

MINISTERIO DE JUSTICIA

10675 *ORDEN JUS/1465/2007, de 22 de mayo, por la que se modifica la Orden JUS/1336/2007, de 27 de abril, por la que se convoca concurso de traslado plazas vacantes y de resultas, entre funcionarios de los Cuerpos y Escalas de Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial de la Administración de Justicia.*

Advertido error en la Orden JUS/1336/2007, de 27 de abril (BOE 17-5-2007), por la que se convocaba a concurso de traslado plazas vacantes y de resultas entre funcionarios de los Cuerpos y Escalas de Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa, y Auxilio Judicial, y según lo establecido en el artículo 105 de la Ley 4/1999, de modificación de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se transcribe a continuación la oportuna rectificación:

Se incluyen plazas a resultas en el ámbito territorial del Ministerio de Justicia, que por error no figuraban ofertadas en la Orden JUS/1336/2007, de 27 de abril, las cuales podrán ser consultadas en la página web del Ministerio de Justicia (www.mju.es).

Aquellos funcionarios interesados en la solicitud de dichas plazas incluidas como resultas, podrán presentar una nueva solicitud de participación, quedando automáticamente anulada la anteriormente enviada, en el plazo de cinco días naturales, contados a partir del día siguiente a la finalización del plazo concedido en la Orden JUS/1336/2007, de 27 de abril, sin que ello suponga modificación de la codificación de las restantes plazas ofertadas a resultas.

Contra la presente Orden podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Ministerio de Justicia, en el plazo de un mes, o contencioso-administrativo ante los Juzgados Centrales de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, según lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Madrid, 22 de mayo de 2007.-El Ministro de Justicia, P. D. (Orden JUS/345/2005, de 7 de febrero), el Secretario de Estado de Justicia, Julio Pérez Hernández.

MINISTERIO DE DEFENSA

10676 *RESOLUCIÓN 551/38069/2007, de 17 de mayo, de la Dirección de Enseñanza, Instrucción, Adiestramiento y Evaluación del Ejército de Tierra, por la que se publica la composición del Tribunal de selección para el ingreso en el centro docente militar de formación para acceder a la condición de Militar de Complemento del Ejército de Tierra.*

En cumplimiento de la base común 8.2 de la Resolución 452/38058/2007, de 20 de abril («BOE» número 106, de 3 de mayo), de la Subsecretaría de Defensa, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en el centro docente de formación para acceder a la condición de Militar de Complemento del Ejército de Tierra, se publica la composición del Tribunal de Selección:

Tribunal de exámenes

Titulares:

Presidente: Tcol. CGA ES. (INF) don José Manuel Vicente Gaspar (17433899).

Secretario: Cte. CGA ES. (ART) don Luis Dendariena Ortiz de Zárate (17215004).

Vocales:

Cte. CGA ES. (ART) don Marcos Ángel Sanz Oberberger (25143730).

Cte. CGA ES. (INF) don José Manuel González-Spínola San Gil (8959506).

Cte. CGA ES. (TRANS) don José Miguel Barranco Ferrer (17727536).

Cte. CGA ES. (INF) don Mateo Ignacio Pasarius Molina (41495894).

Cte. CGA ES. (ART) don Ramón Formigo Vilas (32766702).

Cte. CGA ES. (TRANS) don Francisco Javier Pitalúa Rodríguez (46561408).

Cap. CINT ES. don Manuel José Guzmán Puente (17220960).

Tte. CMS ES. (PSI) don Fernando Arroba Rubio (2857841).

Suplentes:

Secretario: Cte. CGA ES. (ING) don José Antonio Sebastián Aguilar (25428253).

Vocales:

Cte. CGA ES. (ART) don José María Iso Pérez (25152517).

Cte. EA ES. don José Arilla Herrero (73193892).

Cte. CINT ES. don Manuel del Río Guimerans (34936897).

Cte. CGA ES. (CAB) don Francisco Escribano Bernal (25095226).

Cap. CGA ES. (ART) don Claudio Gutiérrez Alonso (51065554).

Cap. CGA ES. (INF) don José Roberto Sánchez Hernández (3870298).

Cap. CGA ES. (ART) don Raúl Valiente Ríos (25479324).

Cap. CGA ES. (INF) don José Antonio Sánchez Navales (25157998).

Granada, 17 de mayo de 2007.-El General Director interino de Enseñanza, Instrucción, Adiestramiento y Evaluación del Ejército de Tierra, Luis Díaz-Ripoll Isern.

MINISTERIO DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

10677 *RESOLUCIÓN de 30 de abril de 2007, de la Dirección General de Cooperación Local, por la que se publican 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 781/1.986, de 18 de abril, durante el período a que se extienda la destitución.

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

d) Los funcionarios que no lleven dos años en el último destino obtenido con carácter definitivo en cualquier Administración Pública, salvo que concuren 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 propios de la organización territorial y normativa de la Comunidad de Andalucía, tengan relación directa con las funciones del puesto de trabajo que se convoca, de las reservadas a estos funcionarios en los artículos 2 a 5 del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre.

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

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 de indicará la puntuación que se otorga a los mismos, el número de horas lectivas y el sistema de evaluación.

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

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

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. Solo 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 las 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 las 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 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 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 fun-

cionarios 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 ptos./mes.

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

b) Cursos de formación y perfeccionamiento.

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

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

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

Las convocatorias de cursos formuladas por el centro de formación de funcionarios de la Junta de Extremadura indicarán la puntuación otorgada a los efectos de este artículo. En caso de no indicar la convocatoria la puntuación otorgada, estos cursos se puntuarán según los criterios de valoración regulados en la Orden de 10 de agosto de 1994 del Ministerio para las 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 Junta 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 concursó: 0,02 puntos/mes.

Servicios prestados en puestos de trabajo asignados al grupo de funcionarios inmediatamente inferior a la Subescala a la que se concursó: 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 habili-

tación 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 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.

2.1 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 entendiendo 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. Comunitat 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 Generalidad 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 Generalidad 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.

Solo 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 Generalidad 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 Generalidad 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 Generalidad Valenciana 4/1983, de 23 de noviembre, de Uso y Enseñanza del Valenciano.

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

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 Generalidad 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 propio 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 Consejería 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 con-

vocatoria, 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, 30 de abril de 2007.—El Director general de Cooperación Local, Manuel Zafra Víctor.

ANEXO I

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA

(Resolución de la Dirección General de la Función Pública de la Junta de Andalucía de 14 de marzo de 2007, publicada en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía número 67, de 04 de abril de 2007)

Secretaría, Categoría Superior

PROVINCIA DE GRANADA

Ayuntamiento de Gabias (Las)

Puesto: Secretaría de clase primera. N.º de código de puesto: 1834501.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre:

Méritos específicos:

1. Experiencia (Puntuación máxima 3 puntos).

Por haber desempeñado funciones reservadas a funcionario de Administración Local con Habilitación de carácter nacional, Subescala de Secretaría, en virtud de nombramiento efectuado por la autoridad competente, ya sea en propiedad, provisional, en comisión de servicios o acumulado: 0,015 puntos por mes hasta un máximo de 1,5 puntos.

Por haber desempeñado funciones reservadas a funcionarios de Administración Local con Habilitación de carácter nacional, Subescala de Intervención categoría superior, en virtud de nombramiento efectuado por autoridad competente ya sea en propiedad, provisional, en comisión de servicios o acumulado: 0,15 por mes hasta un máximo de 1,5 puntos.

2. Titulación, Cursos de formación y perfeccionamiento (Puntuación máximo 3,5 puntos):

Por estar en posesión del título de Master en Gestión Pública Local, especialidad en Hacienda Locales, con número de horas lectivas de al menos 600 horas expedido u homologado por el Instituto Nacional de Administración Pública o por el Instituto Andaluz de Administración Pública; 1,60 puntos.

Por estar en posesión de títulos de Especialización en Planificación y gestión Urbanística, y de Disciplina Urbanística, con un número de horas lectivas de al menos 80 horas, expedido u homologado por el Instituto Nacional de Administración Pública o por el Instituto Andaluz de Administración Pública: 0,50 puntos por título hasta un máximo de 1 punto.

Por asistencia con aprovechamiento a cursos sobre Contratación administrativa, Derecho Urbanístico, Régimen Jurídico Local, Recursos Humanos, Derecho local andaluz, incluidos dentro de Plan de Formación Continua para la Administración Pública, con número de horas lectivas de al menos 130 horas: 0,20 puntos hasta un máximo de 0,40 puntos.

Por curso de formación y perfeccionamiento no correspondidos en el apartado anterior, sobre materias relacionadas con la Administración Local, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública o por el Instituto Andaluz de Administración Pública:

- De 15 a 20 horas lectivas: 0,12 puntos por cada curso.
- De 16 a 50 horas lectivas: 0,15 puntos por cada curso.
- De 51 a 75 horas lectivas: 0,18 puntos por cada curso.
- De 76 a 100 horas lectivas: 0,22 puntos por cada curso.
- De más de 101 horas lectivas: 0,45 puntos por cada curso.

El máximo de puntos será de 0,45 puntos.

Por haber realizado cursos sobre Prevención de Riesgos en el sector de oficinas: 0,05 puntos por curso hasta un máximo de 0,05 puntos.

3. Publicaciones (Puntuación máxima 1 punto).

Por publicaciones en Revistas especializadas en Derecho y Administración Local de ámbito nacional: 0,50 por publicación hasta un máximo de 1 punto.

Medios de acreditación y valoración:

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 mediante certificaciones expedidas por las Entidades Locales en que se hubiese 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. A estos efectos se notificará a los concursantes afectados, de la fecha, hora y lugar de celebración.

PROVINCIA DE MÁLAGA

Ayuntamiento de Cartama

Puesto: Secretaría de clase primera. N.º de código de puesto: 2938001.

Puntuación mínima: 25% puntuación total.

Población a 31 de diciembre: 16.692 habitantes.

Méritos específicos y acreditación:

a) Experiencia: (Máximo: 6 puntos).

Conocimiento y experiencia en el desempeño de funciones reservadas a funcionarios con habilitación de carácter nacional en puestos pertenecientes a la Subescala de Secretaría Superior en municipios de relevancia territorial según la LOUA e integrados en algún Consorcio de Transportes: 1,5 puntos por cada año completo, con un máximo de 3 puntos por este apartado. Se acreditará mediante certificación del Ministerio de Administraciones Públicas, o del Ayunta-

miento respectivo o cualquier otro medio de prueba que admita el Tribunal.

Conocimiento y experiencia en el desarrollo de funciones reservadas a funcionarios con habilitación de carácter nacional de la Subescala de Secretaría en Ayuntamientos de Municipios que cuenten con al menos once núcleos o entidades de población reconocidas por el Instituto Nacional de Estadística: 1 punto por cada año completo y continuado de servicios, hasta un máximo de 3 puntos. La prestación de los servicios continuados se acreditará mediante certificación del Ayuntamiento respectivo o del Ministerio de Administraciones Públicas, asimismo se acompañará la certificación oficial acreditativa de las entidades de población existentes emitida por el Instituto Nacional de Estadística o cualquier otro medio de prueba que admita el Tribunal.

b) Cursos: Máximo: 1,50 puntos.

Formación específica sobre la Unión Europea: Por la realización de cursos organizados o convocados por entidades públicas tales como Universidades, I.N.A.P., o Institutos de la Administración Pública de las Comunidades Autónomas y que versen íntegramente sobre contenidos especializados y relativos a la Unión Europea y tengan una duración igual o superior a 80 horas. Por cada curso 1,10 puntos, hasta un máximo de 1,10 puntos. Se acreditará mediante certificación de realización del curso por la Entidad organizadora o convocante o cualquier otro medio de prueba que admita el Tribunal.

Formación específica sobre Actualidad de la Legislación Andaluza: Por la realización de cursos organizados o convocados por entidades públicas tales como Universidades, I.N.A.P., o Institutos de la Administración Pública de las Comunidades Autónomas y que versen íntegramente sobre contenidos relativos a la Actualidad de la Legislación Andaluza y que tengan una duración igual o superior a 32 horas lectivas. Por cada curso 0,10 puntos, hasta un máximo de 0,40 puntos. 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: No.

Ayuntamiento de Fuengirola

Puesto: Secretaría de clase primera. N.º de código de puesto: 2954001.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Población a 31 de diciembre:

Méritos específicos:

Experiencia profesional. Por servicios prestados en puesto de Secretaría de Ayuntamientos de Capital de provincia o Municipios de más de 50.000 habitantes, Diputaciones, Cabildos o Consejos insulares: 0,15 puntos por mes hasta un máximo de 4 puntos.

Cursos de formación y perfeccionamiento. Por asistencia a cursos de formación en centros oficiales de formación de las administraciones públicas sobre materias relacionadas directamente con el puesto de Secretaría; 0,1 punto por curso de 20 horas o superior, hasta un máximo de 0,5 puntos.

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

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

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

Experiencia profesional: La experiencia profesional se justificará presentando certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos: Denominación de los puestos de trabajo que haya desempeñado, con expresión del tiempo que los haya ocupado y dependencias a las que estén adscritos dichos puestos.

Cursos y seminarios, congresos y jornadas: Para acreditar los méritos señalados en el punto B del baremo, habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la Universidad o Administración Pública organizadora del evento, o en colaboración con la cual se haya realizado la actividad formativa en la que conste la denomina-

ción del curso o jornada, su duración y el concepto en el que participó el aspirante. En todo caso habrá de tenerse en cuenta que solo se valorarán los cursos, jornadas, etc., relacionados con las funciones a desarrollar en el puesto de Secretaría. En el supuesto de cursos organizados por los sindicatos al amparo de los planes anuales de Formación Continua del personal al servicio de la Administración Pública habrá de aportarse certificación del órgano competente de la mencionada institución donde consten los extremos antes indicados y la convocatoria de Formación Continua a la que pertenezca el curso. En todos los casos previstos en el apartado B de este baremo, deberá acreditarse el contenido de los cursos de formación mediante la presentación del programa. En otro caso, el Tribunal valorará discrecionalmente la relación o no con el contenido del puesto de trabajo.

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

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

Realización de entrevista: El tribunal podrá celebrar entrevista con el 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 6 días de antelación a su celebración.

Ayuntamiento de Málaga

Puesto: Secretaría de clase primera. N.º de código de puesto: 2900101.

Puntuación mínima: 7,50 puntos.

Población a 31 de diciembre: Superior a 20.000 habitantes.

Méritos específicos:

Desempeño de puestos anteriores.

1. Haber desempeñado como habilitado nacional, plaza de Secretario, Vicesecretario u Oficial Mayor de Ayuntamiento de Municipios con población superior a 300.000 habitantes, 0,25 puntos por cada año completo de servicios, hasta un máximo de 3 puntos.

2. Haber desempeñado como habilitado nacional, plaza de Secretario, Vicesecretario u Oficial Mayor de Ayuntamiento de Municipios con población superior a 50.000 habitantes, 0,20 puntos por cada año completo de servicios, hasta un máximo de 2 puntos.

3. Haber desempeñado como habilitado nacional, plaza de Secretario, Vicesecretario u Oficial Mayor en Diputaciones Provinciales o haber desempeñado funciones directamente relacionadas con la Administración Local en la Administración del Estado o de las Comunidades Autónomas, con categoría, al menos, de Jefe de Servicio: 0,10 puntos por cada año completo de servicios, hasta un máximo de 1 punto.

Master: Por poseer un Master en Materia de Administración Local: 1 punto.

Nivel alcanzado en la docencia oficial:

c1) Por haber obtenido en propiedad plaza de catedrático de Derecho o de Profesor Titular de Derecho en Universidades Españolas: 1,5 puntos.

c2) Por haber desempeñado plaza de Profesor Asociado en asignaturas de Derecho de Universidades Españolas: 1 punto. Con doctorado: 1,25 puntos.

d) Cursos y publicaciones:

d1) Por haber participado como profesor en cursos que, en materia de Régimen Local, hubieran sido convocados por Institutos u otros órganos oficiales, hasta un máximo de 1 punto.

Cursos de duración superior a 100 horas: 0,50 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.

Cursos de duración superior a 50 horas: 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 0,50 puntos.

Cursos de duración superior a 15 horas: 0,15 puntos por curso, hasta un máximo de 0,30 puntos.

d2) Publicaciones relacionadas con el Régimen Local en monografías o en revistas de reconocido prestigio, así como comunicaciones publicadas referentes a Jornadas, Seminarios, etc. Por cada publicación: 0,25 con un máximo de 1 punto.

Reglas de valoración de los méritos específicos previstos en la Base Segunda anterior:

Por epígrafe a) se puede alcanzar un máximo de 3 puntos, sin que se puedan acumular los relativos a los distintos apartados. Se computará sólo la puntuación relativa al puesto de mayor valoración en que se hayan prestado servicios.

Por el epígrafe b) se puede alcanzar una puntuación única de 1 punto.

Por el epígrafe c) se puede alcanzar un máximo de 1,5 puntos, no siendo acumulables los relativos a los distintos apartados recogidos en el mismo.

Por el epígrafe d) se puede alcanzar un máximo de 2 puntos. Son acumulables los puntos alcanzados por los méritos de los apartados d1) y d2). Los del apartado d1) son acumulables, pero no pueden exceder, en conjunto 1 punto.

La puntuación total obtenida por el concursante en méritos específicos no podrá exceder en todo caso de 7,50 puntos.

Medios de acreditación y valoración: Por lo que respecta a los méritos específicos alegados por los concursantes, referentes a la Base anterior, se acreditarán por los/as interesados/as de la siguiente forma:

Los relativos a los apartados del epígrafe a) mediante certificación expedida por la Entidad Local o por la Administración Pública en que se hubiesen prestado los servicios, que acreditará, asimismo, el número de habitantes de la población, o con cualquier otro documento fehaciente.

El del epígrafe b) con fotocopia autenticada del Master, o el original en su caso.

Los del epígrafe c) con certificación expedida por el Secretario de la Universidad correspondiente.

Los del apartado del epígrafe d1), del epígrafe d) con certificación expedida por el Instituto u órgano que hubiese convocado el curso. Los del apartado d2) de dicho epígrafe, con la presentación de la monografía o de la revista o bien con fotocopias autenticadas de las publicaciones.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Marbella

Puesto: Secretaría de clase primera. N.º de código de puesto: 2968001.

Puntuación mínima: 20%.

Población a 31 de diciembre: Superior a 20.000 habitantes.

Méritos específicos:

a) **Experiencia profesional:**

1. Por servicios prestados como Secretario General en puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional en Ayuntamientos de Municipios con población superior a 50.000 habitantes pertenecientes al ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Andalucía y en los que exista puerto deportivo o pesquero, conformados al menos con siete o más núcleos de población separados o diferenciados del principal y que su estructura administrativa cuente con una dotación mínima de tres Organismos Autónomos Locales, Gerencia Municipal de Urbanismo y una Empresa Municipal con forma de Sociedad Mercantil: 0,015 puntos por mes. Máximo: 3,7 puntos.

