiente escala:

- De 50 o más horas: 0,50 puntos.
- De 25 o más horas: 0,25 puntos.
- De 10 o más horas: 0,10 puntos.

2. Aptitudes para el puesto de trabajo:

Se valorarán hasta un máximo de 4 puntos los servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicio o acumulado con arreglo a la siguiente escala:

- Servicios prestados en Ayuntamientos cuya intervención esté clasificada como de categoría superior: 0,1 puntos/mes.
- Servicios prestados en Ayuntamientos cuya intervención esté clasificada como de categoría de entrada: 0,05 puntos/mes.
- Servicios prestados durante un período de tiempo continuado y sin interrupción en la administración de la Generalitat Valenciana ocupando un puesto de intervención: 0,1 puntos/mes.

3. Conocimiento de valenciano:

Estableciéndose como requisito el conocimiento del valenciano en su nivel medio no se establece valoración adicional en este apartado.

Medios de acreditación y valoración:
Realización de entrevista:

PROVINCIA DE CASTELLÓN/CASTELLÓ

Ayuntamiento de Almassora

Puesto: Viceintervención, clase 2.ª N.º de código de puesto: 1204501.

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: se valorará hasta un máximo de 2 puntos los siguientes 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 tenga relación directa con las peculiaridades y características de esta Corporación con la siguiente escala:

Horas	Puntos
Desde 20	0,05
Desde 30	0,25
Desde 50	0,30

En materia presupuestaria, económica y hacienda, hasta un máximo de 1,25 puntos.

En materia de fiscalización, rentas y contabilidad, hasta un máximo de 0,75 puntos.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos: Se valorará, hasta un máximo de 2 puntos los siguientes cursos de formación y perfeccionamiento de carácter sectorial que tengan relación directa con las peculiaridades y características de esta Corporación con la siguiente escala:

Horas	Puntos
Desde 20	0,05
Desde 30	0,25
Desde 50	0,30

En materia de urbanismo y patrimonio, hasta un máximo de 0,60 puntos.

En materia de contratación, hasta un máximo de 0,80 puntos.

En materia de habilidades de dirección se puntuará como máximo, hasta 0,15 puntos.

En materia de informática, tesorería y recaudación, hasta un máximo de 0,45 puntos.

3. Aptitudes para el puesto de Trabajo:

Se valorará con un máximo de 3,50 puntos el trabajo desarrollado en los siguientes puestos cualquiera a haya sido la relación de empleo:

Servicios prestados en puestos de trabajo de Tesorero/a: 0,08 puntos por mes, hasta un máximo de 0,50 puntos.

Servicios prestados en puestos de trabajo de Interventor/a y Viceinterventor/a reservado a funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter Nacional pertenecientes a la subescala de Intervención Tesorería categoría de entrada, debido a que el puesto cuya cobertura se pretende es de la misma categoría, 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 2 puntos.

Servicios prestados en puestos de Trabajo de Interventor/a y Viceinterventor/a reservado a funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter Nacional perteneciente a la subescala de Intervención Tesorería categoría superior, 0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 1 punto.

Medios de acreditación y valoración:

Realización de entrevista:

PROVINCIA DE VALENCIA

Ayuntamiento de Albaida

Puesto: Intervención, clase 2.ª N.º de código de puesto: 4601801.

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 conocimiento del funcionamiento y la problemática del área de los ayuntamientos de los municipios de carácter medio de entre 6.000 y 8.000 habitantes de comarcas interiores de la provincia de Valencia con especial incidencia en la comarca de la Vall de Albaida y el municipio de Albaida a exponer en una memoria de un mínimo de 20 folios y un máximo de 40 folios a defender delante del Tribunal, puntuable hasta un máximo de 2,5 puntos.

A estos efectos, se notificará a los concursantes afectados la fecha, hora y lugar de la realización de la exposición de la memoria.

4. Conocimiento de Valenciano:

Nivel superior y lenguaje administrativo de conocimientos de valenciano, conjuntamente, según la Junta de Coneiximents de València, con una valoración de 5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Realización de entrevista:

Ayuntamiento de Beniganim

Puesto: Intervención, 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 medio.

Méritos específicos:**1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:**

1.1 Se valorarán hasta un máximo de 1 punto los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que, teniendo por objeto la formación en alguna de las funciones propias del puesto de trabajo no tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante (cursos de informática, función pública, contabilidad, contratación de bienes y servicios, lenguaje administrativo valenciano).

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

- De 100 o más horas: 1 punto.
- De 75 o más horas: 0,75 puntos.
- De 50 o más horas: 0,50 puntos.
- De 25 o más horas: 0,25 puntos.
- De 15 o más horas: 0,10 puntos.

1.3 Se valorarán además hasta un máximo de 0,5 puntos la impartición de clases en los cursos de formación en función del número de horas impartidas siguiendo esta escala:

- De 100 o más horas: 0,50 puntos.
- De 75 o más horas: 0,35 puntos.
- De 50 o más horas: 0,25 puntos.
- De 25 o más horas: 0,15 puntos.
- De 15 o más horas: 0,10 puntos.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos:

2.1 Se valorarán hasta un máximo de 1,5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter sectorial que tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante (municipios turísticos; municipios de áreas metropolitanas, municipios con problemática urbanística, de aguas, agricultura de alta montaña, montes comunales, etc.).

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

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

3. Aptitudes para el puesto de trabajo:

Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajo relacionados con Administración Local o que guarden similitud con el contenido técnico del puesto convocado, hasta un máximo de 2,5 puntos.

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

En entidades locales de población igual o superior a 5.000 habitantes 0,03 puntos/mes.

En entidades locales de presupuesto igual o superior a 3.005.060,5 euros, 0,02 puntos/mes.

En entidades con problemática (turística, industrial, agricultura alta montaña, de áreas metropolitanas, etc.) a 0,02 puntos/mes.

3.2 Servicios prestados como funcionario de Administración General:

En la subescala técnica 0,01 puntos/mes.

En la subescala administrativa 0,01 puntos/mes.

En la subescala auxiliar admva. 0,01 puntos/mes.

3.3 Servicios prestados como funcionario del mismo o superior grupo de clasificación por la titulación exigida para el ingreso conforme el artículo 25 de la Ley 30/1984, en el Estado o en las Comunidades Autónomas:

a) En la misma Comunidad Autónoma 0,01 puntos/mes.

b) En el Estado o en otras Comunidades Autónomas 0,01 puntos/mes.

c) En funciones directamente relacionadas con la Administración Local, además de la valoración por a) o por b) 0,01 puntos/mes.

4. Conocimiento de valenciano:

El conocimiento del valenciano 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 València, con arreglo a la siguiente escala:

a) 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.

Ayuntamiento de Olleria (L')

Puesto: Intervención, clase 2.^a N.º de código de puesto: 4654901.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre de 2005: Es superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:**1. Cursos de formación:**

1.1 Se valorará por la realización de cursos relativos a Gestión Presupuestaria de las Entidades Locales, con una duración igual o superior a 30 horas lectivas: 0,5 puntos.

2. Experiencia profesional:

Se valorarán los servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional en propiedad, provisional, en comisión de servicio o acumulado en municipios con características socioeconómicas similares a L'Olleria (Población entre 7.500 y 8.500 habitantes; con un presupuesto inicial de gastos entre 6.000.000 y 7.500.000 euros), a razón de: 0,2 puntos por mes trabajado con un máximo de 3 puntos.

3. Titulación:

Por la obtención de un premio extraordinario de fin de carrera: 3 puntos.

4. Conocimiento del valenciano:

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 1 punto siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certifi-

cado u homologación expedido por la Junta Qualificadora de Coneiximents de Valencià, de acuerdo con la siguiente escala.

- a) Conocimiento oral: 0,25 puntos.
- b) Conocimiento de grado elemental: 0,50 puntos.
- c) Conocimiento de grado medio: 0,75 puntos.
- d) Conocimiento de grado superior: 1,00 punto.

Medios de acreditación y valoración:

Realización de entrevista:

Ayuntamiento de Turis

Puesto: Intervención, clase 2.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: 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 punto los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que, teniendo por objeto la formación en alguna de las funciones propias del puesto de trabajo no tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante (cursos de informática, función pública, contabilidad, contratación de bienes y servicios, lenguaje administrativo valenciano).

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

- a) De 100 o más horas: 1 punto.
- b) De 75 o más horas: 0,75 puntos.
- c) De 50 o más horas: 0,50 puntos.

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.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos:

2.1 Se valorarán hasta un máximo de 1,5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter sectorial que tengan relación directa con las peculiaridades y características de esta corporación, (municipios con problemática urbanística).

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

- a) De 100 o más horas: 1,50 puntos.
- b) De 75 o más horas: 1 punto.
- c) De 50 o más horas: 0,75 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, perteneciente a la subescala Intervención, en propiedad, provisional y en comisión de servicio, con arreglo a la siguiente escala:

En entidades locales de población igual o superior a 5.000 habitantes 0,02 puntos/mes.

En entidades locales de presupuesto igual o superior a 6.000.000,00 euros, 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 Coneiximents del Valencià, con arreglo a la siguiente escala:

- a) 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 la fecha, hora y lugar de celebración.

Ayuntamiento de Villanueva de Castellón

Puesto: Intervención, clase 2.ª N.º de código de puesto: 4677101.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre de 2005: Es superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Aptitudes para el puesto de trabajo:

1.1 Servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicios o acumulado, hasta un máximo de 6,75 puntos, con arreglo a la siguiente escala:

1.1.1 En entidades locales de población inferior a 5.000 habitantes 0,025 puntos/mes, hasta un máximo de 0,25 puntos.

1.1.2 En entidades locales de población superior a 5.000 habitantes 0,030 puntos/mes, hasta un máximo de 2,25 puntos.

1.1.3 En entidades locales de presupuesto igual o superior a 6.000.000 euros, que gestione directamente la recaudación, gestión directa de nóminas, seguros sociales, y contratos laborales, y con centro municipal de formación para discapacitados y escuela infantil municipal, 0,25 puntos/mes, hasta un máximo de 4,25 puntos.

2. Conocimiento de valenciano:

Se valorará hasta un máximo de 0,75 puntos siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedidos por la Junta Qualificadora de Coneiximents del Valencià, con arreglo a la siguiente escala:

- a) Conocimiento de grado oral: 0,15 puntos.
- b) Conocimiento de grado elemental: 0,25 puntos.
- c) Conocimiento de grado medio: 0,50 puntos.
- d) Conocimiento de grado superior: 0,75 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Apartado 1. Estos méritos se acreditarán mediante certificación de servicios expedido por la correspondiente Entidad Local.

Realización de entrevista:

Secretaría-Intervención

PROVINCIA DE ALACANT/ALICANTE

Ayuntamiento de Llíber

Puesto: Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 0342001.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre de 2005: Es 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: 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 este, 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.

1.2 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:

- 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 valorará hasta un máximo de 2 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con temas de urbanismo y desarrollo local.

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

- a) De 100 o más horas: 1 punto.
b) De 75 o más horas: 0,75 puntos.
c) De 50 o más horas: 0,50 puntos.
d) De 25 o más horas: 0,25 puntos.
e) De 15 o más horas: 0,10 puntos.

3. Aptitudes del 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, nombramiento provisional, comisión de servicios o acumulación, 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 1.200.000 euros: 0,03 puntos/mes, hasta un máximo de 0,75 puntos.

3.2 Por titulación superior a la exigida y hasta un máximo de 1,5 puntos:

- Licenciado en derecho: 1,5 puntos.
Licenciado en económicas: 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: Hoja de Servicios.

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 Romana (La)

Puesto: Secretaría, clase 3.^a N.º de código de puesto: 0355501.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre de 2005: Es superior a 2.000 habitantes.

Requisito del conocimiento del valenciano:

Méritos específicos:

Cursos de formación y perfeccionamiento específicos. (4 puntos).

1.1 Derecho urbanístico valenciano (1 punto): Se evaluará, con un máximo de 1 puntos, el hecho de haber participado con aprovechamiento en cursos de formación y perfeccionamiento referidos a Derecho Urbanístico Valenciano.

- a) De 25 a 39 horas: 0,2 puntos.
b) De 40 o más horas: 0,8 puntos.

No se computarán ni se acumularán los cursos de duración inferior a 25 horas.

1.2 Contabilidad pública (1,5 puntos): Se evaluará, con un máximo de 1,5 puntos, el hecho de haber participado con aprovechamiento en cursos de formación y perfeccionamiento de contabilidad de la Administración Local.

- a) De 25 a 50 horas: 0,5 puntos.
b) de 51 o más horas: 1 punto.

No se computarán ni se acumularán los cursos de duración inferior a 25 horas.

1.3 Derecho bancario (1,5 puntos): Se evaluará, con un máximo de 1,5 puntos, el hecho de haber participado con aprovechamiento en cursos de formación y perfeccionamiento sobre derecho bancario.

De 75 o más horas: 1,5 puntos.

No se computarán ni se acumularán los cursos de duración inferior a 75 horas.

2. Aptitudes del puesto de trabajo (3,5 puntos).

2.1 Servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional, en puestos de trabajo de la subescala de Secretaría-Intervención, en propiedad, interino, nombramiento provisional, comisión de servicios o acumulación en Ayuntamientos de la Comunidad Valenciana de población igual o superior a 2000 habitantes: 0,15 por mes de servicio con un máximo de 1,5 puntos.

2.2 Servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional, en puestos de trabajo de la subescala de Secretaría-Intervención, en propiedad, interino, nombramiento provisional, comisión de servicios o acumulación en Ayuntamientos de la Comunidad Valenciana con problemática minera en el sector marmolero: 0,15 por mes de servicio con un máximo de 2 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Realización de entrevista:

PROVINCIA DE CASTELLÓN/CASTELLÓ

Diputación de Castellón (Montanejos)

Puesto: Secretaría, clase 3.^a N.º de código de puesto: 1280201.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre de 2005: Es superior a 2.000 habitantes.