2. Por servicios prestados en puestos de trabajo de Secretario General en Ayuntamientos de Municipios no pertenecientes a la Comunidad Autónoma de Andalucía con población superior a 50.000 habitantes y demás características mínimas reseñadas en el apartado anterior, 0,005 puntos por cada mes completo de servicios. Máximo 1,85 puntos.

3. Por servicios prestados en puestos de trabajo de Secretario, Vicesecretario u Oficial Mayor en Diputaciones Provinciales, municipios no comprendidos en los dos apartados anteriores o en entidades locales de tipo asociativo, 0,002 puntos por cada mes completo de servicios. Máximo, 0,9 puntos.

4. Por la permanencia en la prestación de servicios continuados en el mismo Ayuntamiento como funcionario de carrera desempeñando puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional, correspondientes a la subescala y categoría a que se concursa y con las características descritas en el anterior apartado primero:

Por cada 10 años, 0,07 puntos.

Por cada 15 años, 0,15 puntos.

Por cada 20 años, 0,30 puntos.

Máximo: 0,30 puntos.

b) Cursos y perfeccionamiento: Por asistencia cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las funciones reservadas a funcionarios con habilitación de carácter nacional pertenecientes a la Subescala de Secretaría cuyo programa tenga por objeto específico la formación de conocimientos propios de la organización y legislación de la Comunidad Autónoma de Andalucía, hasta un máximo de 1,50 puntos, según la siguiente escala:

Cursos de duración comprendida entre 30 y 60 horas lectivas: 0,15 puntos por curso.

Cursos de duración comprendida entre 61 y 95 horas lectivas: 0,20 puntos por curso.

Cursos de duración superior a 95 horas lectivas: 0,25.

Aquellos cursos en los que se hayan superado pruebas o trabajos de evaluación serán valorados con el doble de la puntuación relacionada anteriormente.

c) Actividad docente: La dirección docente de jornadas o cursos de formación así como la impartición de ponencias en cursos se valorarán con un máximo de 1,10 puntos, a razón de 0,15 puntos por cada actividad docente realizada.

d) Publicaciones: Las publicaciones sobre materias relacionadas con el régimen local se valorarán hasta un máximo de 0,90 puntos en función de la extensión, contenido, calidad jurídica y publicación en revistas o medios especializados en ámbito nacional.

Segunda: Reglas de valoración de los méritos específicos previstos en la Base anterior.

Por el epígrafe a) se puede alcanzar un máximo de 4 puntos, sin que se puedan acumular los relativos a los tres primeros apartados del mismo y sólo computará la puntuación relativa al puesto de mayor valoración en que se hayan prestado servicios.

En el epígrafe b), sólo se valorarán aquellos cursos homologados por el Instituto Andaluz de Administración Pública, Instituto Nacional de Administración Pública u homónimo de las diferentes Comunidad Autónomas e impartidos por centros, organismos o entidades oficiales y públicas.

En el epígrafe c) sólo se valorarán las actividades docentes que se impartan en centros, organismos o entidades oficiales y públicas sobre materias relacionadas con el régimen local.

En el epígrafe d) corresponderá al Tribunal la valoración de la publicación o publicaciones atendiendo a los criterios fijados en estas bases y de forma especial a su relación e interés para el régimen jurídico local.

La puntuación total obtenida por el/la concursante en la Base de Méritos Específicos no podrá exceder, en todo caso, de 7,50 puntos.

Medios de acreditación y valoración: Los méritos alegados por los/las concursantes, se acreditarán por los/las interesados/as de la siguiente forma:

Los relativos a los apartados del epígrafe a) mediante certificación expedida por la Entidad Local en que se hubiesen prestado los servicios, que acreditará, asimismo, el número de habitantes de la población y demás extremos requeridos.

Los relativos a los epígrafes b) y c) mediante copia compulsada del título o, en su caso, certificación expedida por el centro, organismo o entidad correspondiente que hubiera convocado el curso o la actividad docente.

Los del epígrafe d) mediante la presentación del trabajo, de la revista o bien mediante fotocopia autenticadas de las publicaciones.

Realización de entrevista: No.

Intervención-Tesorería, Categoría Superior

PROVINCIA DE ALMERÍA

Ayuntamiento de Roquetas de Mar

Puesto: Intervención de clase primera. N.º de código de puesto: 0439001.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre: Superior a 65.000 habitantes.

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

1. Por pertenecer a la escala de Intervención-Tesorería, categoría superior: 3 puntos.

2. Por haber prestado servicios con nombramiento definitivo como Tesorero en Ayuntamiento la Comunidad Autónoma de Andalucía, por un período mínimo de tres años: 3 puntos.

3. Si los servicios anteriores han sido prestados en Municipios de más de 50.000 habitantes: 0,50 puntos por cada año que exceda de los tres anteriores hasta un máximo de 1,5 puntos.

La puntuación máxima que pueda obtenerse en este apartado A) es de 7,50 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.

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 considere necesario, con notificación a los concursantes afectados con seis días de antelación de la fecha, hora y lugar de su celebración.

Pago de gastos: No.

PROVINCIA DE CÁDIZ

Ayuntamiento de Jerez de la Frontera

Puesto: Intervención de clase primera. N.º de código de puesto: 1119001.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Población a 31 de diciembre: Superior a 200.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Experiencia Profesional: (Puntuación máxima 5 puntos).

1.1 Por haber desempeñado el puesto de Interventor General en municipios con población de derecho superior a 190.000 habitantes: 0,04 puntos por mes de servicio, hasta un máximo de 0,75 puntos.

1.2 Por haber desempeñado el puesto de Interventor General en municipios con mas de seis núcleos de población declarados oficialmente como EATIM o ELAS: 0,04 puntos por mes de servicio, hasta un máximo de 0,75 puntos.

1.3 Por haber desempeñado el puesto de Interventor General en municipios con una estructura desconcentrada, en mas de quince, Organismos Autónomos y Sociales Mercantiles participadas, íntegra o mayoritariamente, por el Ayuntamiento o ente público del mismo: 0,04 puntos por mes de servicio, hasta un máximo de 0,75 puntos.

1.4 Por haber desempeñado el puesto de Interventor General en Municipios con un presupuesto consolidado superior a 315.000.000 de euros: 0,04 puntos por mes de servicio, hasta un máximo de 0,75 puntos.

1.5 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 cada mes de servicio prestado en Andalucía: 0,04 puntos con un máximo de 0,75 puntos en cada uno de los apartados.

2. Formación Profesional y Perfeccionamiento: Máximo 2,5 puntos.

2.1 Por la formación especializada obtenida a través de la participación con aprovechamiento en acciones formativas en materias relacionadas con el ejercicio de sus funciones. Por cada diploma de Experto en Derecho y Gestión Pública Local o Haciendas Locales, expedidos con posterioridad al año 2004, para los que se requieran la realización de cursos con al menos 200 horas lectivas y homologados por el IAAP o INAP, 0,5 puntos por cada diploma, con un máximo de 1 punto.

2.2 Otros estudios: Por haber cursado los estudios de Doctorado en Derecho Administrativo: 1 punto.

2.3 Por pertenecer a otras Subescalas de la Escala de Habilitación de carácter nacional: 0,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración: Los méritos alegados por los concursantes deberán acreditarse de la siguiente forma: los servicios prestados mediante certificación expedida por la entidad en que

se hubiese prestado con especificación del cumplimiento de los requisitos contenidos en estas bases. Los cursos mediante la presentación del original o copia cotejada del diploma acreditativo de su superación con aprovechamiento. Los estudios de Doctorado, mediante el certificado-diploma de los estudios avanzados realizados. La pertenencia a las Subescalas de la Escala de habilitación nacional mediante la presentación del original o copia cotejada de los títulos de nombramiento como funcionario de carrera.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de San Fernando

Puesto: Intervención de clase primera. N.º de código de puesto: 1130001.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Población a 31 de diciembre: Superior a 50.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Experiencia Profesional. Por servicios prestados en el desempeño de puestos de trabajo de Intervención-Tesorería, Categoría Superior, en Ayuntamientos de población superior a 80.000 habitantes: 0,15 puntos por mes o fracción efectiva de servicio, hasta un máximo de 7,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

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

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

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

Realización de entrevista: No.

PROVINCIA DE GRANADA

Ayuntamiento de Loja

Puesto: Intervención de clase primera. N.º de código de puesto: 1851501.

Puntuación mínima: 25%.

Población a 31 de diciembre de 2003: 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, convoca-

dos, impartidos u homologados por el INAP o IAAP: 0,5 puntos por curso, máximo 0,5 puntos.

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

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

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

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

Medios de acreditación y valoración:

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

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

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

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

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

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

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Motril

Puesto: Intervención de clase primera. N.º de código de puesto: 1858501.

Puntuación mínima: 25%.

Población a 31 de diciembre: Superior a 50.000 habitantes.

Méritos específicos:

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

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

c. Por cada año completo de servicios prestados como Interventor en Ayuntamientos con Presupuestos de más de 21.035.423,65 €, 0,5 puntos; y más de 27.045.544,70 €, 1 punto, siendo el máximo 1 punto.

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

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

f. Por servicios prestados en sociedades mercantiles de carácter mixto con participación de capital público y privado en el área económica y/o contable de la misma, 0,5 puntos hasta un máximo de 1 punto.

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

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

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

PROVINCIA DE MÁLAGA

Ayuntamiento de Torrox

Puesto: Intervención de clase primera. N.º de código de puesto: 2989001.

Puntuación mínima:
Población a 1 de enero de 2006: 14.797 habitantes.
Méritos específicos:

a) Experiencia Profesional (puntuación máxima 6 puntos).

1. Experiencia en Administración Local ocupando puestos de Técnico Superior Economista en Organismo Autónomo, dependiente de un Ayuntamiento de Capital de Provincia: 0,1 puntos por mes hasta un máximo de 1 punto.

2. Experiencia en Administración Local ocupando puestos reservados a Funcionarios con Habilitación de Carácter Nacional, en puesto de Intervención, en Ayuntamientos que hayan tenido un Organismo Autónomo de Carácter Comercial: 0,2 por mes hasta un máximo de 4 puntos.

3. Experiencia en Administración Local ocupando puestos reservados a Funcionarios con Habilitación de Carácter Nacional, en puesto de Intervención, Categoría Superior, en Ayuntamientos que hayan aprobado en los dos últimos ejercicios un plan económico-financiero para un período de cinco años: 1 punto.

b) Formación (puntuación máxima 1,5 puntos).

1. Por haber superado algún ejercicio de oposiciones a Cuerpos Superiores de funcionarios al servicio de la Administración General del Estado (y que no sean las de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional): 0,5 puntos por cada ejercicio, con un máximo de 1 punto.

2. Cursos que versen íntegramente sobre Proyectos de Gastos y Gastos con financiación afectada: 0,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

a) Experiencia profesional: Los méritos alegados por los concursantes se acreditarán, mediante la presentación del certificado correspondiente, o bien fotocopia compulsada de documento acreditativo, expedido por el Secretario del Ayuntamiento y/u Organismo Autónomo o cualquier otro medio admitido por el Tribunal.

b) Formación: Los méritos alegados por los concursantes se acreditarán mediante:

La acreditación de los cursos, u otros méritos 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.

PROVINCIA DE SEVILLA

Ayuntamiento de Alcalá de Guadaira

Puesto: Intervención de clase primera. N.º de código de puesto: 4102001.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.
Población a 1.1.2006: 64.990 habitantes.
Méritos específicos:

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

Por haber desempeñado puesto de trabajo reservado a funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional de

la subescala de Intervención-Tesorería, categoría superior, con nombramiento definitivo, en Ayuntamiento de la Comunidad Autónoma de Andalucía con población de más de 50.000 habitantes y que cuente para la gestión directa de alguno de los servicios públicos de su competencia con una organización especializada sin personalidad jurídica propia, por un período continuado en el mismo Ayuntamiento no inferior a tres años: 3 puntos.

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

II.1 Haber cursado enseñanzas sobre Legislación Andaluza, Funciones de Intervención y Funciones de Tesorería en entidades locales, en cursos de un mínimo de 30 horas, organizados por alguno de los Colegios Territoriales Provinciales de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local de Andalucía, y homologados por el Instituto Andaluz de Administración Pública o el Instituto Nacional de Administración Pública: 0,15 puntos por curso.

El máximo de puntos conjuntamente del apartado II.1 será de 0,60 puntos.

II.2 Por estar en posesión de título de experto en Administración Pública, en las materias que a continuación se relacionan, con número de horas lectivas que se indican, expedido u homologado por el Instituto Andaluz de Administración Pública o el Instituto Nacional de Administración Pública:

Título de Experto en Administración Pública, con un mínimo de 350 horas, 0,60 puntos.

El máximo de puntos del apartado II.2 será de 0,60 puntos

II.3 Por cursos de formación y perfeccionamiento no comprendidos en los apartados anteriores, sobre materias de contratación local, tributación, gestión económico-financiera municipal, gestión de ayudas financiadas con fondos comunitarios para corporaciones locales, tesorería municipal, recaudación municipal, contabilidad pública local o gestión financiera local, impartidos u homologados por el Instituto Andaluz de Administración Pública o el Instituto Nacional de Administración Pública, de 20 horas lectivas en adelante:

Cursos de hasta 25 horas de duración: 0,10 puntos.

Cursos de más de 25 horas de duración: 0,16 puntos.

El máximo de puntos conjuntamente del apartado II.3 será de 1 punto.

II.4 Por cursos de formación sobre haciendas locales organizados por universidades de más de 40 horas lectivas: 0,30 puntos.

El máximo de puntos del apartado II.4 será de 0,30 puntos.

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

Por haber desempeñado con nombramiento definitivo puesto de trabajo reservado a funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional de alguna de las otras dos subescalas de la escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional distintas de la de Intervención-Tesorería en Ayuntamiento de la Comunidad Autónoma de Andalucía, por un período continuado en el mismo Ayuntamiento no inferior a cinco años: 1,5 puntos.

Haber sido miembro, titular o suplente, de Tribunal de Selección de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional: 0,50 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. La designación como miembro de Tribunal de selección de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, se acreditará 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.

Tesorería

PROVINCIA DE CÁDIZ

Ayuntamiento de San Roque

Puesto: Tesorería. N.º de código de puesto: 1131001.

Puntuación mínima:

Población a 1 de enero de 2006: 26.569 habitantes.

Méritos específicos:

1. Experiencia Profesional. 6,30 puntos.

1.1 Experiencia profesional en Administración Local desempeñando puestos reservados a Funcionarios con Habilitación de carácter nacional, en puestos de Tesorería en Municipios, en los que se identifique, al menos una zona desarrollada bajo la declaración de interés turístico, y que cuenten, al menos con 9 núcleos de población diferenciados: 2,30 puntos.

1.2 Experiencia profesional en Administración Local desempeñando puestos reservados a Funcionarios con Habilitación de carácter nacional, en puestos de Tesorería en Municipios en los que se indiquen, al menos 8 entes íntegramente dependientes de la entidad matriz, y que tengan un presupuesto consolidado superior a los 60 millones de euros: 2 puntos.

1.3 Experiencia profesional en Administración Local desempeñando puestos reservados a Funcionarios con Habilitación de carácter nacional, en puestos de Intervención o Tesorería en, al menos, dos municipios costeros en una población de derecho superior a los 26.000 habitantes: 2 puntos.

2. Actividades docentes: 1,2 puntos.

Por haber participado como profesor o ponente en cursos organizados por el INAP, el IAAP o Federaciones de Municipios de carácter autonómico, dirigidos a la formación del personal al servicio de las entidades locales, en materia de gestión presupuestaria, contabilidad, hacienda local o tesorería: 0,50 puntos por hora lectiva hasta un máximo de 1,2 puntos.

Medios de acreditación y valoración: Los méritos incluidos en el apartado 1 de la Base anterior se acreditarán mediante certificado del Secretario General de la corporación correspondiente.

Los méritos incluidos en el apartado 2 de la Base anterior se acreditarán mediante certificado de la actividad docente realizada, emitido por el Secretario del INAP, del IAAP, o de la Federación de Municipios correspondiente.

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: A los efectos de la concreción de los méritos, se prevé la celebración de entrevista, siempre que el tribunal lo considere necesario.

Pago de gastos: No.

PROVINCIA DE GRANADA

Ayuntamiento de Loja

Puesto: Tesorería. N.º de código de puesto: 1851502.

Puntuación mínima: 25%.

Población a 31 de diciembre:

Méritos específicos:

1. Experiencia profesional:

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

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

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

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

2. Formación y Perfeccionamiento.

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

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

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

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

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

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

b) Publicaciones:

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

Medios de acreditación y valoración:

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

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

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

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

Mancomunidad Costa del Sol Occidental (Marbella)

Puesto: Tesorería. N.º de código de puesto: 29C0101

Puntuación mínima: 25%.

Población a 31 de diciembre:

Méritos específicos y medios de acreditación y valoración:

1. Conocimiento y experiencia en Mancomunidades o Municipios integrantes de Mancomunidades:

Por haber desempeñado puestos de trabajo reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional en Mancomunidades o Municipios integrantes de Mancomunidades: 0,20 puntos por año. Máximo 2 puntos.

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

2. Conocimiento y experiencia en el desarrollo del trabajo en entidades locales de ámbito superior al municipal, en especial en la gestión tributaria y recaudatoria. Por haber prestado servicios en puesto Directivo o Gerencial, o como Interventor o Tesorero en Organismo o Entidad Supramunicipal con funciones tributarias y recaudatoria. 0,50 puntos por cada año: máximo 2 puntos. Se acreditará mediante certificaciones oficiales o cualquier otro medio de prueba que admita el Tribunal.

3. Formación Jurídica, tributaria, recaudatoria, presupuestaria y contable:

Por haber impartido como profesor Universitario (Catedrático, Titular o Asociado) docencia en disciplinas pertenecientes a alguna de las titulaciones exigidas para el ingreso en la Subescala de Intervención-Tesorería. 0,12 puntos por año; máximo 1,5 puntos.

Se acreditará por certificación de la Universidad.

Por publicaciones (libros o monografía) con ISBN y extensión superior a 250 páginas, relacionadas directamente con la Administración local: 0,50 puntos por cada publicación, Máximo 1 punto.

Se acreditará mediante la presencia de Tesis, o por cualquier otro medio de prueba que admita el Tribunal.

Por haber obtenido el título de Doctor con tesis que versen sobre un tema directamente relacionado con las funciones a desarrollar por la Subescala de Intervención-Tesorería: 1 punto. Se acreditará mediante la presentación de la tesis o por cualquier otro medio de prueba que admita el Tribunal.

Realización de entrevista:

PROVINCIA DE SEVILLA

Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra

Puesto: Tesorería. N.º de código de puesto: 4102002.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Población a 1.1.2006: 64.990 habitantes.

Méritos específicos:

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

I.1 Por haber desempeñado simultáneamente, por un periodo continuado no inferior a 5 años, puesto de trabajo de Intervención, reservado a funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional de la subescala de Intervención-Tesorería, categoría de entrada, con nombramiento definitivo, en Ayuntamiento de la Comunidad Autónoma de Andalucía con población de más de 10.000 habitantes, y puesto de trabajo reservado a funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional de la subescala de Intervención-Tesorería en Mancomunidades de Municipios de la Comunidad Autónoma de Andalucía: 2,5 puntos

I.2 Por haber desempeñado puesto de trabajo de Tesorería, reservado a funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional de la subescala de Intervención-Tesorería, en Ayuntamiento de la Comunidad Autónoma de Andalucía con población de más de 50.000 habitantes y que cuente para la gestión directa de alguno de los servicios públicos de su competencia con una organización especializada sin personalidad jurídica propia: 2,5 puntos

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

II.1 Por estar en posesión de los títulos de Licenciado en Derecho y Licenciado en Ciencias Económicas y Empresariales, y de al menos 2 diplomas de especialización, en las materias de Gestión Financiera y Presupuestaria de las Entidades Locales y Contabilidad Pública de las Haciendas Locales, con un mínimo de 100 horas lectivas, expedido por u homologado por el Instituto Andaluz de Administración Pública o el Instituto Nacional de Administración Pública, con trabajo de evaluación calificado como apto: 2,5 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.

Secretaría, Categoría de Entrada

PROVINCIA DE CÁDIZ

Ayuntamiento de Villamartín

Puesto: Secretaría de clase segunda. N.º de código de puesto: 1140001.

Puntuación mínima:

Población a 1 de enero de 2007: 12.291 habitantes.

Méritos específicos:

Por servicios prestados en el puesto de Secretaría General, como funcionario de carrera, de un municipio de la Comunidad Autónoma de Andalucía con población superior en la actualidad a 12.000 habitantes: 0,10 puntos por mes de servicio.

Máximo: 1 punto.

Por servicios prestados en el puesto de Secretaría-Intervención, como funcionario de carrera, de un municipio de la Comunidad Autónoma de Andalucía: 0,05 puntos por mes de servicio. Máximo: 1 punto.

Por servicios prestados en el puesto en el puesto de Secretaría-Intervención, Secretaría o Intervención, como funcionario de carrera, en órganos supramunicipales como Mancomunidades, Consorcios o similares de la Comunidad Autónoma de Andalucía. 0,05 puntos por mes de servicio. Máximo. 1 punto.

Por Cursos sobre Contratación Administrativa, con una duración mínima de 25 horas lectivas: 0,50 puntos por cada curso. Máximo 1 punto.

Por Curso sobre Función Pública Local, con una duración mínima de 75 horas: 1 punto (Máximo 1 punto).

Por Curso sobre Intervención y uso del suelo, con una duración mínima de 75 horas: 1 punto (Máximo 1 punto)

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

Por Curso sobre la legislación de Bienes de las Entidades locales de Andalucía con una duración mínima de 20 horas lectivas: 1 punto.(Máximo: 1 punto).

Medios de acreditación y valoración:

Méritos a) b) y c); Certificación expedida por los Ayuntamientos o entidades en cuestión.

Méritos de Cursos: Sólo se aceptarán cursos impartidos por el INAP u organismo similar de Comunidad Autónoma o bien por Centros o Colegios Oficiales pero homologados a efectos de baremo de méritos generales o autonómicos por los organismos antes mencionados.

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

Realización de entrevista: No.

PROVINCIA DE CÓRDOBA

Ayuntamiento de Carlota (La)

Puesto: Secretaría de clase segunda. N.º de código de puesto: 1417001.

Puntuación mínima:

Población a 1 de enero de 2006: 11.906 habitantes.

Méritos específicos:

1. Experiencia Profesional (5 puntos).

Por servicios prestados como funcionario de carrera, cualquiera que haya sido la forma de provisión, en el desempeño de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional de la Subescala de Secretaría, categoría de Entrada, en Ayuntamientos de Comunidad Autónoma de Andalucía en los que concurran simultáneamente todas y cada una de las siguientes características:

Que correspondan a municipios que tengan una población comprendida entre 11.000 y 13.000 habitantes y cuenten al menos con diez entidades singulares de población (núcleos de población).

Que cuenten al menos con tres Organismos Autónomos.

Que cuenten al menos con una empresa Pública municipal, forma sociedad anónima, cuyo objeto sea promoción y el desarrollo urbanístico del municipio.

2. Conocimiento de la Administración Local (2,5 puntos).

Por pertenecer a la Subescala de Secretaría-Intervención, haber prestado servicios efectivos como funcionario de carrera en puestos reservados a la citada Subescala durante al menos cuatro años y haber prestado servicios como Responsable Administrativo Financiero de ayudas comunitarias correspondientes a Programas de Desarrollo Rural durante al menos tres años. Para ser objeto de valoración, los requisitos antes indicados han de concurrir simultáneamente.

Medios de acreditación y valoración:

1. Experiencia profesional: Los méritos del apartado a) se acreditarán mediante certificación de la Delegación Provincial del Instituto Nacional de Estadística.

Los méritos de los apartados b) y c) se acreditarán mediante certificado original del correspondiente Ayuntamiento, expedido por el Secretario y visado por el Alcalde, en el que consten todos los extremos tenidos en cuenta para la valoración.

2. Conocimiento de la Administración Local: Los méritos correspondientes a este apartado se acreditarán mediante fotocopia compulsada del título de Funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, Subescala Secretaría-Intervención, certificado original del Ministerio de Administraciones Públicas y certificado del órgano competente relativo al tiempo de prestación de servicios como Responsable Administrativo Financiero.

Sólo serán valorados aquellos méritos obtenidos o computados hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo ser acreditados documentalmente y relacionarse en la solicitud de participación.

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 oportunas, en orden a la mejor acreditación de los requisitos y méritos a que se refiere esta convocatoria.

Realización de entrevista: No.

PROVINCIA DE MÁLAGA

Ayuntamiento de Marbella

Puesto: Vicesecretaría de clase segunda. N.º de código de puesto: 2968002.

Puntuación mínima: 20%.

Población a 31 de diciembre: Superior a 20.000 habitantes.

Méritos específicos:

a) Experiencia Profesional:

1. Por servicios prestados en el puesto de Secretaría de un Municipio o Mancomunidad de municipios, pertenecientes al ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Andalucía, cuya población fuere igual o superior a los 100.000 habitantes y que cuente en su estructura organizativa, con al menos una sociedad anónima cuya finalidad sea la gestión del ciclo integral del agua. Criterio de Valoración: 0,02 puntos por mes de servicio. Máximo: 0,20 puntos.

2. Por servicios prestados en el puesto de Oficial Mayor de un Municipio, perteneciente al ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Andalucía, cuya población fuere igual o superior a los 39.000 habitantes y que cuente en su estructura organizativa con al menos tres organismos autónomos cuyas finalidades sean:

la gestión de las competencias municipales en materia urbanística,
la gestión de las competencias municipales en materia deportiva,
la gestión de las competencias municipales en materia de conservación, mantenimiento de infraestructuras y la limpieza.

Criterio de Valoración: 0,04 puntos por mes de servicio. Máximo: 1 punto.

3. Por servicios prestados en el puesto de Vicesecretario de un Municipio perteneciente al ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Andalucía, cuya población fuere igual o superior a los 100.000 habitantes, que cuente en su estructura organizativa con al menos ocho sociedades limitadas, cuyas finalidades sean:

La adquisición, enajenación y explotación de bienes inmuebles, fincas rústicas y urbanas, solares, locales de negocios, viviendas, oficinas y naves.

Transporte de viajeros, transporte de mercancías por carretera, transportes por cables, transporte marítimo de mercancía por carretera.

El servicio de asistencia técnica y legal para el control de la gestión de los servicios municipales y de las sociedades municipales.

La promoción de la oferta turística en los mercados nacionales e internacionales, la promoción y potenciación de cuantas actividades, públicas como privadas, estén relacionadas, directa o indirectamente con el turismo, la coordinación, impulso, gestión, y realización de las actividades de promoción turística interior y exterior.

Recogida y tratamiento de residuos sólidos urbanos, limpieza viaria, playas y saneamiento, inspección, información, protección y educación ambiental.

Organización, gestión, planificación, explotación, promoción, desarrollo y ejecución de eventos así como todo tipo de actividades deportivas, ya sean de competición, educativas, formativas, pedagógicas, organización, gestión, planificación, explotación, promoción y administración de instalaciones deportivas, tanto fijas como eventuales o instructivas.

La compra de material y suministros para la realización de obras, gestión de compras centralizadas de bienes tanto inventariables como no inventariables para la presentación de los servicios municipales.

La explotación de emisoras de radiodifusión y de televisión, así como la edición, publicación y distribución de información mediante soporte escrito.

Y que cuente así mismo, al menos con tres organismos autónomos y/o fundaciones, cuyas finalidades sean:

La promoción participativa de los ciudadanos.

La investigación sobre las consecuencias que el uso indebido de sustancias estupefacientes, psicotrópicas, y cualquier otro producto similar, la investigación sobre causas del consumo indebido de las sustancias referidas, el desarrollo de actividades que abarquen todo el ciclo terapéutico del fenómeno de la drogadicción.

Inserción laboral y profesional, utilizando como medios la orientación laboral y para el autoempleo, la formación y cualificación de colectivos marginados y en riesgo de exclusión social, así como de los desempleados en general. Impartir cursos de formación para propiciar la cualificación profesional e inserción laboral de los ciudadanos en general.

Criterio de Valoración: 0,186 puntos por mes de servicio. Máximo: 1,3 puntos

b) Cursos y especializaciones.

Por Curso sobre gestión del Patrimonio e Inventario con un mínimo de 30 horas lectivas. Criterio de Valoración: 0,16 puntos. Máximo: 0,16 puntos.

Por Cursos sobre Contratación Administrativa impartidos con posterioridad a la publicación de la Ley 17/95, de 18 de mayo, de Contratos de las Administraciones Públicas de 50 o más horas lectivas. Criterio de Valoración: 0,22 puntos. Máximo: 0,66 puntos.

Por Curso sobre Procedimiento Administrativo Sancionador impartido con horas lectivas. Criterio de Valoración: 0,16 puntos. Máximo: 0,16 puntos.

Por Curso posterioridad a la reforma de 1992 (Ley 30/92 de RJAP y PAC), con un mínimo de 30 sobre El Pacto Local (1.999), su Régimen Jurídico y sobre su Incidencia en la Comunidad Autónoma de Andalucía, con un mínimo de 30 horas lectivas. Criterio de Valoración: 0,16 puntos. Máximo: 0,16 puntos.

Por Curso sobre procedimiento administrativo local, con un mínimo de 30 horas lectivas. Criterio de Valoración: 0,16 puntos. Máximo: 0,16 puntos.

Por Curso sobre la Ley 4/99, de Reforma de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, con un mínimo de 20 horas lectivas. Criterio de Valoración: 0,10 puntos. Máximo 0,10 puntos.

Por Curso de Especialización en Derecho Público Local. Criterio de Valoración: 1 punto Máximo 1 punto.

Por Curso sobre Auditoría y Control en el Sector Público Local con un mínimo de 50 horas lectivas. Criterio de Valoración: 0,22 puntos. Máximo: 0,22 puntos.

Por Curso sobre actualización del Régimen Jurídico y Presupuestaria de las Entidades Locales, con un mínimo de 32 horas lectivas. Criterio de Valoración: 0,16 puntos. Máximo: 0,16 puntos.

Por Curso sobre la Reforma del Sistema Tributaria Local y de la Financiación de las Haciendas Locales con un mínimo de 16 horas lectivas. Criterio de Valoración: 0,10 puntos. Máximo: 0,10 puntos.

Por Curso sobre la Ley de Presupuestos y sistema Tributario Local, con un mínimo de 16 horas lectivas. Criterio de Valoración: 0,10 puntos. Máximo: 0,10 puntos.

Por Curso de Especialización en Gestión Financiera y Presupuestaria, con un mínimo de 100 horas lectivas. Criterio de Valoración: 1 punto. Máximo 1 punto.

Por Curso de Especialización en Contabilidad Pública, con un mínimo de 100 horas lectivas. Criterio de Valoración: 1 punto Máximo 1 punto.

Por Curso de Actualidad de la Legislación Andaluza, con un mínimo de 32 horas lectivas. Criterio de Valoración: 0,16 puntos. Máximo: 0,16 puntos.

Por Curso de Especialización en Derecho Administrativo Local Andaluz, con un mínimo de 80 horas lectivas. Criterio de Valoración: 1 punto Máximo 1 punto.

Por Curso sobre la Legislación de la CCAA andaluza con incidencia en la Administración Local, con un mínimo de 30 horas lectivas. Criterio de Valoración: 0,16 puntos Máximo 0,16 puntos.

Por Curso sobre las Directrices de la Ley del Suelo y su especial referencia a la Comunidad Autónoma de Andalucía con un mínimo de 27 horas lectivas. Criterio de Valoración: 0,20 puntos Máximo 0,20 puntos.

Por Curso sobre Normativa y Gestión Ambiental: Tramitación de Licencias Municipales, con un mínimo de 30 horas lectivas. Criterio de Valoración: 0,16 puntos Máximo 0,16 puntos.

Por Curso sobre Urbanismo en los municipios andaluces, aplicación práctica de la Ley 7/2002 de 17 de diciembre de Ordenación Urbanística de Andalucía, con un mínimo de 35 horas lectivas. Criterio de Valoración: 0,16 puntos Máximo 0,16 puntos.

Por Curso de Especialización en Intervención y Uso del Suelo, con un mínimo de 80 horas lectivas. Criterio de Valoración: 1 punto Máximo 1 punto.

La puntuación total obtenida por el / la concursante en la de Méritos Específicos no podrá exceder, en todo caso, de 7,50 puntos.

En caso de empate en la puntuación total, se estará para resolverlo a la mayor puntuación obtenida en el apartado B).

Medios de acreditación y valoración:

Méritos del apartado A): Certificación expedida por las Entidades Locales, en donde se hubiesen prestado los servicios.

Méritos del apartado B):

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

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 los impartió.

Realización de entrevista: No.

PROVINCIA DE SEVILLA

Ayuntamiento de Mairena del Alcor

Puesto: Vicesecretaría de clase segunda. N.º de código de puesto: 4129001.

Puntuación mínima:

Población a 31.12.06: 18.710 habitantes.

Méritos específicos:

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

1.1 Por haber desempeñado puesto de trabajo de Vicesecretaría reservado a funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional de la Subescala de Secretaría de entrada, en Ayuntamiento cuyos puestos reservados a la Subescala de Secretaría y de Intervención-Tesorería estén clasificadas de categoría Superior de la Comunidad Autónoma de Andalucía, que cuente con GMU, con Organismo Autónomo y sociedad mercantil con capital íntegramente local por un período en el mismo Ayuntamiento al menos diez meses, 2 puntos.

1.2 Por haber desempeñado puesto de trabajo, reservado a funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, categoría superior, por más de tres años en Ayuntamiento de la Comunidad Autónoma de Andalucía que cuente con GMU, con Organismos Autónomos y en el transcurso de este periodo se haya

creado una sociedad mercantil con capital íntegramente local 1 punto.

2. Formación y perfeccionamiento.-La puntuación máxima que se puede obtener en este apartado segundo 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.

2.1 Haber cursado enseñanzas sobre Legislación Andaluza de Urbanismo; de Servicios Públicos Locales, con especial referencia en Andalucía y sobre las Funciones de Intervención y Tesorería en las Entidades Locales 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: 0,50 puntos por curso.

El máximo de puntos conjuntamente del apartado 2.1 será de 2 puntos.

2.2 Por estar en posesión de cursos de especialista, en las materias de Derecho Administrativo Local Andaluz, con número mínimo 80 horas de horas lectivas que se indican, expedido u homologado por el IAAP o el INAP, con trabajo de evaluación calificado como apto: 0,50 por cada uno computándose como máximo en este apartado 1 punto.

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

Por estar en posesión además de otra Subescala de los funcionarios de Administración Local con Habilitación de carácter nacional y haber ejercido la misma al menos durante mas de un mes: 1,50 puntos.

Medios de acreditación y valoración: Los méritos alegados por los concursantes se acreditarán mediante la presentación del certificado correspondiente u originales de las actas de toma de posesión y actas de cese, fotocopia del Diploma o Título debidamente expedido o compulsado por el Secretario de la Corporación o notarialmente, en los términos indicados en estas Bases. En el caso del acceso a la categoría Subescala de Secretaría, de Entrada y de otra Subescala, se podrá acreditar mediante fotocopia de la página del Boletín Oficial del Estado, donde se publique los nombramientos.

Los cursos tendrán que haber sido impartidos con posterioridad al 1.1.2.002, con la finalidad de salvaguardar la vigencia de las materias impartidas.

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: Sí.

Pago de gastos: No.

Ayuntamiento de Olivares

Puesto: Secretaría de clase segunda. N.º de código de puesto: 4133501.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre: 8.814 habitantes.

Méritos específicos:

Por cursos sobre el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía con una duración mínima de 12 horas lectivas y que hayan sido impartidos con posterioridad a la entrada en vigor del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía aprobado por Decreto 18/2006 de 24 de enero. Por cada curso 1 punto hasta un máximo de 1 punto.

Por cursos sobre cuestiones actuales sobre el Patrimonio de Bienes de las Entidades Locales con especial referencia a la legislación autonómica andaluza homologados por el Instituto Andaluz de Administración Pública u otros Institutos de Administración Pública de las distintas Comunidades Autónomas con una duración mínima de 20 horas lectivas y que hayan sido impartidos con posterioridad a la entrada en vigor del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía aprobado por Decreto 18/2006 de 24 de enero. Por cada curso 1,5 puntos hasta un máximo de 1,5 puntos.

Por cursos de especialista en Derecho Administrativo local andaluz homologado por el Instituto Andaluz de Administración Pública u otros Institutos de Administración Pública de las distintas Comunidades Autónomas con una duración mínima de 80 horas lectivas. Por cada curso 2 puntos hasta un máximo de 2 puntos.

Por cursos sobre gestión de multas impartido por centro homologado por Comunidad Autónoma, con una duración mínima de 8 horas lectivas. Por curso 0,5 puntos hasta un máximo de 0,5 puntos.

Por cursos internacionales sobre Protección Penal del Medio Ambiente en la Unión Europea impartidos por Universidades Públicas, con una duración mínima de 20 horas. Por curso 0,5 puntos hasta un máximo de 0,5 puntos.