Requisito del conocimiento del valenciano:

Méritos específicos:

1. Por haber sido Secretario-Interventor en ejercicio durante un mínimo de cinco años y en tres o más entidades locales, simultánea o sucesivamente: 3 puntos.

2. Por haber superado algún curso de formación o perfeccionamiento, impartido por centros oficiales, sobre contabilidad pública local, con una duración mínima de veinte horas: 1 punto.

3. Por haber superado algún curso de formación o perfeccionamiento, impartido por centros oficiales, sobre contratación, función pública o urbanismo, con una duración mínima de veinte horas: 0'5 puntos.

4. Por experiencia acreditada en funciones de un Servicio de Asistencia Técnica de Diputación Provincial o Comunidad Autónoma Uniprovincial: 3 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Todos los méritos deberán acreditarse documentalmente o mediante fotocopias debidamente cotejada.

No se valorarán como mérito aquellas titulaciones de valenciano que figurasen como requisito para la provisión del puesto de trabajo, ni aquellas que fueran imprescindible 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 públicos cuando hubiesen sido homologados por los institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios o por la universidad.

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

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: El Tribunal de valoración podrá acordar, si lo estima necesario, la celebración de una entrevista para la concreción de los méritos específicos. A estos efectos, se notificará a los concurrentes afectados de la fecha, hora y lugar de celebración.

PROVINCIA DE VALENCIA

Ayuntamiento de Andilla

Puesto: Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 4611401.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre de 2005: Es inferior a 2.000 habitantes.

Requisito del conocimiento del valenciano:

Méritos específicos:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos:

1.1 Se valorarán hasta un máximo de 2,5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que, tengan relación directa con las funciones propias del puesto de trabajo de Secretaría - Intervención.

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

- a) De 100 o más horas: 1,4 puntos.
- b) De 75 o más horas: 1,05 puntos.
- c) De 50 o más horas: 0,70 puntos.
- d) De 30 o más horas: 0,42 puntos.
- e) De 25 o más horas: 0,35 puntos.
- f) De 20 o más horas: 0,21 puntos.

2. Aptitudes para el puesto de trabajo: Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajo relacionados con Administración Local o que guarden similitud con el contenido técnico del puesto convocado, hasta un máximo de 5 puntos.

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

En entidades con problemática minera Sector Arcillas a 0,035 puntos/mes.

En entidades con problemática de agricultura de alta montaña a 0,020 puntos/mes.

En entidades con problemática de montes de utilidad pública a 0,020 puntos/mes.

Medios de acreditación y valoración:

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 Bellreguard

Puesto: Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 4614401.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre de 2005: Es superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos: Cursos de formación y perfeccionamiento específicos. (2,5 puntos)

Derecho Urbanístico Valenciano: Se evaluará, con un máximo de 1,5 puntos, el hecho de haber participado con aprovechamiento en cursos de formación y perfeccionamiento referente a Derecho Urbanístico Valenciano

- a) De 25 a 50 horas: 0,50 puntos.
- b) de 51 o más horas: 1 punto.

No se computarán ni se acumularán los cursos de duración inferior a 25 horas.

Contabilidad pública: Se evaluará, con un máximo de 1,0 puntos, el hecho de haber participado con aprovechamiento en cursos de formación y perfeccionamiento de contabilidad de la Administración local.

- a) De 25 a 50 horas: 0,50 puntos.
- b) de 51 o más horas: 1 punto.

No se computarán ni se acumularán los cursos de duración inferior a 25 horas.

Aptitudes para el puesto de trabajo. (3 puntos):

Servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional, en puesto de trabajo de la subescala de secretaria intervención, en propiedad, nombramiento provisional, comisión de servicios, acumulación o interino, en ayuntamientos de la Comunidad

Valenciana de población igual a superior a 3.800 habitantes y presupuesto inicial de 3.000.000 de euros: 0,1 puntos por mes de servicio, con un máximo de 1,5 puntos.

Servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional, en puesto de trabajo de la subescala de secretaria intervención, en propiedad, nombramiento provisional, comisión de servicios, acumulación o interino, en ayuntamientos de la Comunidad Valenciana de población igual o superior a 3.800 habitantes y con 50 o más trabajadores (funcionarios y laborales) según el anexo de personal de los correspondientes presupuestos.: 0,1 puntos por mes de servicio, con un máximo de 1,5 puntos.

Conocimiento de valenciano: (2 puntos): El conocimiento de valenciano se evaluará hasta un máximo de 1 punto, siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado o homologación expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements del València, de acuerdo con la siguiente escala:

- Conocimiento de grado elemental: 1 punto.
- Conocimiento de grado medio: 1,50 puntos.
- Conocimiento de grado superior: 2 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Realización de entrevista: El tribunal de evaluación podrá acordar, si lo estima necesario, la celebración de una entrevista por la concreción de los méritos específicos.

A estos efectos, se notificará a los concursantes afectados de la fecha, hora y lugar de celebración.

Ayuntamiento de Chelva

Puesto: Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 4631801.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre de 2005: Es 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. Cursos de formación y perfeccionamiento: Se valorarán hasta un máximo de 2 puntos los siguientes cursos de formación y perfeccionamiento tanto de carácter genérico como específico que tienen relación directa con las peculiaridades y características de la Corporación convocante:

1.1 Derecho urbanístico Estatal: Se valorarán con un máximo de 0,50 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. Únicamente se valorarán los cursos de 200 o más horas con 0,50 puntos por curso.

1.2 Contratación en las Administraciones Públicas: Se valorarán con un máximo de 0,50 puntos el haber participado con aprovechamiento en cursos de contratación de las Administraciones Públicas. Únicamente se valorarán los cursos de 75 o más horas con 0,50 puntos por curso.

1.3 Medio Ambiente: Se valorarán con un máximo de 0,50 puntos los cursos sobre el régimen jurídico y la gestión medioambiental de las Corporaciones Locales. Únicamente se valorarán los cursos a partir de 50 horas, con 0,50 puntos por curso.

1.4 Ofimática: Se valorarán con un máximo de 0,50 puntos los cursos sobre ofimática, impartidos por Organismos oficiales. Únicamente se valorarán los cursos a partir de 120 horas, con 0,50 puntos por curso.

2. Aptitudes para el puesto de trabajo: Se valorarán con un máximo de 5 puntos según el desglose siguiente:

2.1 Se valorarán los servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional, ocupando puesto de Secretario-Interventor, tanto en propiedad, nombramiento provisional o en comisión de servicio, en Ayuntamientos de la Comunidad Valenciana de acuerdo con la siguiente escala y hasta un máximo de 1,5 puntos:

2.1.1 En Municipios de interior que desarrollen activamente la Agenda 21 local y que se encuentren dentro de la red de municipios sostenibles a 0,25 puntos por año completo trabajado, sin que se admita el prorrateo, hasta un máximo de 0,50 puntos.