Por hallarse en posesión del «First Certificate in English» expedido por la Universidad de Cambridge o un título homologado que acredite como mínimo los mismos conocimientos de lengua inglesa. Por título 2 puntos hasta un máximo de 2 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

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

Realización de entrevista: No.

Intervención-Tesorería, Categoría de Entrada

PROVINCIA DE MÁLAGA

Ayuntamiento de Benahavis

Puesto: Intervención de clase segunda. N.º de código de puesto: 2923001.

Puntuación mínima:

Población a 1 de enero de 2006: 3.080 habitantes.

Méritos específicos:

1. Experiencia Profesional (puntuación máxima 2,5 puntos).- Se valorarán con 2,5 puntos la prestación de servicios por un período mínimo de tres meses 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 de la Comunidad Autónoma de Andalucía, cuya Intervención esté clasificada como de segunda categoría, con población de derecho inferior a 4.000 habitantes y en el que concurra todas y cada una de las siguientes características:

1. Contar con un presupuesto de ingreso superior a 15.000.000 €.

2. Realizar el abastecimiento domiciliario de agua potable, ya sea a todo o a parte del término municipal.

3. Contar con un Plan General de Ordenación Urbanística definitivamente aprobado cuya antigüedad o la de sus sucesivas revisiones sea superior a veinte años.

Para ser tenida 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.

2. Formación (puntuación máxima 5 puntos).-Se valorarán con 5 puntos a aquellos candidatos en los que concurran todas y cada una de las siguientes características:

1. Haber obtenido el Premio al mejor expediente académico en la Licenciatura de Administración y Dirección de empresas.

2. Conocimiento de la lengua extranjera «inglés».

3. Haber impartido por la Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol en materia del agua potable.

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:

1. Experiencia Profesional: Los méritos alegados por los concursantes se acreditarán mediante la presentación del certificado correspondiente, o bien fotocopia compulsada de documento acreditativo, expedido por el Secretario del Ayuntamiento y visado por el Alcalde.

2. Formación: Resolución de la Secretaría General de Economía por la que se adjudican los Premios a los mejores expedientes académicos, publicada en el BOJA.

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

Copia compulsada del certificado expedido por la Escuela Oficial de Idiomas.

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 SEVILLA

Ayuntamiento de Valencina de la Concepción

Puesto: Intervención de clase segunda. N.º de código de puesto: 4147501.

Puntuación mínima:

Población a 1.01.06: 7.649 habitantes.

Méritos específicos:

a) Experiencia Profesional:

Por los servicios prestados en dos puestos de trabajo de Intervención reservados a la subescala Intervención-Tesorería, categoría de entrada, en régimen de acumulación, en municipios de la comunidad andaluza con una población global de ambos municipios entre 19.000 y 25.000 habitantes, dentro de los años que van desde el 2.005 al 2.007: 0,75 puntos por mes o fracción efectiva de servicio, hasta un máximo de 5 puntos).

Por los servicios prestados en puestos de trabajo de Intervención reservados a la subescala Intervención-Tesorería, categoría de entrada, en municipios de la comunidad andaluza con una población superior a 12.000 habitantes: 0,06 puntos por mes o fracción efectiva de servicio, hasta un máximo de 0,5 puntos).

Por los servicios prestados en puestos de trabajo de Intervención reservados a la subescala Intervención-Tesorería, categoría de entrada, en municipios de la comunidad andaluza con una población superior a 7.000 habitantes: 0,06 puntos por mes o fracción efectiva de servicio, hasta un máximo de 0,5 puntos).

b) Titulaciones: Licenciado en Ciencias Económicas y Empresariales, Sección Económicas, Especialidad en Economía Pública: 0,75 puntos.

c) Cursos:

Por cursos del régimen de actualización del régimen jurídico y presupuestario de las entidades locales en Andalucía con una duración mínima de 32 horas lectivas: 0,20 puntos.

Por cursos sobre la Ley de medidas para la modernización del Gobierno Local con una duración mínima de 20 horas lectivas: 0,15 puntos.

Por cursos sobre las funciones de Intervención y Tesorería de las entidades locales de Andalucía con una duración mínima de 37 horas lectivas: 0,20 puntos.

Por curso de Especialista en Derecho Administrativo Local Andalucía con una duración mínima de 80 horas lectivas: 0,20 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, copia compulsada del título correspondiente.

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 homologados a efectos de baremo de méritos generales o autonómicos por los organismos antes mencionados.

Los cursos tendrán que haber sido impartidos con posterioridad al 01-04-03 con la finalidad de salvaguardar la vigencia de las materias impartidas.

La acreditación de los cursos se hará mediante copia compulsada de los certificados o títulos emitidos por los centros que los hubieran impartido.

Secretaría-Intervención

PROVINCIA DE ALMERÍA

Ayuntamiento de Turre

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 0446001.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre: 3.157 habitantes.

Méritos específicos:

1. Experiencia Profesional (máximo 5 puntos).

Por ejercicio profesional de la Abogacía por años completos sin que sean acumulativos los tres apartados:

Hasta cinco años, 0,50 puntos.

De cinco a diez años, 1 punto.

Más de diez años, 2,50 puntos.

Por permanencia continuada en un mismo puesto de trabajo reservado a funcionarios con habilitación nacional, sin que sean acumulativas los tres apartados:

- Durante mas de cinco años: 0,50 puntos.
- Durante mas de diez años: 1 punto.
- A partir de diez años: 2,50 puntos.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento organizados por los Institutos de las diferentes Administraciones Públicas, Universidades, Federaciones de Municipios, Colegios Profesionales, Cámaras Oficiales y Fundaciones Públicas (máximo 2 puntos).

1. Contabilidad Pública:

- De 15 a 25 horas: 0,10 puntos por curso.
- De 26 a 50 horas: 0,50 puntos.
- De 51 a 100 o más horas: 1 punto por curso.

2. En Informática:

- De 10 a 20 horas: 0,50 puntos por curso.
- De 21 a 50 o más horas: 1 punto.
- Entrevista personal: un máximo de 0,50 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

1. Los méritos del apartado B) se deberán acreditar mediante fotocopia compulsadas de los diplomas o certificados de asistencia expedidos por el centro que haya impartido los Cursos de Formación; los del apartado A) Mediante informe expedido por el jefe de personal de los Ayuntamientos en los que hayan prestado los servicios y certificación del Colegio de Abogados correspondientes.

2. 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: Sí.

PROVINCIA DE CÁDIZ

Ayuntamiento de Algar

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 1103001.

- Puntuación mínima:
- Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.
- Méritos específicos:

Por haber prestado servicios como asesor jurídico en Ayuntamientos con población inferior a 2.000 habitantes: 2 puntos.

Por haber prestado servicios como Secretario-Interventor en Ayuntamiento cuyo término municipal se encuentre enclavado, en todo o en parte, en un parque natural: 2,50 puntos.

Por haber prestado servicios como Secretario-Interventor en Ayuntamientos con población inferior a 2.000 habitantes. 1 punto.

Por la realización de un curso de «Introducción al Derecho Urbanístico de Andalucía» con una duración de al menos 50 horas efectivas: 2 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

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

2. Los cursos solo se valorarán si fueron convocados u organizados por la Universidad, Institutos o Escuelas Oficiales de formación de funcionarios, zonas francas u otros organismos oficiales o bien, 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 redonda, encuentros, debates o análogos, no podrán ser objeto de valoración. Los seminarios sólo se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos.

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

Realización de entrevista: El tribunal de valoración podrá acordar, si lo estima necesario, la celebración 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.

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 1100101.

- Puntuación mínima:
- Población a 31 de diciembre: Superior a 1.000.000 de habitantes.

Méritos específicos:

1. Experiencia

a) Servicios prestados como funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional de la Subescala de Secretaría-Intervención, con nombramiento definitivo, provisional o en comisión de servicios, en puestos de colaboración de los previstos por el artículo 2.g) del R.D. 1732/1994 de Secretario-Interventor, en Diputaciones Provinciales de Andalucía, cuando en las mismas o en su ámbito territorial concurren conjuntamente las siguientes circunstancias:

- Población superior a 1.000.000 de habitantes.
- Haber tramitado instrumento/s de planeamiento urbanístico supramunicipal relativos a la ordenación de infraestructuras eólicas.
- Actividad industrial y portuaria que implique la existencia de al menos tres puertos comerciales.

Se valorarán a razón de 0,20 puntos por mes, hasta un máximo de 1,75 puntos.

b) Por haber prestado servicios como Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional de la Subescala de Secretaría-Intervención, en puestos de Secretaría en Organismos Autónomos dependientes de Diputaciones Provinciales de la Comunidad Autónoma de Andalucía, cuya actividad u objeto social se desarrolle en el sector turístico, se aplicará al resultante de la puntuación obtenida en el apartado anterior un coeficiente multiplicador de 1,5.

c) Por haber prestado servicios de asesoramiento jurídico a Fundaciones del sector público que integren en sus órganos de gobierno a entidades locales municipales de distintas provincias de Andalucía y más de una entidad local provincial, se aplicará al resultante de la puntuación obtenida en los apartados anteriores un coeficiente multiplicador de 2.

d) Por haber prestado servicios como Funcionario de Administración Local de la Escala Técnica de Administración General en Diputaciones Provinciales de Andalucía en Servicios de Asistencia a Municipios de estructura desconcentrada (red de oficinas comarcal o análoga), durante un periodo mínimo de 48 meses, se aplicará al resultante de la puntuación obtenida en los apartados anteriores un coeficiente multiplicador de 1,5.

e) Por haber prestado servicios como Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional de la Subescala de Secretaría-Intervención, en puestos de Secretario de órganos de gobierno de Sociedades Mercantiles de capital íntegramente público, dependientes de Diputaciones Provinciales de la Comunidad Autónoma de Andalucía, cuyo objeto social o actividad empresarial se desarrolle en el sector turístico, se aplicará al resultante de la puntuación obtenida en los apartados anteriores un coeficiente multiplicador de 1,25.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento.

a) Por estar en posesión del Título de Técnico Urbanista (Curso Superior de Estudios Territoriales y Urbanísticos) expedido por el Instituto Nacional de Administración Pública, 1,5 puntos. A fin de salvaguardar la vigencia de las materias impartidas el título deberá haberse obtenido con posterioridad a 1 de enero de 2006.

b) Por acreditar conocimientos en materia de urbanismo aplicados al ámbito territorial de Andalucía mediante cursos de urbanismo, siempre que los mismos se hayan impartido con posterioridad a la entrada en vigor de la Ley 7/2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía, y se acredite un número mínimo acumulado de 80 horas lectivas, se aplicará a la puntuación anterior un coeficiente multiplicador de 1,5.

c) Por estar en posesión de Título de Especialista en Derecho Local Andaluz homologado por el I.A.A.P., se aplicará a la puntuación resultante de los apartados anteriores un coeficiente multiplicador de 2. A fin de salvaguardar la vigencia de las materias impartidas

el título deberá haberse obtenido con posterioridad a 1 de enero de 2006.

d) Por acreditar conocimientos en materia de bienes o patrimonio de las Entidades Locales mediante la realización de curso/s organizados u homologados por el I.N.A.P. o I.A.A.P., se aplicará a la puntuación obtenida por los apartados anteriores un coeficiente multiplicador de 1.5. A fin de salvaguardar la vigencia de las materias impartidas los cursos deberán haberse impartido con posterioridad a 1 de enero de 2006.

d) Por acreditar experiencia docente mediante la impartición de cursos homologados por el IAAP, con una duración mínima acumulada de 70 horas lectivas, se aplicará al resultante de la puntuación obtenida en los apartados anteriores un coeficiente multiplicador de 1,25.

Medios de acreditación y valoración:

Los méritos del apartado A.1 se acreditarán mediante certificación de la Corporación o entidad respectiva. La concurrencia de las circunstancias o aspectos geográficos, demográficos, jurídicos, socio-económicos, organizativos u otros análogos exigidos, cuando no fuera manifiesta a juicio del Tribunal o no pueda constatarse a través de la documentación aportada por los concursantes, será comprobada por aquél mediante consulta a las Administraciones o entidades públicas competentes (Instituto Nacional de Estadística, Consejería de Transportes y Obras Públicas de la Junta de Andalucía), o a través de sus publicaciones o páginas webs oficiales.

Para ser tomados en consideración los méritos indicados en los apartados 1.b) y c) se requerirá acreditar haber asumido dichas funciones o servicios con anterioridad a la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Los méritos del apartado A.2 se acreditarán mediante copia compulsada de los respectivos certificados de asistencia o títulos de los cursos y para su toma en consideración deberá acreditarse que han sido homologados u organizados por el INAP, el IAAP o Administraciones públicas y tener una duración mínima de 20 horas lectivas en cada caso. En el caso de la experiencia docente la acreditación se realizará mediante certificación expedida por el I.A.A.P.

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.

Pago gastos: No.

Ayuntamiento Prado del Rey

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 1125001.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

Por servicios prestados como Personal de Administración Local, especializado en Asesoría Jurídica de un municipio cuyo término municipal esté afectado total o parcialmente por un Parque Natural: 0,5 puntos por mes de servicio. Máximo: 3 puntos.

Por participación en cursos relativos a Contabilidad General con duración mínima de 50 horas y certificación de suficiencia en la materia: 0,5 puntos, hasta un máximo de 0,5 puntos.

Por participación en cursos relativos a Contabilidad de Sociedades y Matemáticas Financieras con duración mínima de 100 horas y certificación de suficiencia en la materia: 1 punto, hasta un máximo de 1 punto.

Por participación en cursos relativos a Función Pública en Andalucía con duración mínima de 150 horas: 1 punto, hasta un máximo de 1 punto.

Por participación en cursos relativos a Gestión Presupuestaria y Gasto Público con duración mínima de 150 horas: 1 punto, hasta un máximo de 1 punto.

Por participación en cursos relativos a Relaciones Administración-Ciudadano con duración mínima de 150 horas: 1 punto, hasta un máximo de 1 punto.

Medios de acreditación y valoración:

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación, informe o cualquier otro documento que admita el Tribunal, expedido por el Ayuntamiento, o Entidad Local donde se hubieren prestado los servicios objeto de valoración.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se acreditarán de forma especial mediante la presentación original o copia cotejada de

diploma o certificado de asistencia en el que figure la superación del curso con aprovechamiento en los casos en que así fuese requerido.

Los cursos tendrán que haber sido impartidos con posterioridad al 01-01-2000, con la finalidad de salvaguardar la vigencia de las materias impartidas.

Realización de entrevista: No.

PROVINCIA DE CÓRDOBA

Ayuntamiento de Bélmez

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 1409001.

Puntuación mínima: No.

Población a 1 de enero: Inferior a 4.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Por haber desempeñado el puesto de Secretaría-Intervención en municipios en los cuales existan Centros educativos de carácter universitario: 0,25 puntos por mes completo de servicio hasta un máximo de 2,50 puntos.

2. Por haber desempeñado por razón de la plaza de habilitado nacional de la Subescala de Secretaría-Intervención, el cargo de Secretario de Consejo de Administración y de la Junta General de Accionistas de Sociedad de Responsabilidad Limitada, cuyo capital sea íntegramente municipal y en cuyo objeto social esté comprendida la promoción de programas en materia de desarrollo económico y social, cultural, deportivo, ocio, medio ambiente y turismo: 0,25 puntos por mes completo de servicio con un máximo de 2,00 puntos.

3. Por haber prestado servicios como Secretario-Interventor con nombramiento definitivo o provisional en municipios que cuenten con bienes inmuebles de características especiales en las cuales se ubiquen zonas deportivas y/o turísticas relacionadas con los mismos: 0,25 puntos por mes completo de servicio hasta un máximo de 1,50 puntos.

4. Por haber desempeñado el puesto de Secretaría-Intervención en municipios que cuenten con al menos dos núcleos de población diseminados distintos del principal que cuenten con una población mínima de 100 habitantes: 0,25 puntos por mes completo de servicio hasta un máximo de 1,50 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los servicios prestados en los apartados primero, tercero y cuarto mediante certificaciones expedidas por los organismos correspondientes en las que se haga constar los datos incluidos en los méritos específicos, debiendo aportarse para la acreditación del apartado segundo certificación del Presidente del Consejo de Administración y de la Junta General de Accionistas donde se especificará el tipo de sociedad, capital participado por el Ayuntamiento y si en el objeto de la misma figuran los especificados.

Realización de entrevista: No.

PROVINCIA DE GRANADA

Diputación Provincial de Granada

Puesto: (S.A.T.) Secretaría de clase tercera N.º de código de puesto: 1800101.

(Servicio de Asistencia a Municipios.)

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

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

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

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

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

Medios de acreditación y valoración:

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

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

Realización de entrevista:

Entidad Local Autónoma Carchuna-Calahonda

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 18J1001.

Puntuación mínima:

Población a 1 de enero de 2006: 3.873 habitantes.

Méritos específicos y acreditación:

Por estar en posesión del Título de Licenciado en Derecho: 0,25 puntos.

Por cursos sobre Especialización en Disciplina Urbanística con una duración mínima de 80 horas lectivas, 1 punto por cada curso. Máximo: 1 punto.

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 Actualización del Régimen Jurídico y Presupuestario de las Entidades Locales en Andalucía» con una duración mínima de 32 horas lectivas, 0,5 punto por cada curso. Máximo: 0,5 puntos.

Por cursos sobre Urbanismo en los Municipios Andaluces. Aplicación práctica de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de ordenación urbanística de Andalucía con una duración mínima de 35 horas lectivas, 0,5 punto por cada curso. Máximo: 0,5 puntos.

Por curso sobre Cuestiones Actuales sobre el Patrimonio y Bienes de las Entidades Locales. Especial Referencia a la legislación andaluza, con una duración mínima de 20 horas lectivas, 0,30 puntos por cada curso. Máximo: 0,30 puntos

Por curso sobre Gobierno y Desarrollo Local: Medidas para la Modernización del Gobierno Local, con una duración mínima de 16 horas, 0,25 puntos por cada curso. Máximo: 0,25 puntos

Por el desempeño del puesto de trabajo de Secretario-Interventor en Agrupación de Municipios de la Comunidad Autónoma de Andalucía: 0,10 puntos por mes de servicio hasta un máximo de 1,70 puntos

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 1.10.2.003, 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

Por conocimiento de la normativa de Régimen Local propia de la Entidad Local Autónoma de Carchuna -Calahonda, acreditado mediante certificación de los servicios prestados en dicho Ayuntamiento bien como personal funcionario o laboral, 2 puntos.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Dúrcal

Puesto: Vicesecretaría-Intervención. N.º de código de puesto: 1831501.

Puntuación mínima:

Población: 6.856 habitantes.

Méritos específicos:

1. Experiencia en Administración Local:

Dúrcal es un municipio con gran parte de su término municipal perteneciente al Parque Natural y Nacional de Sierra Nevada, que posee presupuestos superiores a 4.800.000 euros en los últimos años. El puesto de trabajo se encuentra adscrito a la Intervención y la Secretaría municipal, conforme la relación de puestos de trabajo, al que corresponde la sustitución del Interventor y Secretario Municipal en caso de vacante. Por tales motivos se valoran especialmente los servicios prestados en puestos de colaboración regulados en el Art. 2 letra g) del RD 1732/94, de 29 de julio o en puestos de Secretaría categoría de Entrada, en cumplimiento del Art. 17 del RD 1732/94 de 29, de Julio, en municipios con características similares y relevantes profesionalmente a las del municipio de Dúrcal.

1.1 Por servicios prestados en Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Andalucía, incluidos en Parque Natural y Nacional y con presupuestos superiores a 4.800.000 €, en los tres puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, que se indican a continuación:

Puesto de trabajo de Secretaría -Intervención.

Puesto de trabajo de Secretaría categoría de Entrada.

Puesto de trabajo de colaboración, (con la denominación Vicesecretario-Interventor), regulados en el Art. 2 letra g) del RD 1732/94, de 29 de julio, reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional correspondiente a la subescala de Secretaría-Intervención: 0,09 puntos por mes o fracción efectiva de servicio, hasta un máximo de 4,5 puntos.

Para ser tenidos en cuenta los servicios prestados, el candidato deberá haber desempeñado todos los puestos indicados. Además deberá de tratarse de municipios incluidos en Parque Nacional y Natural y con presupuestos superiores a 4.800.000€, en virtud de nombramientos efectuados por autoridad competente, mediante cualquiera de las formas de provisión previstas legalmente.

1.2 Por servicios prestados, en Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Andalucía, en puestos de trabajo de colaboración, (con la denominación Vicesecretario-Interventor), regulados en el Art. 2 letra g) del RD 1732/94, de 29 de julio, reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional correspondiente a la subescala de Secretaría-Intervención, en virtud de nombramientos efectuados por autoridad competente, mediante cualquiera de las formas de provisión previstas legalmente, en municipios incluidos en Parque Natural y Nacional: 0,24 puntos por mes o fracción efectiva de servicio, hasta un máximo de 2,5 puntos.

2. Cursos de Formación y perfeccionamiento.

2.1 Por la asistencia a cursos sobre temas de Gobierno y Administración Local, impartidos u homologados INAP, IAAP o Institutos de Administración Pública de las CCAA, con una duración no inferior a 20 horas lectivas: 0,20 puntos por curso.

2.2 Por la asistencia a cursos sobre Actualización del Régimen Jurídico y Presupuestario de Andalucía, impartidos u homologados INAP, IAAP, con una duración no inferior a 20 horas lectivas: 0,30 puntos por curso.

El máximo de puntos por los apartados 2.1 y 2.2 será de 0,50 puntos.

Los cursos tendrán que haber sido impartidos con posterioridad al 1/01 /2006 con la finalidad de salvaguardar la vigencia de las materias impartidas.

Medios de acreditación y valoración:

1. La realización de cursos se acreditará, mediante la presentación de los certificados correspondientes o fotocopias debidamente compulsadas.

2. Los servicios prestados, se acreditarán mediante certificaciones expedidas por las Entidades Locales en las que hubiera prestado 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.

A estos efectos se notificará a los concursantes afectados de la fecha, hora y lugar de celebración.

Ayuntamiento de Jayena

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 1845501.

Puntuación mínima: No.

Población: Inferior a 5.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Experiencia profesional. (Puntuación Máxima: 4 puntos).

1.1 Haber desempeñado funciones reservadas a Funcionario Local con habilitación de carácter nacional en puestos de Intervención, en virtud de nombramiento efectuado por autoridad competente, en municipios con población de derecho superior a 5.000 habitantes. Por cada mes completo 0,20 puntos.

1.2 Haber desempeñado funciones reservadas a Funcionario Local con habilitación de carácter nacional en puestos de Secretaría-Intervención, en virtud de cualquiera de las formas de provisión admitidas, en municipios con población de derecho comprendida entre 1.000 y 1.500 habitantes, cuyo término municipal se encuentre ubicado, al menos parcialmente, dentro de un Parque Natural de Andalucía. Por cada mes completo 0,30 puntos.

2. Cursos de Formación (Puntuación Máxima: 3,5 puntos)

2.1 Por asistencia a curso de Especialización de Contabilidad Pública de las Haciendas Locales, con una duración de 80 horas lectivas: 1 punto.

2.2 Por asistencia a curso de Especialización en Función Pública, con una duración de 80 horas lectivas: 1 punto.

2.3 Por asistencia a curso sobre las Funciones de Intervención y Tesorería en las Entidades Locales Andaluzas. Aspectos prácticos con una duración de 40 horas lectivas: 0,75 puntos.

2.4 Por asistencia a curso sobre Problemática Actual y Tratamiento Práctico de los Servicios Públicos Locales, con especial referencia a Andalucía con una duración de 35 horas lectiva: 0,75 puntos.

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

Medios de acreditación y valoración:

Los méritos alegados por los concursantes se acreditarán mediante la presentación del certificado correspondiente, o bien fotocopia de diploma o título debidamente expedido o compulsado por el Secretario de la Corporación o Notario.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Qúentar

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 1872001.

Puntuación mínima:

Población: 1.054 habitantes.

Méritos específicos:

I. Experiencia profesional:

I.1 Servicios prestados como Secretario/a-Interventor/a en el Ayuntamiento de Qúentar. Por cada mes completo de servicio prestado: 0,25 puntos por mes, con un máximo de 3,5 puntos.

I.2 Servicios prestados como Interventor/a en municipios de la categoría Superior: 0,15 puntos por mes, con un máximo de 1 punto.

I.3 Prestación de servicios como Responsable Administrativo Financiero en Grupo de desarrollo Local: 0,10 puntos por mes, con un máximo de 1 punto.

II. Formación académica:

Cursos de formación y perfeccionamiento:

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

II.2 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 12 a 50 horas lectivas: 0,20 puntos por cada curso.

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

El máximo puntuable de este apartado II.2, será 1 punto.

Medios de acreditación y valoración:

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

Los cursos de formación se acreditarán mediante fotocopia compulsada del correspondiente título o certificado.

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 Vegas del Genil

Puesto: Vicesecretaría-Intervención. N.º de código de puesto: 1879701.

Puntuación mínima:

Población a 1.1.06: 6.599 habitantes.

Méritos específicos:

Se establecen en función de las peculiaridades del puesto de trabajo: su condición de puesto de colaboración en los términos previstos en el apartado g) del art. 2 del R.D. 1732/1994, a desempeñar por funcionario de la Subescala de Secretaría-Intervención, en una entidad local con población superior a 5.000 habitantes y con mas de un núcleo de población.

1. Por haber desempeñado un puesto de trabajo de Secretaría-Intervención incluido en la relación de Puestos de Trabajo de una entidad local territorial con población superior a 5.000 habitantes, a razón de 0,05 puntos/mes de servicio, y hasta un máximo 4,5 puntos.

2. Por haber desempeñado el puesto de Secretaría-Intervención en entidades locales de mas de una entidad de población, en que cada una de ellos tenga al menos una población de 1.500 habitantes, a razón de 0,25 puntos/mes de servicio, y hasta un máximo de 3 puntos. En ningún caso se valorarán las fracciones inferiores al mes.

Medios de acreditación y valoración:

Mediante certificados (o copias compulsadas) expedidos por el órgano competente del Centro u Órgano Oficial en que se hayan prestado los servicios, debiendo detallar todos los extremos que se requieren para su valoración y, en su caso, de los que hayan impartido o realizado los cursos. Las publicaciones se justificarán mediante certificado de la Editorial.

Realización de entrevista: No.

PROVINCIA DE MÁLAGA

Ayuntamiento de Alhaurin El Grande

Puesto: Vicesecretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 2908001.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Población a 1.01.06: 21.070 habitantes.

Méritos específicos:

1. Experiencia Profesional (puntuación máxima 6,5 puntos).

Experiencia en Administración Local ocupando puestos reservados a Funcionarios con Habilitación de Carácter Nacional, como funcionario de carrera, en puesto de Secretaría, en Ayuntamientos que hayan tenido un Organismo Autónomo de Carácter Comercial: 2,5 puntos por año completo hasta un máximo de 5 puntos. Excluyéndose períodos inferiores o fracciones de año.

2. Por haber desempeñado, como funcionario de carrera, de manera efectiva en algún Ayuntamiento no costero de categoría Superior, con presupuesto consolidado en los ejercicios 2006 y 2007 superior a veintisiete millones de euros, que cuente con un Patronato Municipal de la Vivienda, el puesto de Secretario General reservado a funcionario de habilitación nacional, tanto del Ayuntamiento como del Patronato. Por cada año completo 0,75 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos. Excluyéndose períodos inferiores o fracciones.

Formación: (puntuación máxima 1 punto).

1. Cursos que versen íntegramente sobre Proyectos de Gastos y Gastos con financiación afectada con una duración no inferior a 20 horas: 0,50 puntos.

2. Cursos que versen íntegramente sobre Planificación Estratégica del Desarrollo Local con una duración no inferior a 20 horas: 0,50 puntos.

Los cursos tendrán que haber sido impartidos con posterioridad a 01/01/2004 con la finalidad de salvaguardar la vigencia de las materias impartidas.

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/u Organismo Autónomo.

Formación:

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: No.

Ayuntamiento de Cortes de la Frontera

Puesto: Secretaria de clase tercera. N.º de código de puesto: 2946001.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre: Inferior a 5.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Experiencia Profesional (Puntuación máxima 4 puntos).

Haber desempeñado durante al menos un período de dos años continuados, funciones reservadas a Funcionario Local con habilitación carácter nacional como Secretario-Interventor, en virtud de nombramiento efectuado por autoridad competente en municipios con población de derecho no superior a 1.000 habitantes, y cuyo término municipal esté catalogado al tiempo de prestación de servicios como «Complejo Serrano» en un Plan Especial de Protección: 1 punto.

Haber desempeñado durante al menos un período de diez meses, funciones reservadas a Funcionario Local con Habilitación de carácter nacional, como Secretario-Interventor, en virtud de nombramiento efectuado por autoridad competente en municipios con población de derecho no superior a 5.000 habitantes, y que parte o todo su término Municipal esté incluido en parques naturales declarados: 1 punto.

Haber desempeñado durante al menos un período de diez meses, funciones reservadas a Funcionario Local con habilitación de carácter nacional como Secretario-Interventor, en virtud de nombramiento efectuado por autoridad competente en municipios con población de derecho no superior a 5.000 habitantes y que cuente con mas de un núcleo de población separado del núcleo principal: 1 punto.

Haber desempeñado, durante el menos un período de diez meses, funciones reservadas a Funcionario Local con habilitación carácter nacional como Secretario-Interventor en virtud de nombramiento efectuado por autoridad competente, en mas de una municipio en régimen de acumulación, con población de derecho no superior en ningún caso a los 5.000 habitantes: 1 punto.

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

2.1 Por la realización de cursos sobre «El Régimen Urbanístico del Suelo y la Ordenación del Territorio en Andalucía» con posterioridad a la entrada en vigor de la Ley 13/2005, de 11 de noviembre, de Medidas para la vivienda protegida y el suelo, con una duración no inferior a 40 horas lectivas. 1 punto (Máximo 1 punto).

2.2 Por la realización de cursos de «Actualización del Régimen Jurídico y Presupuestario de las Entidades Locales de Andalucía», con una duración no inferior a 30 horas lectivas: 1 punto (Máximo 2 puntos).

2.3 Por la realización de cursos de Contabilidad Local», con duración no inferior a 20 horas lectivas: 0,50 puntos (Máximo 0,50 puntos).

Medios de acreditación y valoración:

Experiencia Profesional:

Los méritos alegados por los concursantes se acreditarán mediante la presentación del certificado correspondiente expedido por las Entidades Locales donde hayan prestado los servicios, o bien fotocopia compulsada de documentos acreditativo.

Cursos.

Solo se aceptarán cursos impartidos por el INAP u organismo similar de Comunidad Autónoma o bien por Organismos Públicos Oficiales o Institución privada pero homologados a efectos de baremo de méritos generales o autonómicos por los organismos antes mencionados.

Los cursos tendrán que haber sido impartidos con posterior a 01-11-04, con la finalidad de salvaguardar la vigencia de las materias impartidas.

La acreditación de los cursos se hará mediante copia compulsada de los Certificados de asistencia expedidos por las entidades u organismos públicos organizadores del curso.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Teba

Puesto: Secretaria de clase tercera. N.º de código de puesto: 2987001.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre: 4.267 habitantes.

Méritos específicos:

1. Por desempeñado puesto de Interventor en algún Consorcio para el desarrollo local constituido íntegramente por municipios. Por cada mes 0,20 puntos.

2. Por haber desempeñado en algún Ayuntamiento, puesto de Técnico de Administración Especial reservado a Licenciatura de Derecho. Por cada mes 0,30 puntos.

3. Por haber desempeñado el puesto de Secretario en algún Consorcio UTEDLT (Unidad Territorial de Empleo, Desarrollo Local y Tecnológico) constituido por municipios. Por cada mes 0,20 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

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

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

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

Realización de entrevista: El tribunal de valoración podrá convocar a los concursantes que considere oportunos para la celebración de una 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, de conformidad con el art. 9 de la orden de 10 de agosto de 1994.

Pago de gastos: No.

PROVINCIA DE SEVILLA

Ayuntamiento de Lantejuela

Puesto: Secretaria de clase tercera. N.º de código de puesto: 4126001.

Puntuación mínima:

Población a 1.01.06: 3.792 habitantes.

Méritos específicos:

1. Experiencia profesional:

a) Haber desempeñado el puesto de Secretaria-Intervención durante al menos 3 años en Ayuntamiento de Municipio de al menos Tres Mil Seiscientos habitantes y cuyo Presupuesto sea superior a 1.906.631,20 € y que cuente al menos con una Sociedad Mercantil de capital íntegramente municipal con capital social no inferior a 611.103,00 € de la que se haya sido, en cuanto Secretario/a del Ayuntamiento, Secretario/a del Consejo de Administración u Órgano de Gobierno y Administración de la Sociedad: 3 puntos.

b) Haber desempeñado de forma acumulativa el puesto de Secretaria-Intervención de dos Ayuntamientos con población cada uno de ellos superior a Tres Mil Quinientos Habitantes durante al menos un mes: 1 punto.

2. Formación:

a) Curso de Dirección y Gerencia Pública impartido por el Instituto Andaluz de Administración Pública, con una duración de 150 horas lectivas: 1 punto.

b) Curso de Especialista en Derecho Administrativo Local Andaluz homologado por el Instituto Andaluz de Administración Pública, con una duración de 80 horas lectivas: 1 punto.

c) Curso sobre Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía homologado por el Instituto Andaluz de Administración Pública, con una duración de 20 horas lectivas: 0,20 puntos.

d) Curso sobre El Urbanismo en los Municipios Andaluces, Aplicación Práctica de la Ley 7/2.002 de 17 de diciembre de Ordenación urbanística de Andalucía homologado por el Instituto Andaluz de Administración Pública, con una duración de 35 horas lectivas: 0,50 puntos.

e) Curso de Patrimonio de las Corporaciones Locales organizado por el Instituto Nacional de Administración Pública, con una duración 30 horas lectivas: 0,30 puntos.

e) Curso de Contratación organizado por el Instituto Nacional de Administración Pública, con una duración 30 horas lectivas: 0,30 puntos.

e) Curso de Aspectos prácticos del Urbanismo en el marco de la legislación de Andalucía organizado por el Instituto Nacional de Administración Pública, con una duración 25 horas lectivas: 0,25 puntos.

f) Curso sobre Tributos y Ordenanzas Fiscales en la Administración Local impartido por la Excm. Diputación Provincial de Sevilla con una duración de 28 horas lectivas: 0,25 puntos.

g) Curso sobre Adaptación del Nuevo Plan Contable impartido por la Excm. Diputación Provincial de Sevilla, con una duración de 18 horas lectivas: 0,15 puntos.

3. Solicitar el puesto en primer lugar indicativo del especial interés en su desempeño: 1 punto.

Medios de acreditación y valoración:

Los méritos del apartado 1 se acreditarán mediante certificado original del correspondiente Ente Local expedido por su Secretario en el que consten todos los extremos tenidos en cuenta para la valoración.

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

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Luisiana (La)

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 4128001.

Puntuación mínima:

Población: Inferior a 5.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Experiencia profesional: Se valorará con 6,5 puntos la prestación de servicios por un periodo 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 4.400 habitantes y en el que concurren todas y cada una de las siguientes características:

1. Estar dividido en dos núcleos de población, el menor de los cuales tenga una población de derecho de al menos 1.000 habitantes.

2. Tener una sociedad municipal de capital íntegramente local que tenga por objeto social la promoción, urbanización, parcelación y construcción en general.

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 dos puntos anteriores deberán concurrir simultáneamente durante todo el tiempo en que el candidato haya desempeñado la plaza.

La experiencia profesional alegada por los concursantes se acreditará 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.

2. Cursos: (Puntuación máxima 1 punto).

2.1 Por Cursos de Especialista en Derecho Administrativo Local Andaluz homologados por el Instituto Andaluz de Administración Pública, con una duración mínima de 80 horas, 0,5 puntos.

2.2 Por Cursos de Servicios Públicos Locales homologados por el Instituto Andaluz de Administración Pública, con una duración mínima de 35 horas, 0,5 puntos.

Los cursos tendrán que haber sido impartidos con posterioridad al 1 de Enero de 2.004, con la finalidad de salvaguardar la vigencia de las materias impartidas.

Los cursos de acreditarán mediante la presentación del certificado correspondiente, fotocopia del título o diploma debidamente compulsada por el Secretario de la Corporación, por Notario o por el Organismo Público que lo expidió.

Medios de acreditación y valoración:

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

Realización de entrevista: No.

Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 41C0201.

Puntuación mínima:

Población a 24.11.06: Superior a 55.000 habitantes.

Méritos específicos:

I. Experiencia:

La puntuación máxima que se puede obtener en este apartado I es de 4 puntos.

1.1 Por servicios prestados como Técnico de la Administración Local en Ayuntamientos, Organismos Autónomos locales o Sociedades Mercantiles de capital íntegramente local o Sociedades Mercantiles Mixtas participadas mayoritariamente por el Ayuntamiento o Mancomunidades de Municipios. Por cada mes completo 0,10 puntos hasta un máximo de 1,5 puntos.

1.2 Por servicios prestados como Director o Gerente de Mancomunidades de Municipios que gestionen el servicio de tratamiento y gestión de residuos, servicios sociales y políticas de empleo. Por cada mes completo 0,10 puntos hasta un máximo de 2,5 puntos.