2.1.2 En Municipios de interior que sean cabecera en la prestación de servicios sociales generales agrupados, a 0,25 puntos por año completo trabajado, sin que se admita el prorrateo, hasta un máximo de 0,50 puntos.

2.1.3 En Municipios de interior con problemática medioambiental, agricultura de alta montaña y aprovechamientos forestales en montes catalogados a 0,25 puntos por año completo trabajado, sin que se admita el prorrateo, hasta un máximo de 0,50 puntos.

2.2 Se valorará la obtención de premio extraordinario en cualquier licenciatura con 1,5 puntos.

2.3 Se valorará haber quedado entre los cuatro primeros en las pruebas selectivas de Secretaría-Intervención de la Subescala de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, con 2 puntos.

3. Conocimiento del valenciano: El conocimiento del valenciano en su grado medio o superior se valorará como máximo 0,50 puntos siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado y homologación, expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià.

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 Favara

Puesto: Secretaría, clase 3.^a N.º de código de puesto: 4636901.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre de 2005: Es inferior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento específico:

1.1 Se valorarán hasta un máximo de 2 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que, tengan relación directa con las funciones propias del puesto de trabajo de Secretaría-Intervención.

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

- De 100 a más horas: 1,4 puntos.
- De 75 o más horas: 1,05 puntos.
- De 50 o más horas: 0,70 puntos.
- De 30 o más horas: 0,42 puntos.
- De 25 o más horas: 0,35 puntos.
- De 20 o más horas: 0,21 puntos.

2. Conocimiento de valenciano: El conocimiento del valenciano se valorará, hasta un máximo de 0,5 puntos, con arreglo a la siguiente escala:

- Conocimiento de grado elemental: 0,20 puntos.
- Conocimiento de grado medio: 0,35 puntos.
- Conocimiento de grado superior: 0,50 puntos.

3. Aptitudes para el puesto de trabajo:

Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajo clasificados en la Subescala de Secretaría-Intervención en Ayuntamiento de menos de cinco mil habitantes, hasta un máximo de 5 puntos.

3.1 Servicios prestados en ayuntamientos como funcionario de habilitación de carácter nacional Subescala Secretaria-Intervención, en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicios o acumulado, con arreglo a la siguiente escala, hasta un máximo de 2,5 puntos, en Ayuntamientos con alguna de las características y problemática similares a los de la Entidad convocante:

- Ayuntamientos de municipios de 1.000 o más habitantes.
- Ayuntamientos de municipios de presupuesto igual o superior a 800.000 euros.
- Ayuntamientos de municipios con plantilla de personal fijo igual o superior a 7 trabajadores.

3.1.a) Servicios efectivamente prestados en Ayuntamientos a razón de 0,041 puntos por mes de servicio efectivo.

3.2 Servicios específicos efectivamente prestados en ayuntamientos como funcionario de habilitación de carácter nacional subes-

cala Secretaria-Intervención, en propiedad, interino provisional, en comisión de servicios o acumulado, con arreglo a la siguiente escala, hasta un máximo de 2,5 puntos:

3.2.a) Por haber participado en la tramitación y asesoramiento, con emisión de informe no preceptivo, programas de actuación integrada o instrumentos de gestión urbanística análogos, en los últimos 5 años, a razón de 0,062 puntos por instrumento tramitado, hasta un máximo de 1,25 puntos.

3.2.b) Por haber participado en la tramitación y asesoramiento, con emisión de informe no preceptivo, en la formación o revisión global de los instrumentos de planeamiento general o de desarrollo modificativos y de mejora, en los últimos 5 años, a razón de 0,062 puntos por instrumento tramitado, hasta un máximo de 1,25 puntos.

3.2.c) Por haber dirigido y llevado directamente la contabilidad actualizada, con liquidación y cuenta general, en los últimos 5 años a razón de 0,125 por ejercicio contabilizado, hasta un máximo de 1,25 puntos.

3.2.d) Por haber dirigido y llevado directamente la contabilidad, en procesos de reconstrucción o regularización contable de 2 o más ejercicios a razón de 0,35 puntos por proceso realizado, hasta un máximo de 1,25 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 la fecha, hora y lugar de celebración.

Ayuntamiento de Llutxent

Puesto: Secretaría, clase 3.^a N.º de código de puesto: 4645001.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre de 2005: Es superior a 2.000 habitantes.

Requisito del conocimiento del valenciano: De conformidad con lo previsto en la relación de puestos de trabajo de esta Corporación se establece como requisito para el acceso a este puesto el conocimiento del valenciano en su grado Elemental.

Méritos específicos:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos (2 puntos):

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.

Se valorará con un máximo de 0,5 puntos, por haber participado con aprovechamiento en curso sobre uso eficaz del tiempo:

- de 15 a 24 horas: 0,25 puntos.
- de 25 en adelante: 0,50 puntos.

Se valorará con un máximo de 1 punto, por haber participado con aprovechamiento en curso sobre intermunicipalidad en régimen local:

- De 15 a 24 horas: 0,5 puntos.
- De 25 en adelante: 1 punto.

Se valorará con un máximo de 0,5 puntos, por haber participado con aprovechamiento en cursos sobre protocolo aplicado en el ámbito de la Administración Local:

- De 15 a 29: horas: 0,25 puntos.
- De 30 en adelante: 0,5 puntos.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos (2 puntos):

2.1 Contabilidad pública: Se evaluará con un máximo de 0,50 puntos, el hecho de haber participado con aprovechamiento en cursos de formación de sobre las nuevas instrucciones de contabilidad, de la Administración Local, solo se computarán cursos de 50 o más horas, a razón de 0,50 el curso.

2.2 Derecho Urbanístico Valenciano: Se evaluará con un máximo de 0,50 puntos, el hecho de haber participado con aprovechamiento en cursos de formación y perfeccionamiento en materia urbanística valenciana de cuarenta horas o más a razón de 0,50 puntos el curso.

2.3 Cursos sobre legislación en materia de régimen local: Se evaluará con 1 punto, el hecho de haber participado con aprovecha-

miento en cursos de formación y perfeccionamiento en materia local de veinte horas o más, máximo 1 punto el curso.

3. Aptitudes para el puesto de trabajo: Se valorará los servicios prestados como Funcionario de Habilitación de Carácter Nacional ocupando puestos de Secretaría-Intervención, tanto en propiedad, como en nombramiento provisional, o comisión de servicios, en Ayuntamientos de la Comunidad Valenciana, de acuerdo con la siguiente escala y hasta un máximo de 3,5 puntos, repartidos del siguiente modo:

3.1 Por servicios prestados en el puesto de trabajo de Secretaría-Intervención, en el servicio de asesoramiento a los municipios, 0,23 puntos por mes completo y hasta un máximo de 2,5 puntos.

3.2 Por servicios prestados en el puesto de trabajo de Secretaría-Intervención, en Ayuntamientos con problemática agrícola y ganadera de legalización de granjas, 0,09 mes completo, hasta un máximo de 0,5 puntos.

3.3 Por servicios prestados en el puesto de trabajo de Secretaría-Intervención, en Ayuntamientos que cuenten con un Plan general de Ordenación Urbana aprobado en los tres últimos años y estén iniciando su desarrollo, 0,09 puntos por mes completo, hasta un máximo de 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 concreción de los méritos específicos.

A estos efectos, se notificará a los interesados afectados la fecha, hora y lugar de celebración.

Ayuntamiento de Montroy

Puesto: Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 4652801.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre de 2005: Es inferior a 2.000 habitantes.

Requisito del conocimiento del valenciano:

Méritos específicos:

Cursos de formación y perfeccionamiento específicos:

1.1 Por la asistencia con aprovechamiento a cursos de Ordenación Autonómica del territorio, con una duración superior a ciento diez horas: 1,5 puntos.

1.2 Por la asistencia con aprovechamiento a cursos sobre la Nueva Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local con una duración no inferior a cincuenta horas. 0,5 puntos.

1.3 Por la asistencia con aprovechamiento a cursos sobre Contabilidad Pública Local, Contabilidad, Auditoría y control financiero en el sector público, Análisis e interpretación de las cuentas anuales en el sector público. 0,5 por curso con un máximo de 1,5 puntos.

2. Experiencia en servicios prestados en la Administración Local:

2.1 Experiencia en la Administración Local ocupando puestos reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional, puesto de Secretaría-Intervención, en propiedad, en Agrupaciones para el sostenimiento en común del puesto de Secretaría-Intervención, con un número de tres o más municipios agregados. 1 punto.

2.2 Experiencia en la Administración Local ocupando puestos de Secretaría-Intervención en Ayuntamientos de Municipios que cuenten con un número de siete o más núcleos de población reconocidos por el INE. 1 punto.

2.3 Experiencia en la Administración Local en Municipios con problemática urbanística en los que se esté tramitando una revisión del Plan General de Ordenación urbana adaptado a la LRAU. 1 punto.

3. Conocimiento de idiomas comunitarios: Estar en posesión del certificado oficial de la Escuela de Idiomas por haber superado el ciclo elemental o ciclo superior de Inglés o Alemán. 0,4 puntos por el primer ciclo y 0,6 puntos por el ciclo superior con un máximo de 1 punto.

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.

Ayuntamiento de Simat de La Valldigna

Puesto: Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 4669301.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre de 2005: Es 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 0,5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que, teniendo por objeto la formación en alguna de las funciones propias del puesto de trabajo no tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante (cursos de informática, función pública, contabilidad, presupuestos, recaudación, contratación de bienes y servicios, lenguaje administrativo valenciano, organización municipal y responsabilidad de mandos intermedios).

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: 0,50 puntos.
- De 75 o más horas: 0,40 puntos.
- De 50 o más horas: 0,30 puntos.
- De 25 o más horas: 0,20 puntos.
- De 15 o más horas: 0,10 puntos.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos:

2.1 Se valorarán hasta un máximo de 0,5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter sectorial que tengan relación directa con las peculiaridades y características de esta corporación y que estén relacionados con cuestiones de agua, energéticas, de urbanismo valenciano, gestión urbanística, montes y similares.

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: 0,50 puntos.
- De 75 o más horas: 0,40 puntos.
- De 50 o más horas: 0,30 puntos.
- De 25 o más horas: 0,20 puntos.
- De 15 o más horas: 0,10 puntos.

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 6,00 puntos.

3.1 Por 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:

- Por 8 o más años de servicios ininterrumpidos en la misma plaza y corporación: 2,00 puntos.
- Por 6 o más años de servicios ininterrumpidos en la misma plaza y corporación: 1,00 punto.
- Por 4 o más años de servicios ininterrumpidos en la misma plaza y corporación: 0,50 puntos.
- Por menos de 4 años de servicios ininterrumpidos en la misma plaza y corporación: 0,25 puntos.

3.2 Dado que este Ayuntamiento está en dos mancomunidades se valorará el haber formado parte de una Comisión Redactora de Estatutos de una Mancomunidad de Municipios debidamente homologados: 1,5 puntos

3.3 Por 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 municipios con problemática turística y que tengan la consideración de municipio turístico mediante declaración del Gobierno Valenciano o hayan sido declarados durante su permanencia en dicho municipio: 0,03 puntos/por mes, hasta un máximo de 2,5 puntos.

No se podrán computar simultáneamente los puntos de los servicios prestados en municipios para el apartado 3.1 y para el apartado 3.3.

4. Conocimiento de idiomas: Podrá valorarse hasta un máximo de 0,5 puntos el conocimiento de lenguas oficiales de la Comunidad

Europea, dado que este municipio esta hermanado con Templemars (Francia).

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 la fecha, hora y lugar de celebración.

Ayuntamiento de Sollana

Puesto: Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 4669901.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre de 2005: Es superior a 2.000 habitantes.

Requisito del conocimiento del valenciano: De conformidad con lo previsto en la relación de puestos de trabajo de esta Corporación se establece como requisito para el acceso a este puesto el conocimiento del valenciano en su grado elemental.

Méritos específicos:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:

1.1 Se valorarán hasta un máximo de 1,25 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.

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

- a) De 250 o más horas: 1 punto.
- b) De 50 o más horas: 0,25 puntos.

2. Aptitudes para el puesto de trabajo: Se valorará el trabajo desarrollado en puesto de trabajo relacionados con Administración Local o que guarden similitud con el contenido técnico del puesto convocado hasta un máximo de 6,25 puntos.

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

En entidades locales de población igual o superior a 4.500 habitantes, a 0,15 puntos/mes, hasta un máximo de 6 puntos.

En entidades locales de presupuesto igual o superior a 4.000.000 de euros, a 0,05 puntos/mes, hasta un máximo de 0,25 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Realización de entrevista:

Ayuntamiento de Carlet

Puesto: Vicesecretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 4625502.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre de 2005: Es 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 puesto de trabajo relacionado con la Administración Local, bien en la esfera pública o en la esfera privada, que guarden relación con el contenido técnico del puesto convocado hasta un máximo de 2,5 puntos:

1.1 Servicios prestados como técnico de administración general en municipios con una población igual o superior a 13.000 habitantes e inferior a 15.000 habitantes, 0,03 puntos/mes, con un máximo de 2,0 puntos.

1.2 Servicios prestados en el ámbito de la empresa privada en empresas que presten servicios de asesoría o asistencia jurídica en materia de Urbanismo a las Entidades Locales, 0,07 puntos/mes, con un máximo de 0,5 puntos.

2. Posición en las pruebas selectivas de acceso a la subescala de secretaría intervención de la escala de Funcionarios de Administración Local con Habilitación de carácter nacional hasta un máximo de 5 puntos, en los siguientes términos.

Haber quedado en primer lugar: 5 puntos.

Haber quedado en segundo lugar: 3 puntos.