II. Formación y perfeccionamiento.

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

2.1 Por estar en posesión de diploma relativo a Master sobre Gestión Bancaria, Mercados Financieros o Productos Bancarios de al menos 400 horas lectivas, 2 puntos hasta un máximo de 2 puntos.

2.2 Por participación en cursos de contratación de personal incluidos en Planes de Formación Continua de las Administraciones Públicas con una duración superior a 20 horas con posterioridad a la entrada en vigor del Real Decreto -Ley 5/2006, de 9 de junio, para la mejora del crecimiento y del empleo, 1 punto hasta un máximo de 1 punto.

2.3 Por participación en cursos relativos a Contabilidad General con duración mínima de 50 horas y certificación de suficiencia en la materia, 0,5 puntos hasta un máximo de 0,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

1. Todos los méritos 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, Sociedad Mercantil o Mancomunidad de Municipios donde se hubieren prestado los servicios objeto de valoración.

3. Los cursos de formación y perfeccionamiento 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 fuese requerido.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Marchena

Puesto: Vicesecretaría-Intervención. N.º de código de puesto: 413001.
Puntuación mínima:
Población a 31 de diciembre: 19.516 habitantes.
Méritos específicos:

1. Por haber prestado servicios en un Municipio declarado Conjunto Histórico Artístico: 3 puntos.
2. Por haber prestado servicios en un Municipio que cuente con un Plan Especial de Protección del Casco Histórico: 2 puntos.
3. Por haber prestado servicios en un Municipio que tenga simultáneamente sociedades mercantiles de capital municipal cuyo objeto social sea los medios de comunicación y la promoción de viviendas: 1 punto.
4. Por haber prestado servicios en un Municipio clasificado de Categoría Superior en el puesto de Secretario o Interventor: 1 punto.
5. Por haber prestado servicios en un Municipio que esté integrado en un Consorcio y en el que se desempeñe simultáneamente la labor de Secretario en dicho Consorcio y en el Ayuntamiento: 0,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

La acreditación de los méritos específicos se realizará por el Funcionario que le desempeñe las tareas de Fe pública en el respectivo Ayuntamiento, mediante documentos originales o fotocopias compulsadas.

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

Realización de entrevista: No.

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN

(Orden de 30 de marzo de 2007, del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales del Gobierno de Aragón, publicada en el Boletín Oficial de Aragón número 48, de 25 de abril de 2007)

Secretaría, Categoría Superior

PROVINCIA DE ZARAGOZA

Ayuntamiento de Tarazona

Puesto: Secretaría de clase primera. N.º de código de puesto: 5073501.

Puntuación mínima:
Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.
Méritos específicos: No se determinan.

Realización de entrevista: Sí.

Intervención-Tesorería, Categoría Superior

PROVINCIA DE ZARAGOZA

Ayuntamiento de Tarazona

Puesto: Intervención de clase primera. N.º de código de puesto: 5073502

Puntuación mínima:
Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.
Méritos específicos: No se determinan.
Realización de entrevista: Sí.

Tesorería

PROVINCIA DE ZARAGOZA

Ayuntamiento de Calatayud

Puesto: Tesorería. N.º de código de puesto: 5020101.
Puntuación mínima:
Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.
Méritos específicos:

A) Titulación académica:

Licenciatura en CC. Económicas y Empresariales con la especialidad en financiación: 1,5 puntos

B) Experiencia profesional:

B.1 Por servicios prestados como Tesorero en Ayuntamientos con población superior a 10.000 habitantes de la Comunidad Autónoma Aragonesa: 2 puntos.

B.2 Por servicios prestados como Tesorero en Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma Aragonesa en los que se hayan gestionado presupuestos de conformidad con la siguiente escala:

Presupuestos inferiores a 10.000.000 euros: 0,5 puntos
Presupuestos entre 10.000.000 euros y 15.000.000 euros: 0,75 puntos.
Presupuestos de más de 15.000.000 euros: 1,25 puntos.

A efectos de la valoración de los subapartados anteriores se considerarán los servicios prestados tanto con carácter definitivo, como cualquiera de las formas previstas en el art. 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:

Por conocimientos de gestión informática de tesorería, hasta un máximo de 1,5 puntos.

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

- a) Duración comprendida entre 15 y 49 horas lectivas: 0,25/curso hasta un máximo de 0,5 puntos.
- b) Duración de 50 horas lectivas o más: 0,50/curso hasta un máximo de 1 punto.

Medios de acreditación y valoración:

1. La titulación académica se acreditará mediante la aportación del título.

2. La experiencia profesional se acreditará mediante certificación expedida por los Ayuntamientos en que se hubieran prestado los servicios que se alegan.

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

Realización de entrevista: No.

Secretaría-Intervención

PROVINCIA DE TERUEL

Ayuntamiento de Hija

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 4442001.

Puntuación mínima:
Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.
Méritos específicos: No se determinan.
Realización de entrevista:

Ayuntamiento de Valdealgorfa

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 4484801.

Puntuación mínima:
Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.
Méritos específicos: No se determinan.
Realización de entrevista: No.

PROVINCIA DE ZARAGOZA

Ayuntamiento de Erla

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 5029701.

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: 0,095 puntos por año, hasta un máximo de 2 puntos.

b) Por haber completado los cinco módulos del Curso «Especialización en Derecho Administrativo Local en Aragón», convocado por el Instituto Aragonés de Administración Pública: 1,50 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 0,50 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 1,00 puntos.

e) Experiencia en gestión de presupuestos municipales de más de un millón quinientos mil euros: 1 punto.

f) Experiencia en gestión de municipios con aprobación de Plan General de Ordenación Urbana, conforme a la normativa aragonesa: 1,50 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

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

2. Los cursos sólo se valorarán si fueron convocados u organizados por la Universidad, institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios, 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. 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 21 de marzo de 2007, de la Consejería de la Presidencia del Gobierno del Principado de Asturias, publicada en el Boletín Oficial del Principado de Asturias número 84, de 12 de abril de 2007)

Secretaría, Categoría Superior

Ayuntamiento de Grado

Puesto: Secretaría de clase primera. N.º de código de puesto: 3326001.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: 11.021 habitantes.

Méritos específicos:

A. Experiencia profesional. Puntuación máxima en este apartado: 1,5 puntos.

1. Por servicios prestados en puestos de Secretaría reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional de la subescala de Secretaría, en Ayuntamientos del Principado de Asturias con una población de entre 5.000 y 15.000 habitantes: 0,01 puntos por mes hasta un máximo de 0,8 puntos

2. Por servicios prestados en puestos de Secretaría reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional de la subescala de Secretaría, en Mancomunidades del Principado de Asturias: 0,01 puntos por mes hasta un máximo de 0,7 puntos

B. Experiencia como Letrado. Puntuación máxima en este apartado: 2,5 puntos

1. Por tener la condición de abogado. 1 punto

2. Por haber ejercido como letrado o abogado de una Administración local en recursos contencioso-administrativos, a razón de 0,1 puntos por recurso hasta un máximo de 1,5 puntos

C. Experiencia en materia urbanística. Puntuación máxima en este apartado: 1,5 puntos

1. Por haber actuado como Secretario en el proceso de elaboración del Plan General de un Ayuntamiento, desde la fase de aprobación inicial hasta la aprobación definitiva, con tramitación ajustada a lo dispuesto en la Ley del Principado de Asturias 3/2002, de 19 de abril, de Régimen del Suelo y Ordenación Urbanística o en el

Texto Refundido de disposiciones legales vigentes en materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo del Principado de Asturias, aprobado por Decreto Legislativo 1 /2004: 1 punto

2. Por haber actuado como Secretario en el proceso de elaboración de Planes Parciales, Planes Especiales o Catálogos Urbanísticos de un Ayuntamiento, desde la fase de aprobación inicial hasta la aprobación definitiva, con tramitación ajustada a lo dispuesto en la Ley del Principado de Asturias 3/2002, de 19 de abril, de Régimen del Suelo y Ordenación Urbanística o en el Texto Refundido de disposiciones legales vigentes en materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo del Principado de Asturias, aprobado por Decreto Legislativo 1 /2004: 0,2 puntos por Plan hasta un máximo de 0,5 puntos.

D. Funciones Docentes. Puntuación máxima en este apartado: 2 puntos.

Por realizar funciones de docencia en cursos homologados por el INAP a efectos de los méritos de funcionarios de administración local con habilitación nacional, o en cursos selectivos o de formación para los aspirantes a obtener la condición de funcionarios de administración local con habilitación nacional: 0,1 puntos por hora lectiva hasta un máximo de 2 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

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

Experiencia profesional: Mediante certificado expedido por la Administración local en que se hubiesen prestado los servicios que se aleguen en que conste la población existente con fecha 31 de diciembre de 2006.

Experiencia como Letrado: La condición de abogado, mediante certificado o informe expedido por el Colegio correspondiente o documentación que acredite de forma fehaciente dicha circunstancia, debiendo ser anterior al 31 de diciembre de 2006. En el caso de la representación y defensa de una entidad local, con certificado expedido por el ente local correspondiente en que conste el número del asunto y el Juzgado o Tribunal ante el cual se residenció el proceso.

Experiencia en materia urbanística: Mediante certificado expedido por el Ayuntamiento en que conste el instrumento de planeamiento y la circunstancia de que el interesado actuó como Secretario desde la aprobación inicial hasta que el mismo fue aprobado definitivamente.

Funciones docentes: Mediante certificados o acreditaciones expedidos por las instituciones u organismos organizadores de los cursos.

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

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

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

Realización de entrevista:

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

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

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

Secretaría, Categoría de Entrada

Ayuntamiento de Tineo

Puesto: Secretaría de clase segunda. N.º de código de puesto: 3372001.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Población a 1 de enero de 2006: 11.801 habitantes.

Méritos específicos:

A) Experiencia profesional en Corporaciones Locales. Puntuación máxima en este apartado, 3,4 puntos.

1. Por pertenecer a la subescala de Secretaría, categoría de entrada, de la escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, y estando en posesión de la misma, haber desempeñado, cualquiera que fuera la forma de provisión, el puesto de Secretaría en Ayuntamientos del ámbito territorial del Principado de Asturias de población superior a 11.000 habitantes y presupuesto inicial superior a 10.500.000 €. A razón de 0,044 puntos por cada mes completo de servicios prestados hasta un máximo de 1,6 puntos.

2. Por ser funcionario de carrera de cualquier Ayuntamiento, perteneciente a la escala de Administración General, subescala Técnica, grupo A (Técnico de Administración General) y haber prestado servicios en Ayuntamientos de población superior a 150.000 habitantes. A razón de 0,04 puntos por mes completo de servicios prestados hasta un máximo de 1,20 puntos.

3. Por haber asumido la defensa de Ayuntamientos del ámbito territorial del Principado de Asturias en procesos seguidos ante la jurisdicción contencioso administrativa (será necesario acreditar el nombramiento como letrado representante de la Corporación en al menos catorce procedimientos contencioso administrativos en los que la Corporación haya comparecido como parte demandada o codemandada). 0,60 puntos.

B) Formación y perfeccionamiento. Puntuación máxima en este apartado, 1,70 puntos.

1. Se valorará la realización de cursos convocados por el Instituto Nacional de Administración Pública y por el Instituto Asturiano de Administración Pública Adolfo Posada, siempre que sean puntuables con arreglo al baremo de méritos generales de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional y siempre que se refieran a las materias que a continuación se relacionan. También serán objeto de valoración aquellos cursos organizados por las Organizaciones Sindicales en el marco de los Acuerdos de Formación Continúa en las Administraciones Públicas siempre que hayan sido homologados a efectos de su valoración por el órgano competente del Principado de Asturias. Se entenderá que los cursos están homologados si el diploma acreditativo cuenta con el sello del Instituto Asturiano de Administración Pública y la firma de su Director/a.

A efectos de garantizar la actualización de los conocimientos sólo serán valorados aquellos cursos cuya fecha de expedición del diploma acreditativo sea posterior al 1 de junio de 2003.

No se valorarán los cursos con una duración inferior a la señalada en cada subapartado y en cualquier caso no se valorarán cursos con una duración inferior a 15 horas.

Este apartado 1 se valorará hasta un máximo de 0,85 puntos.

1.1 Cursos organizados por el Instituto Nacional de Administración Pública. Hasta un máximo de 0,10 puntos.

1.1.a) En materia de medio ambiente, urbanismo y ordenación del territorio. Hasta un máximo de 0,08 puntos.

De 50 a 74 horas: 0,02 puntos por curso.

75 o más horas: 0,04 puntos por curso.

1.1.b) En materia de régimen jurídico de las Administraciones Públicas y procedimiento administrativo común. Hasta un máximo de 0,02 puntos.

De 26 o más horas: 0,02 puntos por curso.

1.2 Cursos organizados por el Instituto Asturiano de Administración Pública Adolfo Posada u organizaciones sindicales siempre que hayan sido homologados por el órgano competente del Principado de Asturias. Hasta un máximo de 0,75 puntos

1.2.a) Medio Ambiente, ordenación del territorio y urbanismo. Hasta un máximo de 0,20 puntos.

De 15 a 199 horas: 0,04 puntos por curso

200 o más horas: 0,08 puntos por curso

1.2.b) Bienes públicos, elaboración de informes administrativos, gestión de servicios y contratación administrativa. Hasta un máximo de 0,20 puntos.

De 15 a 19 horas: 0,03 puntos por curso.

De 20 a 129 horas: 0,05 puntos por curso.

130 o más horas: 0,06 puntos por curso.

1.2.c) Auditoría pública, control y fiscalización de Entes Locales y recursos financieros de los Entes Locales. Hasta un máximo de 0,35 puntos.

De 15 a 19 horas: 0,09 puntos por curso

20 o más horas: 0,17 puntos por curso

2. Por estar en posesión de Diploma de Estudios Avanzados (suficiencia investigadora) expedido por cualquier Universidad española en el área de Derecho Administrativo. 0,85 puntos.

A efectos de garantizar la actualización de los conocimientos sólo serán valorados aquellos diplomas expedidos en los cuatro últimos años contados desde el momento de finalización del plazo de la presentación de las correspondientes instancias.

C) Conocimientos urbanísticos. La puntuación máxima en este apartado es de 2,40 puntos.

1. Por publicaciones efectuadas en revistas jurídicas especializadas en el ámbito de la Administración Local sobre materias relacionadas con el derecho urbanístico (planeamiento, gestión, disciplina, patrimonios públicos del suelo, etc.) 0,35 puntos por cada publicación, hasta un máximo de 1,05 puntos.

Al objeto de garantizar la actualización de los conocimientos solo se valorarán aquellos artículos publicados en los cuatro últimos años contados desde el momento de finalización del plazo de presentación de las correspondientes instancias.

2. Por haber participado en procedimientos de aprobación conjunta del Plan General de Ordenación Urbana, Evaluación Ambiental Estratégica y Catálogo Urbanístico en municipios pertenecientes al ámbito territorial del Principado de Asturias con posterioridad a la publicación del Decreto Legislativo 1/2004, de 22 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de ordenación del territorio y urbanismo del Principado de Asturias (BOPA 27 de abril de 2004). La participación en los citados procedimientos se acreditará mediante certificado acreditativo de la emisión de informes jurídicos en calidad de Secretario Municipal con carácter previo a la adopción conjunta de los acuerdos de aprobación inicial y provisional que corresponde adoptar al Pleno de la Corporación. 0,15 puntos.

3. Por haber participado en procedimientos de modificación o revisión del planeamiento urbanístico general (PGOU o NNSS) en municipios pertenecientes al ámbito territorial del Principado de Asturias con posterioridad a la publicación del Decreto Legislativo 1/2004, de 22 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de ordenación del territorio y urbanismo del Principado de Asturias. La participación en los citados procedimientos se acreditará mediante certificado acreditativo de la emisión de informes jurídicos en calidad de Secretario Municipal con carácter previo a la adopción de los acuerdos de aprobación inicial y provisional que corresponde adoptar al Pleno de la Corporación. 0,05 puntos por cada procedimiento hasta un máximo de 0,25 puntos.

4. Por haber participado en procedimientos seguidos en Ayuntamientos del ámbito territorial del Principado de Asturias con posterioridad a la publicación del Decreto Legislativo 1/2004, de 22 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de ordenación del territorio y urbanismo del Principado de Asturias, consistentes en la realización de procedimientos públicos mediante concurso de permuta a futuro de suelo municipal por importe no inferior a 1.600.000 € a cambio de dotaciones públicas entre las que se encuentren instalaciones o construcciones subterráneas. La participación en los citados procedimientos se acreditará mediante certificado acreditativo de la emisión de informe jurídico en calidad de Secretario Municipal con carácter previo a la adopción del acuerdo de inicio del procedimiento público de concurso que corresponde adoptar al órgano competente de la Corporación. 0,95 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

1. La condición de funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, subescala secretaría, categoría de entrada, mediante el correspondiente título de funcionario de carrera expedido por el Ministerio de Administraciones Públicas.

2. Los correspondientes a la experiencia profesional por servicios prestados como funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, subescala secretaría, categoría de entrada, mediante certificación del Ayuntamiento donde hayan sido prestados los servicios que se aleguen.

3. Los correspondientes a la experiencia profesional por servicios prestados como funcionario de carrera Técnico de Administra-

ción General, mediante certificación del Ayuntamiento donde hayan sido prestados los servicios que se aleguen.

4. El presupuesto inicial de los Ayuntamientos mediante certificación de la Intervención General del Ayuntamiento donde hayan sido prestados los servicios que se aleguen.

5. Los correspondientes a la intervención como letrado de la Administración en procesos contencioso-administrativos mediante certificación emitida por el órgano del Ayuntamiento que haya efectuado el nombramiento.

6. 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. La acreditación de estar en posesión del Diploma de Estudios Avanzados mediante el diploma o título correspondiente o, en su defecto, papeleta acreditativa de la superación del examen de suficiencia investigadora.

7. La participación en procedimientos urbanísticos y de permuta mediante certificación emitida por el Ayuntamiento que haya tramitado los procedimientos y en el que se hayan emitido los informes en calidad de Secretario Municipal.

8. Las publicaciones mediante original del número en que aparecieran publicadas.

Los documentos exigidos se aportarán en original o copia compulsada (excepto las publicaciones que deberán presentarse necesariamente en original).

En ningún caso podrán valorarse aquellos méritos que no se hubieran 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 se prevé la celebración de entrevista con los concursantes, a los efectos de concreción de los méritos específicos.

No se prevé el abono de dietas o gastos de desplazamiento por asistencia a la entrevista.

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 la determinación de los méritos específicos.

Ayuntamiento de Cangas del Narcea

Puesto. Secretaría de clase segunda. N.º de código de puesto: 3311001.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre: 15.133 habitantes.

Méritos específicos:

1.º Apartado de experiencia profesional (hasta un máximo de 4,00 puntos):

Desempeño de puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional pertenecientes a la Subescala de Secretaría, en Ayuntamientos con población superior a los 15.000 habitantes: 0,06 puntos por mes hasta un máximo de 2,00 puntos.

Desempeño de puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional pertenecientes a la Subescala de Secretaría, en Ayuntamientos con población comprendida entre 10.000 y 15.000 habitantes: 0,03 puntos por mes hasta un máximo de 1,00 puntos.

Desempeño de puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional pertenecientes a la Subescala de Secretaría, en Ayuntamientos con población inferior a los 10.000 habitantes: 0,02 puntos por mes hasta un máximo de 0,75 puntos.

Desempeño de puestos de trabajo de Secretaría de Mancomunidades de Municipios u otras Entidades supramunicipales, así como en Consorcios que estén integrados por alguna Administración Local: 0,01 puntos por mes hasta un máximo de 0,25 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.)

2.º Apartado de conocimientos urbanísticos (hasta un máximo de 1,50 puntos):

Por la participación en procedimientos de aprobación, revisión y/o modificación de instrumentos de planeamiento general, de confor-

midad a lo previsto en el Decreto Legislativo 1/2004, de 22 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de ordenación del territorio y urbanismo del Principado de Asturias (se exige acreditar la emisión de informe/s jurídico/s de forma previa a la adopción de los acuerdos de aprobación inicial y provisional o a los que, en su sustitución, pudiera corresponder adoptar al Pleno de la Corporación por las características del Municipio): 0,30 puntos por cada uno hasta un máximo de 0,90 puntos.

Por la participación en procedimientos de aprobación o modificación de otros instrumentos de ordenación y gestión urbanística, de conformidad a lo previsto en el Decreto Legislativo 1/2004, de 22 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de ordenación del territorio y urbanismo del Principado de Asturias (se exige acreditar la emisión de informe/s jurídico/s de forma previa a la adopción de los acuerdos que corresponda adoptar al Pleno de la Corporación): 0,05 puntos por cada uno hasta un máximo de 0,60 puntos.

3.º Apartado de formación, perfeccionamiento y conocimientos en materia financiera (hasta un máximo de 2,00 puntos):

Por la superación de algún o algunos ejercicios de las pruebas selectivas para el acceso a la Subescala de Secretaría-Intervención u Intervención-Tesorería, de la Escala de Funcionarios de la Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional: 0,25 puntos por ejercicio hasta un máximo de 0,50 puntos.

Por la asistencia a cursos y/o jornadas de formación o perfeccionamiento en materias directamente relacionadas con las competencias y atribuciones de la Administración Local, organizados por centros oficiales, organismos públicos o entidades privadas en colaboración con aquellos, hasta un máximo de 0,50 puntos, de conformidad con la siguiente escala (en ningún caso puntúan los cursos de menos de 15 horas, ni aquellos que sean puntuables conforme al baremo de méritos generales de funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter general):

Inferiores a 30 horas lectivas de duración: 0,10 puntos por curso y/o jornadas.

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

Superiores a 60 horas lectivas de duración: 0,25 puntos por curso y/o jornadas.

Por la participación en la elaboración de Presupuestos Generales de Entidades Locales y liquidación de los mismos: 0,25 puntos por cada uno, hasta un máximo de 0,50 puntos.

Por la redacción de la Cuenta General de Entidades Locales: 0,25 por cada una, hasta un máximo de 0,50 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

1. Los méritos se acreditarán de la forma siguiente:

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

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

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

3. En ningún caso podrán valorarse aquellos méritos que no se hubiesen adquirido en su totalidad y no se encuentren debidamente justificados en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias. Tampoco serán tenidos en cuenta aquellos méritos que se basen exclusivamente en afirmaciones vertidas por el solicitante en su instancia o en las aclaraciones que ofrezca, en caso de ser recabadas posteriormente por el Tribunal, ni los que se justifiquen por copias simples.

Realización de entrevista:

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

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

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

Intervención-Tesorería, Categoría de Entrada*Ayuntamiento de Tineo*

Puesto: Intervención de clase segunda. N.º de código de puesto: 3372002

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Población a 1 de enero de 2006: 11.801 habitantes.

Méritos específicos:

A) Experiencia profesional en Corporaciones Locales. Puntuación máxima en este apartado: 3,10 puntos.

1. Por pertenecer a la subescala de Intervención –Tesorería, categoría de entrada, de la escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, y estando en posesión de la misma, haber desempeñado, cualquiera que fuera la forma de provisión, el puesto de Intervención en Ayuntamientos del ámbito territorial del Principado de Asturias de población superior a 11.000 habitantes y presupuesto inicial superior a 11.000.000 €. A razón de 0,05 puntos por cada mes completo de servicios prestados hasta un máximo de 1,00 punto.

2. Por pertenecer a la subescala de Intervención –Tesorería, categoría de entrada, de la escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, y estando en posesión de la misma, haber desempeñado, cualquiera que fuera la forma de provisión, el puesto de Tesorero en Ayuntamientos del ámbito territorial del Principado de Asturias de población superior a 11.000 habitantes y presupuesto inicial superior a 5.000.000 €. A razón de 0,05 puntos por cada mes completo de servicios prestados hasta un máximo de 0,5 puntos.

3. Por el desempeño del puesto de Intervención en Ayuntamientos del ámbito territorial del Principado de Asturias que hayan seguido procedimientos con posterioridad a la publicación del Decreto Legislativo 1/2004, de 22 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de ordenación del territorio y urbanismo del Principado de Asturias, consistentes en la realización de procedimientos públicos de permuta a futuro de suelo municipal por importe no inferior a 1.600.000,00 € a cambio de dotaciones públicas entre las que se encuentren instalaciones o construcciones subterráneas, y siempre que se haya participado en dichos procedimientos: 0,85 puntos.

Este extremo se justificará mediante certificado del órgano competente de la entidad que acredite la participación en el procedimiento a través de la emisión de cualquier informe o certificado necesario para la tramitación del mismo.

4. Por el desempeño del cargo de responsable administrativo-financiero en Programas de Desarrollo Rural incluidos en el ámbito del Programa Operativo Integrado del Principado de Asturias (2000-2006). A razón de 0,20 puntos por cada mes completo de servicios prestados hasta un máximo de 0,75 puntos.

B) Formación y perfeccionamiento. Puntuación máxima en este apartado: 2,40 puntos.

1. Por estar en posesión de una titulación universitaria (diplomatura o licenciatura) distinta a cualquiera de las exigidas para el ingreso en la subescala de Intervención –Tesorería. 0,10 puntos.

2. Por estar en posesión del Título Oficial expedido por el Ministerio de Educación de Técnico Especialista en Informática de Gestión. 0,30 puntos.

3. Por estar en posesión del Título de «Diploma de Especialización en Contabilidad y Auditoría de las Administraciones Públicas Territoriales» expedido por cualquier Instituto de Administración Pública y/o Universidad española, siempre que sea puntuable con arreglo al baremo de méritos generales de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional y con un mínimo de 270 horas lectivas. 0,75 puntos.

4. Por estar en posesión del Diploma o certificado acreditativo de haber superado las pruebas de Cursos Master de Informática impartidos por cualquier Centro homologado por el Ministerio de Educación y Ciencia, y con una duración no inferior a 500 horas. 0,30 puntos

5. Se valorará la realización de cursos convocados por el Instituto Nacional de Administración Pública o por el Instituto Asturiano de Administración Pública Adolfo Posada, siempre que sean puntuables con arreglo al baremo de méritos generales de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional y siempre que se refieran a las materias que a continuación se relacionan. A efectos de garantizar la actualización de los conocimientos sólo serán valorados aquellos cursos cuya fecha de expedición del diploma acreditativo sea posterior al 1 de junio de 2003.

Este subapartado se valorará hasta un máximo de 0,45 puntos.

a) Medio Ambiente, ordenación del territorio y urbanismo. No se valoran cursos de duración inferior a 50 horas.

De 50 a 70 horas: 0,10 puntos por curso.

De 71 horas en adelante: 0,25 puntos por curso.

b) Gestión de la calidad

De 30 o más horas: 0,10 puntos por curso.

De 15 a 29 horas: 0,05 puntos por curso.

6. Se valorará la realización de cursos convocados por cualquier Instituto de Administración Pública, siempre que sean puntuables con arreglo al baremo de méritos generales de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional y siempre que para la obtención del correspondiente certificado se haya tenido que realizar un trabajo de aprovechamiento que hubiera obtenido la calificación de apto por parte de el órgano convocante. Los cursos citados han de versar sobre la materia de «Financiación de inversiones públicas locales con recursos distintos al endeudamiento». A efectos de garantizar la actualización de los conocimientos sólo serán valorados aquellos cursos cuya fecha de expedición del diploma acreditativo sea posterior al 1 de junio de 2003.

No se valorarán los cursos con una duración inferior a 15 horas.

Este subapartado se valorará hasta un máximo de 0,50 puntos.

De 20 horas en adelante: 0,50 puntos por curso

De 15 a 19 horas: 0,10 puntos por curso

C) Experiencia docente en materias propias del puesto, y otras relacionadas. Puntuación máxima en este apartado: 2,00 puntos.

1. Por haber impartido cursos organizados por el Instituto Asturiano de Administración Pública «Adolfo Posada» relacionados con la Contabilidad Aplicada al Sector Local, con posterioridad a la entrada en vigor de las nuevas Instrucciones de Contabilidad para la Administración Local aprobadas por las tres Ordenes Ministeriales de 23 de noviembre de 2004, a razón de 0,1 punto por hora impartida con un máximo de 1 punto.

2. Por haber impartido cursos del Ministerio de Educación y Ciencia sobre materias relacionadas con Contabilidad, Calculo Mercantil o Informática, y con un máximo de 1 punto.

De 125 horas o más 0,50 puntos por curso.

Menos de 125 horas 0,20 puntos por curso.

Medios de acreditación y valoración:

1. La condición de funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, subescala Intervención –Tesorería, categoría de entrada, mediante el correspondiente título de funcionario de carrera expedido por el Ministerio de Administraciones Públicas.

2. Los correspondientes a la experiencia profesional por servicios prestados como funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, subescala Intervención –Tesorería, categoría de entrada, mediante certificación del Ayuntamiento donde hayan sido prestados los servicios que se aleguen.

3. Los correspondientes a la experiencia profesional por servicios prestados como responsable administrativo –financiero en Programas de Desarrollo Rural incluidos en el ámbito del Programa Operativo Integrado del Principado de Asturias (2000-2006), mediante certificado del Programa de Desarrollo Rural donde hayan sido prestados los servicios que se aleguen.

4. El presupuesto inicial de los Ayuntamientos mediante certificación de la Intervención General del Ayuntamiento donde hayan sido prestados los servicios que se aleguen.

5. 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. Dentro de éstos, los que para su consideración a efectos de cómputo requieran trabajo de aprovechamiento con la calificación de apto, se les exigirá además diploma, título o certificado que acredite tal extremo.

6. La participación en procedimientos de permuta de la manera señalada en el apartado en el que se valora esta participación (certificado del órgano competente de la entidad que acredite la participación en el procedimiento a través de la emisión de cualquier informe o certificado necesario para la tramitación del mismo.)

7. Los correspondientes a la Experiencia docente en materias propias del puesto, y otras relacionadas, mediante certificado expedido por las instituciones u organismos organizadores de los cursos que se valoran.

En ningún caso podrán valorarse aquellos méritos que no se hubieran 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 se prevé la celebración de entrevista con los concursantes, a los efectos de concreción de los méritos específicos.

No se prevé el abono de dietas o gastos de desplazamiento por asistencia a la entrevista.

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 la determinación de los méritos específicos.

Secretaría-Intervención

Ayuntamiento de Grandas de Salime

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 3327001.

Puntuación mínima:

Población a 1 de enero de 2006: 1.156 habitantes.

Méritos específicos:

Se valorará la experiencia así como la formación y perfeccionamiento conforme al siguiente baremo:

A) Experiencia profesional:

Por servicios prestados como Secretario-Interventor en Ayuntamientos; 0,45 puntos por año de servicio, no se computarán periodos inferiores al año.

Puntuación máxima por este apartado A: 4,50 puntos.

B) Cursos de formación y perfeccionamiento:

B.1 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.

Urbanismo

Bienes de las entidades locales.

Medio ambiente.

Procedimiento administrativo.

Puntuación:

Por cursos entre 15 y 25 horas: 0,10 puntos por curso.

Por cursos de más de 25 horas: 0,20 puntos por curso.

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

B.2 Por cursos de formación o perfeccionamiento, impartidos por Universidades, Colegios profesionales o Centros oficiales reconocidos, hasta un máximo de 2 puntos, en las siguientes materias:

Hacienda, Financiación o Tributos de la Hacienda Pública.

Protocolo institucional y Actos públicos institucionales.

Puntuación:

Por cursos entre 50 y 100 horas: 0,50 puntos por curso

Por cursos de más de 100 horas: 1 punto por curso.

Puntuación máxima por este apartado B.2: 2 puntos.

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 o Resolución de la Comunidad Autónoma por la que se confiere el nombramiento para el desempeño del puesto de trabajo que se alegue.

3. Los cursos de formación o perfeccionamiento se acreditarán mediante la aportación de los títulos, diplomas, certificados o credi-

taciones expedidos por las instituciones u organismos organizadores de los mismos.

4. Toda la documentación deberá 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.

Ayuntamiento de Peñamellera Alta

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 3345001.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre de 2006: Inferior a 1.000 habitantes.

Méritos específicos:

A) Titulación académica:

Por licenciatura en Derecho: 2,5 puntos

B) Conocimientos específicos:

Se valorarán los cursos de formación hasta un máximo de 4 puntos de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Cursos impartidos por el INAP, o los Institutos de Formación de las Comunidades Autónomas de más de 20 horas de formación en las siguientes materias: Control y Fiscalización interna de pequeños municipios, Contabilidad local, Elaboración y Gestión de Presupuestos, Procedimiento Administrativo y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, Administración y Gestión de Personal de las entidades locales, Régimen Electoral Local, Patrimonio: 0,50 por curso con un máximo de 2,5 puntos.

2. Cursos impartidos por el Instituto Adolfo Posada u otros organismos oficiales sobre urbanismo en el Principado de Asturias de más de 15 horas de duración: 0,25 por curso con un máximo de 0,50 puntos.

3. Por estar en posesión del Diploma de Práctica Jurídica otorgado por cualquier Universidad, en colaboración con el correspondiente Colegio de Abogados, de más de 200 horas de formación: 0,50 puntos.

4. Por haber superado cursos selectivos de formación de más de 150 horas para el ingreso en los Grupos A o B del Estado o de cualquier Comunidad Autónoma, distintos a los cursos que permiten acceder a la Escala de Habilitación Nacional: 0,25 por curso con un máximo de 0,50.

C) Otros méritos:

Por haber desempeñado la profesión de Abogado: 0,20 puntos por año con un máximo de 1 punto.

Medios de acreditación y valoración:

a) Para la licenciatura en Derecho: Presentación del Título o fotocopia compulsada del mismo.

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

c) Para el desempeño de la profesión de abogado: Certificación del Colegio, o Colegios, de Abogados en los que se haya ejercido.

Realización de entrevista: Sí.

Pago de gastos de desplazamiento: No.

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LAS ILLES BALEARS

(Resolución del Consejero de Interior de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares de 23 de marzo de 2007, publicada en el Boletín Oficial de las Illes Balears número 48, de 31 de marzo de 2007)

Intervención-Tesorería, Categoría Superior*Ayuntamiento de Alcudia*

Puesto: Intervención de clase primera. N.º de código de puesto: 0703001.

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, de la Escuela Balear de Administración Pública o mediante alguno de los títulos o certificados equivalentes de acuerdo con lo que dispone la normativa vigente.

En el caso de que alguno de los concursante no tenga ninguno de los certificados indicados, 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:

- 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 26,6 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 9,6 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 26,6 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 9,6 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 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 el caso que alguno de los concursantes no tenga 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 núm. 148, de 23 de octubre).
- b) Méritos:

- a) Conocimientos de lengua catalana superiores a los exigidos como requisito de la convocatoria: mediante título, diploma o certificado expedido o homologado 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.
- b) Haber ejercido el cargo de Interventor en Entidades Locales con presupuesto consolidado superior a los 26,6 millones de euros: mediante certificación acreditativa expedida por el Secretario de la Entidad Local respectiva.
- 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 9,6 millones de euros: mediante certificación acreditativa expedida por el Secretario de la Entidad Local respectiva.

Realización de entrevista:

Intervención-Tesorería, Categoría de Entrada*Ayuntamiento de Pollença*

Puesto: Intervención de clase segunda. N.º de código de puesto: 0741001.

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 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 dispone la normativa vigente.

En el caso de que alguno de los concursante no tenga ninguno de los certificados indicados, 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:

- a) Cursos, seminarios, jornadas o simposiums (mínimo 15 horas) impartidos por instituciones públicas u oficiales sobre normativa de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears o Administración Local
- b) Trabajos publicados o estudios efectuados sobre normativa de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears o Administración Local
- c) Conocimientos de la lengua catalana, acreditados mediante títulos, diplomas o certificados equivalentes del organismo competente en materia de política lingüística de la Comunidad Autónoma de las 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
- d) Nivel D de conocimiento de catalán (superior): 1 punto
- e) 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 de clase tercera. N.º de código de puesto: 0705501.

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, de la Escuela Balear de Administración Pública o mediante alguno de los títulos o certificados equivalentes de acuerdo con lo que dispone la normativa vigente.

En el caso de que alguno de los concursante no tenga ninguno de los certificados indicados, 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:

- a) Conocimientos de idiomas de la Comunidad Europea
- b) Asistencia a cursos, seminarios y jornadas sobre Organización Territorial de las Illes Balears i normativa autonómica.

- c) Prestación de servicios en la Administración Local con nombramiento definitivo.
- d) Prestación de servicios a Mancomunidades.
- e) Impartición de docencia en materia relacionada con el ámbito local.

Valoración de los méritos:

- a) Conocimientos orales y escritos de idiomas de la Comunidad Europea: 0,50 puntos por cada idioma, hasta un máximo de 1,5 puntos.
- b) Por cada curso de duración entre 200 y 300 horas lectivas, realizados en los dos últimos años y organizados por escuelas oficiales de funcionarios, comunidades autónomas, Consejos Insulares o Universidades, así como otros organismos públicos con prestigio docente reconocido y hasta un máximo de 1,5 puntos, sobre: 1) Temas relacionados con los presupuestos y la contabilidad pública local, 0,25 puntos. 2) Planeamiento urbanístico y su gestión 0,5 puntos. 3) Otros temas relacionados con la Administración Local 0,25 puntos.
- c) Prestación de servicios en la Administración Pública con nombramiento definitivo, hasta un máximo de 1,5 puntos: 1) Como titular de secretaría-intervención 0,05 puntos por cada mes, 2) Como técnico superior (licenciado, ingeniero, etc.) 0,015 puntos por cada mes.
- d) Prestación de servicios a mancomunidades, por cada mes, 0,01 puntos hasta un máximo de 1,5 puntos.
- e) Impartición de docencia en materia relacionada con el ámbito local: Por cada curso académico 0,10 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos.