Haber quedado en tercer lugar: 2 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Realización de entrevista:

Ayuntamiento de Tavernes de la Valldigna

Puesto: Vicesecretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 4671401.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre de 2005: Es 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: Se valorará hasta un máximo de 5,5 puntos, únicamente la asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento relativos a las siguientes materias y en la condición que se detalla:

1.1 En calidad de alumno: Se valorará hasta un máximo de 1,5 puntos, únicamente la asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento relativos a las siguientes materias:

1.1.1 Por la asistencia a cursos en materia de Derecho Urbanístico, con una duración individual o acumulada (por la suma de las duraciones de dos o más cursos de duración inferior debidamente acreditados, con la limitación que se concreta en el apartado 1.1.4 siguiente) de 100 ó más horas, se puntuará con arreglo a la siguiente escala:

- a) De 150 o más horas: 1 punto.
- b) De 100 a 149 horas: 0,25 puntos.

No se computarán los cursos de duración que, individual o acumuladamente, no lleguen a las 100 horas.

1.1.2 Por la asistencia a cursos en materia de Función Pública u Organización de recursos humanos con una duración individual o acumulada (por la suma de las duraciones de dos o más cursos de duración inferior debidamente acreditados, con la limitación que se concreta en el apartado 1.1.4 siguiente) de 50 o más horas, se puntuarán con arreglo a la siguiente escala:

- a) De 120 o más horas: 0,25 puntos.
- b) De 100 a 119 horas: 0,15 puntos.
- c) De 50 a 99 horas: 0,10 puntos.

No se computarán los cursos de duración que, individual o acumuladamente, no lleguen a las 50 horas.

1.1.3 Por la asistencia a cursos en materia de Haciendas Locales, fiscalización o actividad recaudatoria de las entidades locales con una duración individual o acumulada (por la suma de las duraciones de dos o más cursos de duración inferior debidamente acreditados, con la limitación que se concreta en el apartado 1.1.4 siguiente) de 100 ó más horas, se puntuará con arreglo a la siguiente escala:

- a) De 190 o más horas: 0,25 puntos.
- b) De 141 a 189 horas: 0,15 puntos.
- c) De 100 a 140 horas: 0,10 puntos.

No se computarán los cursos de duración que, individual o acumuladamente, no lleguen a las 100 horas

Los méritos a los que se hace referencia en este apartado 1.1 podrán ser objeto de cómputo a efectos de puntuación a cada concursante que los acredite debidamente, siempre que dichos cursos hayan sido impartidos por Universidades, Institutos Nacionales o Autonómicos de Administración Pública o Diputaciones Provinciales exigiéndose que, en este último caso, dichos cursos tengan la correspondiente homologación por el INAP o instituto de Administración Pública autonómico correspondiente.

En ningún caso se computarán ni se acumularán los cursos de duración inferior a quince horas.

1.2 En calidad de profesor: Se valorará hasta un máximo de 4 puntos, el haber impartido cursos en calidad de profesor, en los términos que siguen:

Cursos relativos a Derecho Urbanístico en los que el interesado haya impartido dieciséis o más horas de docencia: 0,25 puntos por cada hora de clase impartida.

Los méritos a los que se hace referencia el apartado 1.2 podrán ser objeto de cómputo a efectos de puntuación a cada concursante

que los acredite debidamente, siempre que dichos cursos hayan sido impartidos en Universidades, Institutos Nacionales o Autonómicos de Administración Pública o Diputaciones Provinciales o Colegios Profesionales de Secretarios, Interventores y Tesoreros, exigiéndose que, en estos dos últimos casos, dichos cursos tengan la correspondiente homologación por el INAP o instituto de Administración Pública autonómico correspondiente.

2. Aptitudes para el puesto de trabajo: Se valorarán hasta un máximo de 2 puntos, los servicios prestados en puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala de Secretaría-Intervención, de colaboración inmediata a las funciones de secretaria, como Vicesecretario, con nombramiento definitivo, provisional o mediante comisión de servicios, a razón de 0,036 puntos por mes.

Medios de acreditación y valoración:

Apartado 1.1 La acreditación de dichos méritos se efectuará mediante la aportación de certificado o título oficial acreditativo de las horas y materias.

Apartado 1.2 La acreditación de dichos méritos se efectuará mediante certificado expedido por las entidades que organizaron los referidos cursos, en los que se especifique, la duración y la materia impartida.

Apartado 2. El presente mérito se acreditará mediante certificación expedida por la Secretaría de la Entidad Local donde se hayan prestado los servicios, indicándose en la condición, como funcionario perteneciente a la subescala Secretaría-Intervención, en que se hayan desempeñado (nombramiento definitivo, provisional, comisión de servicios, etc.), ocupando puesto de Vicesecretario y expresión del número total de meses de servicio prestados.

Realización de entrevista: El Tribunal de valoración podrá acordar, si lo estima necesario, la celebración de una entrevista para la concentración de los méritos específicos.

A estos efectos, se notificarán a los concursantes afectados de la fecha, hora y lugar de celebración.

Ayuntamiento de Silla

Puesto: Vicesecretaría-Intervención, clase 3.ª N.º de código de puesto: 4669001.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre de 2005: Es 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:

Requisito del conocimiento del valenciano: de conformidad con lo que establece la relación de puestos de trabajo de esta corporación, se establece como requisito para el acceso a este puesto el conocimiento del valenciano en el grado medio.

1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:

1.1 Se valorarán hasta un máximo de 2,5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento, de carácter general o sectorial, que tengan por objeto la formación en alguna de las funciones propias del puesto de trabajo (cursos de hacienda local, legislación local, contabilidad, contratación, urbanismo).

1.2 La valoración de cada uno de los cursos se efectuará atendiendo a la duración de acuerdo con la siguiente escala:

De 100 horas o más: 2 puntos.

De 75 o más: 1,50 puntos.

De 50 o más: 1 punto.

De 25 o más: 0,50 puntos

De 15 o más: 0,20 puntos.

2. Aptitudes para el puesto de trabajo: Se valorará la experiencia en puestos de trabajo con funciones iguales o superiores y con un nivel de responsabilidad igual o superior al del lugar convocado hasta un máximo de 5 puntos:

2.1 Servicios prestados como funcionario con habilitación de carácter nacional en propiedad, provisional o en comisión de servicios, en entidades locales de poblaciones integradas en entidades metropolitanas con una población igual o superior a los 15.000 habitantes y un presupuesto inicial igual o superior a 8.000.000,00 €: 0,10 puntos/mes, hasta un máximo de 2,5 puntos.

2.2 Memoria sobre la organización municipal de la entidad local que convoca. Se valorará hasta un máximo de 2,5 puntos la

presentación de una memoria sobre la organización municipal previamente presentada con la documentación acreditativa de méritos. Este apartado tiene como misión la adecuación del perfil profesional y las aptitudes del concursante y sus posibles iniciativas por mejorar el ejercicio del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

Medios de acreditación y valoración:

Realización de entrevista: El Tribunal de Valoración podrá acordar, si lo estima necesario, llevar a cabo una entrevista para la concreción de los méritos.

A este efecto, se notificará a los concursantes afectados la fecha, la hora y lugar de la entrevista.

COMUNIDAD AUTÓNOMA DEL PAÍS VASCO

(Provincia de Álava: Acuerdo 187/2006, del Consejo de Diputados de 14 de marzo de la Diputación Foral de Álava, publicado en el B.O.T.H.A. n.º 38, de 31 de marzo de 2006

Provincia de Guipúzcoa: Orden de 01 de marzo de 2006, del Diputado Foral del Departamento para la Calidad en la Administración Foral, publicada en el B.O.G. n.º 47, de 9 de marzo de 2006

Provincia de Vizcaya: Orden Foral 478/2006, de 08 de marzo, del Diputado Foral de Relaciones Municipales y Urbanismo, publicada en el B.O.B. n.º 58, de 23 de marzo de 2006)

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% (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.

Perfil lingüístico: 4

Fecha de preceptividad: Vencida.

Méritos específicos y medios de acreditación y valoración:

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.

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.

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.

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.

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.

Realización de entrevista:

Ayuntamiento de Durango

Puesto: Secretaría, clase 1.ª N.º de código de puesto: 4825001.

Puntuación mínima: 25% del total.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: 15.03.1990.

Méritos específicos:

A) Por asistencia y aprovechamiento a cursos de perfeccionamiento organizados por centro oficiales dependientes de la Adminis-

tración, centro reconocido por el INAP o el IVAP, o por universidades, de más de 40 horas sobre las siguientes materias: organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Administraciones Públicas, contratación administrativa, función pública, urbanismo, derecho local u otras materias relacionadas con el puesto de Secretaría, hasta un máximo de 2,5 puntos.

0,125 puntos por curso con duración comprendida entre 40 y 60 horas.

0,25 puntos por curso con duración comprendida entre 61 y 80 horas.

0,50 puntos por curso con duración mayor de 81 horas.

B) Por servicios prestados en cualesquiera puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional de la misma subescala y categoría: 1 punto por año, con un máximo de 5 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 y los establecidos en el apartado b), se acreditarán mediante certificado expedido por la Corporación Local correspondiente.

Realización de entrevista: Sí.

Intervención-Tesorería, Categoría Superior

PROVINCIA DE GUIPÚZCOA

Ayuntamiento de Azpeitia

Puesto: Intervención, clase 1.ª N.º de código de puesto: 2018002.

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 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.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad:

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 Durango

Puesto: Intervención clase 1.ª N.º de código de puesto: 4825002.
Puntuación mínima: 25%.
Perfil lingüístico: 4.
Fecha de preceptividad: 15.03.1990.

Méritos específicos:

A) Por asistencia y aprovechamiento a cursos de perfeccionamiento organizados por centro oficiales dependientes de la Administración, centro reconocido por el INAP o el IVAP, o por universidades, de más de 40 horas sobre las siguientes materias: Normativa presupuestaria y contable y su aplicación en la Administración Local, Recaudación Municipal, Gestión Tributaria, endeudamiento de las administraciones locales, auditorías u otras materias relacionadas con el puesto de Interventor, hasta un máximo de 2,5 puntos.

0,125 puntos por curso con duración comprendida entre 40 y 60 horas.

0,25 puntos por curso con duración comprendida entre 61 y 80 horas.

0,50 puntos por curso con duración mayor de 81 horas.

B) Por servicios prestados en cualesquiera puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional de la misma subescala y categoría: 1 punto por año, con un máximo de 5 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 y los establecidos en el apartado b), se acreditarán mediante certificado expedido por la Corporación Local correspondiente.

Realización de entrevista: Sí.

Ayuntamiento de Leioa

Puesto: Intervención, clase 1.ª N.º de código de puesto: 4852001.

Puntuación mínima: 25%.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: 1 enero 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 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 2005, tiene la Administración en la que trabajó.

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

Medios de acreditación y valoración:

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

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

Realización de entrevista: Sí.

Ayuntamiento de Portugalete

Puesto: Intervención, clase 1.ª N.º de código de puesto: 4876001.

Puntuación mínima:

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: 30.09.2004.

Méritos específicos: No hay.

Realización de entrevista:

Tesorerías

PROVINCIA DE GUIPÚZCOA

Ayuntamiento de Arrasate/Mondragón

Puesto: Tesorería. N.º de código de puesto: 2055002.

Puntuación mínima: 25% (7,5 puntos).

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: Vencida.

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% (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:

Hasta la fecha de la última publicación de la convocatoria en los Boletines Oficiales en Corporaciones Locales de la Comunidad Autónoma Vasca de más de 20.000 habitantes. En puesto de trabajo de Tesorero, reservado a funcionario con habilitación nacional, desempeñando la plaza en propiedad o como contratado administrativo, laboral, interino o en funciones: 1 punto por año, máximo 6 puntos.

2. Cursos y diplomas:

Por cada curso que acredite haber realizado de al menos 40 horas de duración, sobre materias correspondientes a especialidades jurídico-económico-administrativas: 0,25 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los servicios prestados, mediante la presentación de certificaciones firmadas por el funcionario competente de las Administraciones Locales en las que se hayan prestado.

Realización de entrevista: No.

PROVINCIA DE VIZCAYA

Ayuntamiento de Leioa

Puesto: Tesorería. N.º de código de puesto: 4852002.

Puntuación mínima: 25%.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: 1.1.1991.

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 Azkoitia

Puesto: Secretaría, clase 2.ª N.º de código de puesto: 2017001.

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 la misa o superior 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 40 horas, sobre materias correspondientes a las especialidades jurídico administrativas: 0,5 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Mediante certificación expedida por el Secretario de la Corporación en la que hubieran prestado los servicios.

Realización de entrevista: Las bases específicas de la convocatoria prevén la realización de entrevista.

Hay previsiones sobre pago por gastos de desplazamiento que origine la entrevista.

Ayuntamiento de Beasain

Puesto: Secretaría, clase 2.ª N.º de código de puesto: 2919001.

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, 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 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 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 funcio-

nario de Administración Local con habilitación de carácter nacional): 0,25 puntos por cada curso, hasta un máximo de 1 punto.

3. Títulos académicos.-Estar en posesión del título de Doctor en Derecho: 1,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los servicios prestados se acreditarán mediante certificaciones originales expedidas por el Secretario de la Corporación Municipal en la que se hayan prestado.

La acreditación de los cursos realizados deberá realizarse mediante la aportación de Certificaciones originales expedidas por el funcionario o autoridad del IVAP o Escuela Oficial, según el caso.

La posesión del título de Doctor, mediante copia de los documentos originales, debidamente compulsados.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Zumárraga

Puesto: Secretaría, clase 2.ª 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:

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: 31.12.1990.

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 Régi-

men 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:

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: 31.12.1994.

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.

Medios de acreditación y valoración:

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 Azkoitia

Puesto: Intervención, clase 2.ª N.º de código de puesto: 2017002.

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 la misa o superior 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 40 horas, sobre materias correspondientes a las especialidades jurídico-económicas administrativas: 0,5 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Mediante certificación expedida por el Secretario de la Corporación en la que hubieran prestado los servicios.

Realización de entrevista: Sí.

Hay previsiones sobre pago por gastos de desplazamiento que origine la entrevista.

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: 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 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.

No hay previsiones sobre pago por gastos de desplazamiento que origine la entrevista.

Ayuntamiento de Urnieta

Puesto: Intervención, clase 2.ª N.º de código de puesto: 2071002.

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 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: 2079002.

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 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 Bermeo**

Puesto: Intervención, clase 2.ª N.º de código de puesto: 4817002.

Puntuación mínima:

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: 31.12.1990.

Méritos específicos:

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

B) Por realizar cursos de perfeccionamiento en Centros Oficiales del Territorio Histórico, Corporaciones Locales o Comunidad Autónoma Vasca en temas relacionados directamente con el Régimen Local sobre trabajos que deban llevarse a cabo en el puesto de Interventor:

En cursillos de 50 horas o más: 0,8 puntos por cursillo, hasta 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: 0,2 puntos por cursillo, 0,60 puntos como máximo.

C) 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:

Ayuntamiento de Elorrio

Puesto: Intervención, clase 2.ª N.º de código de puesto: 4830001.

Puntuación mínima:

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: 26.09.1996.

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:

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: 25.02.2002.

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.

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:

Apartado de cursos.-Se acreditará 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:

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: 1.01.1992.

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.

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 agosto 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.

Medios de acreditación y valoración:

La asistencia a los cursos deberá acreditarse mediante los oportunos certificados.

Para alcanzar el mínimo de 40 horas establecido podrán agruparse los cursos realizados siempre que hayan sido impartidos por un Organismo oficial y sean como mínimo de 15 horas de duración cada uno.

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.

PROVINCIA DE GUIPÚZCOA

Ayuntamiento de Antzuola

Puesto: Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 2011001.

Puntuación mínima:
Población a 31 de diciembre:

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 Zegama

Puesto: Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 2025001

Puntuación mínima:
Población a 31 de diciembre:
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.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Ajangiz

Puesto: Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 4802501

Puntuación mínima:
Perfil lingüístico: 4.
Fecha de preceptividad: 30.07.1995.

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:

1. Certificado emitido por la Administración correspondiente
2. Fotocopia compulsada del certificado de asistencia a los cursillos.

Realización de entrevista: Sí.

Ayuntamiento de Arratzu

Puesto: Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 4807101.

Puntuación mínima:
Perfil lingüístico: 4.
Fecha de preceptividad: 30.07.1995.

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:
Perfil lingüístico: 4.
Fecha de preceptividad: 1.01.1994.

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:
Perfil lingüístico: 4.
Fecha de preceptividad: 31.12.1994.

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: 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:

Apartado servicios.-Demostrado mediante presentación de certificado de haber desempeñado el puesto de Secretaría-Intervención en Entidades Locales (municipio).

Realización de entrevista:

Ayuntamiento de Nabarniz

Puesto: Secretaría, clase 3.ª N.º de código de puesto: 4869501.
Puntuación mínima:
Perfil lingüístico: 4.
Fecha de preceptividad: 31.12.1991.

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.

Acreditación de méritos:

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:
Perfil lingüístico: 4.
Fecha de preceptividad: 31.12.1994.

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.

Agrupación de Izurtza-Mañaria

Puesto: Agrupación secretaria, clase 3.ª N.º de código de puesto: 4857001.
Puntuación mínima:
Perfil lingüístico: 4.
Fecha de preceptividad: 31.12.1994.

Méritos específicos:**Cursos de Formación y Perfeccionamiento:**

Por estar en posesión de Diploma de Especialista en Contabilidad Pública y acreditación del Dominio de Sicalwin mediante la asistencia a cursos de dicho aplicativo de al menos 60 horas de duración: 3,5 puntos.

Por asistencia al Curso Básico de Urbanismo organizado e impartido por el Ente Público dedicado a la formación de personal al Servicio de las Administraciones Públicas, de al menos 25 horas de duración: 1 punto.

Por asistencia a cursos de Nóminas, Seguros Sociales y Declaraciones de IVA e IRPF de al menos 40 horas: 1 punto por cada curso, hasta un máximo de 3.

Medios de acreditación y valoración:

Mediante copia Compulsada del Título o del Certificado de Asistencia a los Cursos.

Realización de entrevista: Sí.

ANEXO II
SOLICITUD DE PARTICIPACION (1)

I. DATOS PERSONALES		
Apellidos		
Nombre	D.N.I.	N.R.P.
Domicilio (a efectos notificación y comunicaciones):		
Calle y número		
Código postal y localidad		
Provincia	Teléfono	
II. DATOS PROFESIONALES		
Subescala (2)	Categoría	
Situación administrativa en que se encuentre el concursante		
Destino actual		
Forma y fecha de nombramiento en el destino actual (3)		
III. DATOS DEL PUESTO AL QUE SE CONCURSA		
Entidad Local en que radica el puesto		
Provincia		
Denominación del puesto		

Solicita tomar parte en el concurso ordinario de traslado para Habilitados de carácter nacional, publicado por Resolución de fecha _____ de la Dirección General de Cooperación Local al puesto de trabajo arriba indicado, declarando no estar incurso en ninguna de la causas de exclusión indicadas en la base segunda de las comunes, y acompañando la documentación que se especifica al dorso.

Lugar, fecha y firma

Sr. Presidente de la Corporación Local de.....

(1) Enviar una solicitud al Presidente de cada Corporación Local cuyo puesto se solicite en el concurso. Acompañar, en su caso, los documentos acreditativos del conocimiento de la lengua de la Comunidad Autónoma y la documentación acreditativa de los méritos específicos y de determinación autonómica alegados.

(2) Cumplimentar solo la Subescala que faculta para concursar al puesto a que se refiere la presente solicitud.

(3) Definitivo o provisional.

DORSO QUE SE CITA

Documentación que se acompaña

A. Del conocimiento de la lengua de la Comunidad Autónoma respectiva.

B. De los méritos específicos.

C. De los méritos de determinación autonómica.

ANEXO III
ORDEN DE PRELACION DE ADJUDICACIONES (1)

I. DATOS PERSONALES		
Apellidos		
Nombre	D.N.I.	N.R.P.
Domicilio (a efectos de notificaciones y comunicaciones):		
Calle y número		
Código Postal y Localidad		
Provincia		Teléfono
II. DATOS PROFESIONALES		
Subescala/s y categoría/s a que se concursa		
Situación administrativa en que se encuentra el concursante		
Destino actual		
Forma y fecha de nombramiento en el destino actual (2)		

Habiendo solicitado tomar parte simultáneamente en distintos concursos de provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, publicados conjuntamente por Resolución de la Dirección General de Cooperación Local de fecha _____ formula ante esa Dirección General, de acuerdo con lo establecido en la base tercera, 2, de las bases generales de la presente convocatoria, el siguiente orden de prelación para el supuesto de que le fueran adjudicados dos o mas de los solicitados:

	(3)		
Nº de orden	Código	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, 1. 01010 -VITORIA - GASTEIZ (Álava).