Procedimiento de acreditación de requisitos y méritos:

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

- a) Título o certificación expedida por Institución pública u oficial.
- b) Certificación expedida por el centro o institución que haya organizado los cursos debidamente homologada por el EBAP.
- c) Certificación del MAP y/o de las Entidades Locales donde se han prestado los servicios.
- d) Certificación del MAP y/o de las entidades donde se haya impartido la docencia.
- e) Certificación del centro en el que se haya impartido la docencia.

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

Ayuntamiento de Costix

Puesto: Secretaría de clase tercera. 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 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 dispone la normativa vigente.

En el caso de que alguno de los concursante no tenga ninguno de los certificados indicados, 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:

- a) Conocimiento los idiomas de la Unión Europea.
- b) Cursos realizados
- c) Prestación de servicios en la Administración Local con nombramiento definitivo.
- d) Servicios prestados a Mancomunidades.
- e) Impartición de docencia en materia relacionada con el ámbito local.
- f) Ejercicio profesional como abogado o economista

Valoración de estos méritos:

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

- b) Por cada curso de duración entre 200 y 300 horas lectivas, realizados en los últimos dos años y organizado por escuelas oficiales de funcionarios, comunidades autónomas, Consejos Insulares o Universidades, 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. Planteamiento Urbanístico y su gestión, 0,5 puntos
- 2) Otros temas relacionados con la Administración Local, 0,25

- c) Prestación de Servicios en la Administración Local con nombramiento definitivo, hasta un máximo de 2 puntos:

- 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.

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

- e.1) Impartición de docencia en materia relacionada con el ámbito local: por cada mes 0,01 punto, hasta un máximo de 0,5 puntos.

- e.2) Por impartición de docencia sobre materia relacionada con el ámbito local: por cada curso académico, 0,10 puntos, hasta un máximo de un punto y medio.

- f) Por el ejercicio de la profesión de abogado o economista: Por año de ejercicio, 0,2 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

Procedimiento de acreditación de los requisitos y de los méritos:

- a) Título o certificación expedida por Institución pública u oficial.
- b) Certificación expedida por el centro o institución que los haya organizado, debidamente homologada por el EBAP.
- c) Certificación del MAP y/o de las Entidades Locales donde se han prestado los servicios.
- d) Certificación del MAP y/o de las Entidades Locales donde se han prestado los servicios.
- e) Certificación del centro docente donde se haya impartido la docencia.
- f) La impartición de docencia se acreditará mediante justificante emitido por el centro que va a contratar los servicios prestados y en el cual conste la duración y materia de los mismos.
- g) El ejercicio de la profesión de abogado/economista, se acreditará por medio de certificado del colegio oficial correspondiente o certificado de alta 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 estos.

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA

(Resolución de 28 de febrero de 2007, de la Consejería de Relaciones Institucionales y Asuntos Europeos del Gobierno de Cantabria, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria número 52, de 14 de marzo de 2007)

Secretaría-Intervención

Ayuntamiento de Miengo

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 3921501.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

A) Titulación:

Licencia en Derecho: 1,00 puntos.

B) Experiencia profesional:

Por servicios prestados en entidades locales de la Comunidad Autónoma de Cantabria ejerciendo funciones reservadas a funcionarios de habilitación nacional, en subescala superior a la exigida en el

puesto, y habiéndose aprobado, en el ejercicio de dichas funciones, presupuestos superiores a 3.800.000,-euros: 2,50 puntos.

C) Cursos de formación:

Cursos sobre el patrimonio histórico y natural organizado por los Institutos de las diferentes Administraciones Públicas y otras Instituciones en colaboración con el INAP, de duración superior a 75 horas lectivas: 0,75 puntos por curso, con un máximo, en este apartado de 1,50 puntos.

Cursos sobre la gestión y el control urbanístico de duración superior a 70 horas lectivas: 1,50 puntos.

Curso de asistencia técnica y jurídica a pequeños municipios de duración superior a 45 horas lectivas: 0,50 puntos.

Curso sobre la Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, duración mínima de 30 horas lectivas: 0,50 puntos.

Total puntos: 7,50

Medios de acreditación y valoración:

La titulación, mediante copia compulsada de título universitario correspondiente.

Los servicios prestados en Entidades Locales de Cantabria de superior categoría, mediante la certificación expedida por la Administración correspondiente.

Los cursos habrán de acreditarse mediante fotocopia compulsada de los diplomas o certificados de asistencia y/o aprovechamiento de cada curso organizado o impartido por el INAP o con su colaboración o centros de estudios de la Comunidad Autónoma.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Udías

Puesto: Secretaría clase tercera. N.º de código de puesto: 3944001.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

A) Experiencia profesional: (Máximo 6 puntos).

Por haber prestado servicios como funcionario de carrera en puestos de Secretario en Ayuntamientos de Cantabria, cuya Secretaría esté clasificada como de segunda clase:

Puntuación: 0,10 puntos por cada mes de servicio.

Puntuación máxima total posible del presente apartado: 2,30 puntos.

Por haber prestado servicios como funcionario de carrera en puestos de Secretaría-Intervención de Agrupaciones de municipios de la Comunidad Autónoma de Cantabria:

a) Se otorgarán 0,75 puntos, cuando se acredite la prestación de servicios por un período comprendido entre uno y dos años.

b) Se otorgarán 1,70 puntos, cuando se acredite la prestación de servicios por un período de dos o más años.

La puntuación máxima que podrá otorgarse por este apartado es de 1,70 puntos, y las de los párrafos a) y b) no podrán acumularse entre sí.

Por haber prestado servicios como funcionario de carrera en puestos de Secretaría-Intervención, en régimen de acumulación:

c) En un Ayuntamiento: 0,5 puntos.

d) En dos o más Ayuntamientos: 1 punto.

La puntuación máxima total posible del presente apartado: 1 punto.

Por haber superado alguna de las pruebas selectivas de acceso a la Subescala de Secretaría, categoría de entrada, de funcionarios con habilitación de carácter nacional: 1 punto por cada examen o prueba superada. Puntuación máxima total posible del presente apartado: 1 punto.

B) Cursos de formación: Máximo 1,5 puntos.

Por la asistencia a cursos, seminarios o jornadas de formación impartidos y homologados por los Institutos de Formación de las diferentes Administraciones Públicas o Universidades realizados durante los cinco años inmediatamente anteriores a la fecha de la

convocatoria y con una duración mínima de 80 horas lectivas, que versen sobre las siguientes materias:

a) Por aquellos que versen sobre conservación de patrimonio histórico y natural: ordenación del territorio y desarrollo sostenible: 0,50 puntos.

La puntuación máxima por este apartado será de 0,50 puntos

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 cinco años inmediatamente anteriores a la fecha de la convocatoria con una duración mínima de 70 horas lectivas, que versen sobre las siguientes materias:

a) Por aquellos que versen sobre la gestión y el control urbanístico: 0,25 puntos por curso.

La puntuación máxima por este apartado será de 0,25 puntos.

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 cinco años inmediatamente anteriores a la fecha de la convocatoria con una duración mínima de 20 horas lectivas, que versen sobre las siguientes materias:

a) Por aquellos que versen sobre comunicación oral y escrita; régimen electoral local; Las subvenciones en el ámbito de las Corporaciones Locales: 0,25 puntos por curso.

La puntuación máxima por este apartado será de 0,75 puntos.

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 DE CASTILLA Y LEÓN.

(Resolución de 18 de abril de 2007 de la Dirección General de Administración Territorial de la Junta de Castilla y León, publicada en el Boletín Oficial de Castilla y León número 82, de 30 de abril de 2007).

Secretaría, Categoría Superior

PROVINCIA DE LEÓN

Diputación Provincial de León

Puesto: Oficialía Mayor de clase primera. N.º de código de puesto: 2400101.

Puntuación mínima: 25% del total.

Méritos específicos:

a) Por servicios prestados en Diputaciones Provinciales, Cabildos y Consejos Insulares en puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional pertenecientes a la Subescala de Secretaría, en virtud de nombramiento definitivo, provisional o en comisión de servicios efectuado por órgano competente, a razón de 0,12 puntos por mes, hasta un máximo de 3,25 puntos.

b) Por servicios prestados en otras subescalas de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, distintas a la que pertenece el puesto al que se concursa, previo nombramiento definitivo, provisional o en comisiones de servicios, efectuado por órgano competente, a razón de 0,01 puntos por mes, hasta un máximo de 2,25 puntos.

c) Por estar en posesión de diplomas o certificados de asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento de una duración de 25 horas o más, relacionados con la Administración Pública Local, (Procedimiento y Régimen Jurídico Local, Contratación Administrativa, Urbanismo y Medio Ambiente, Expropiación Forzosa, Asesoramiento y Técnica Jurídica, etc.), expedidos por el INAP, Comunidades Autónomas, Universidades o Federaciones de Municipios, no valorándose aquellos que tengan relación con

materias de Presupuestos, Contabilidad o Haciendas Locales ni los que sean puntuables en el apartado de méritos autonómicos, a razón de 0,20 puntos por curso, hasta un máximo en este apartado de 2 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

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 aquel 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.

No se valorarán los cursos de duración inferior a 25 horas.

b) 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.

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

d) 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.

Realización de entrevista y Previsión gastos de desplazamiento: No.

PROVINCIA DE SORIA

Diputación Provincial de Soria

Puesto: Secretaría de clase primera. N.º de código de puesto: 4200101.

Puntuación mínima: No.

Méritos específicos:

a) Por el desempeño de puestos de trabajo reservados a funcionarios de habilitación nacional, subescala Secretaría, categoría superior, (Secretario General, Vicesecretario u Oficial Mayor), previo nombramiento por cualquiera de las formas de provisión previstas en el R.D. 1732/1994, de 29 de julio, en Diputaciones Provinciales, Cabildos y Consejos Insulares, a razón de 0,50 puntos por año completo hasta un máximo de 3 puntos.

b) Por pertenecer a la subescala de Intervención-Tesorería, categoría Superior, 2,5 puntos.

c) Por pertenecer a la subescala de Intervención-Tesorería, categoría de Entrada, 2 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

El mérito relativo al desempeño de puestos de trabajo a que se refiere la letra a) anterior se acreditará mediante certificación expedida por el Secretario General de la Entidad Local en la que se prestaron los servicios o mediante certificación expedida por el Ministerio de Administraciones Públicas, haciendo constar la fecha de nombramiento y, en su caso, cese.

El mérito consistente en pertenecer a la subescala de Intervención-Tesorería, de las letras b) y c) anteriores, se acreditará mediante original o fotocopia compulsada del documento en que se efectúa el oportuno nombramiento.

Realización de entrevista y Previsión gastos de desplazamiento: No.

PROVINCIA DE ZAMORA

Ayuntamiento de Benavente

Puesto: Secretaría de clase primera. N.º de código de puesto: 4906001.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: 18.915 habitantes.

Méritos específicos: No.

Realización de entrevista: Sí.

Previsión gastos de desplazamiento: Corren por cuenta del aspirante.

Secretaría, Categoría de Entrada

PROVINCIA DE BURGOS

Ayuntamiento de Salas de los Infantes

Puesto: Secretaría de clase segunda. N.º de código de puesto: 0960601.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: 2.084 habitantes.

Méritos específicos:

1. Experiencia como interventor en la gestión de presupuestos superiores a 1.700.000 euros y con población superior a 2.000 habitantes, 0,10 puntos por mes con un límite de 1,5 puntos.

2. Por pertenecer a otra Subescala de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, aparte de la exigida: 1,5 puntos.

3. Por haber prestado servicios en Comunidades de Villa y Tierra, 0,20 puntos por mes con un límite de 2,6 puntos.

4. Por servicios prestados en municipios que cuenten con Montes de utilidad pública como Secretario, categoría de entrada, en virtud de nombramiento legal como Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, 0,10 puntos por mes de servicios prestados, con un tope máximo de 1,70 puntos.

5. Por cursos sobre mejora de la calidad de las Administraciones Públicas: según calificación otorgada por el I.N.A.P. al mismo, sin que pueda computarse más de un curso con la misma temática y sin que esa calificación pueda exceder de 0,20 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

La experiencia profesional de los apartados primero, tercero y cuarto se acreditarán mediante certificado expedido por las propias Entidades Locales, en que se haga referencia a las características previstas en los citados méritos.

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.

Los méritos de formación del apartado quinto se acreditarán mediante copia compulsada del diploma emitido por el órgano competente.

Realización de entrevista: No.

Secretaría-Intervención

PROVINCIA DE BURGOS

Ayuntamiento de Estepar

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 0923201.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: 777 habitantes.

Méritos específicos:

A) Experiencia en el desempeño de funciones reservadas a los funcionarios de habilitación nacional de la subescala de Secretaría -

Intervención, hasta un máximo de cuatro con cinco puntos, según el siguiente baremo:

A.1 Por servicios prestados como funcionario de Administración local con habilitación de carácter nacional, subescala secretaría –intervención en Ayuntamientos con la siguiente población:

De más de 1.000 habitantes 0,1 puntos por mes.

No se valorarán las fracciones de tiempo inferiores al mes trabajado.

La puntuación máxima de este apartado es de 3,5 puntos.

A.2 Por servicios prestados como funcionario de Administración local con habilitación de carácter nacional, subescala secretaría –intervención, en virtud de nombramiento legal, en municipios que cuenten con Entidades locales menores.

0,03 puntos por mes trabajado.

La puntuación máxima de este apartado es de 1 punto.

B) Cursos. La puntuación en su conjunto en este apartado no superará un máximo de tres puntos.

B.1 Por la realización de cursos de formación en Práctica Jurídica impartidos por Centros oficiales o reconocidos, de duración igual o superior a 100 horas, y de conformidad con el siguiente baremo:

Por cursos de 0 a 100 horas: 0,50 puntos.

Por cursos de 100 a 200 horas: 1 punto.

La puntuación máxima de este apartado es de 1 punto.

B.2 Por cursos de formación y perfeccionamiento impartidos dentro del Acuerdo de Formación continua en las Administraciones Públicas, publicado por Resolución de 2 de febrero de 2004, del Instituto Nacional de Administración Pública, con exclusión de los que estén valorados en los méritos generales y autonómicos sobre las siguientes materias:

Sobre la Contratación administrativa, Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de Junio: con una duración igual o superior a 120 horas lectivas: 1 punto por curso.

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 la publicación efectuada en la página 9242 del Boletín Oficial de Castilla y León, número 82 de 30 de abril de 2007, a continuación del segundo párrafo se inserta el siguiente apartado:

«Sobre Gestión del Sistema Tributario Local con una duración igual o superior a 120 horas lectivas: 1 punto por curso.»

La puntuación máxima de este apartado es de 2 puntos.

Se excluyen los cursos de formación que estén valorados como méritos generales y autonómicos.

Total puntos: 7,50.

Medios de acreditación y valoración:

En el supuesto de experiencia profesional, mediante certificado emitido por la Administración correspondiente o copia compulsada de los mismos realizadas por el centro donde sea presentada.

La acreditación de los demás medios precisará la aportación compulsada de los justificantes o títulos expedidos o de los diplomas.

Realización de entrevista: No

Ayuntamiento de Gumiel de Izán

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 0928401.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: 649 habitantes.

Méritos específicos:

1. Por prestación de servicios como secretario-interventor en Ayuntamientos de localidades con conjunto histórico artístico declarado bien de interés cultural, 0,3 por mes completo, hasta un máximo de 2,5 puntos

2. Por prestación de servicios como secretario-interventor en Ayuntamientos de localidades con gran desarrollo de industria enológica, hasta un máximo de 2,5 puntos según el siguiente baremo:

a) Entre 3 y 6 bodegas industriales, 0,1 por mes completo

b) Más de 6 bodegas industriales, 0,2 por mes completo

3. Por servicios prestados en el puesto de Secretaría-Intervención en Entidades Locales de agrupación de varios municipios (Mancomunidades) de carácter turístico, 0,1 puntos por mes completo, hasta un máximo de 1,5 puntos

4. Por servicios prestados como secretario-interventor en Ayuntamientos en los que, durante el tiempo de servicio, se haya producido alguna de las aprobaciones (inicial, provisional o definitiva) de nuevas Normas Urbanísticas Municipales o revisión de las mismas, 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, 0,2 puntos por cada mes de servicio completo hasta un máximo de 1 punto.

Medios de acreditación y valoración:

Mediante certificado de las Administraciones correspondientes.

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 y hora y lugar de celebración deberá efectuarse, al menos con una antelación mínima de seis días. A estos efectos no se abonarán gastos de desplazamiento. La inasistencia injustificada a la entrevista supondrá la exclusión del concurso.

Agrupación de Villangómez

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 0981801.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: 600 habitantes.

Méritos específicos:

1. Por el desempeño de funciones reservadas a los Funcionarios con Habilitación de Carácter Nacional de la Subescala de Secretaría-Intervención en Agrupaciones de Municipios: 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 1 punto por este apartado. No se valorarán las fracciones de tiempo inferiores al mes trabajado, siendo necesario para valorar dichos servicios prestados, acreditar, al menos, una experiencia mínima de ocho meses en el mismo destino.

2. Por servicios prestados como Secretario en Consorcio Provincial:

a) De 1 a 6 meses: 2 puntos.

b) De más de 6 meses: 3,5 puntos.

3. Por haber superado alguno de los ejercicios de las pruebas selectivas de acceso a la Subescala de Intervención, categoría de Entrada, de la Escala de Funcionarios de la 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.

4. Por la posesión de Título de Licenciatura en Administración y Dirección de Empresas: 1 punto por este apartado.

5. Por haber realizado cursos de formación sobre Ley de Subvenciones, sin que pueda computarse más de un curso con la misma temática:

a) de menos de 30 horas: 0,5 puntos.

b) de 30 o más horas: 1 punto.

Medios de acreditación y valoración:

Mediante certificado de las administraciones correspondientes, documentos originales o copias compulsadas.

Realización de entrevista: No

Ayuntamiento de Villariezo

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 0983801.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: 500 habitantes.

Méritos específicos: No

Realización de entrevista: No

PROVINCIA DE PALENCIA

Ayuntamiento de Villa de Cisneros

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 3419201.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: 553 habitantes.

Méritos específicos:

1. Por servicios prestados en Entidades Locales Menores con Funcionario con Habilitación de carácter nacional, Subescala Secretaría-Intervención: 1 punto.

2. Por servicios prestados como Funcionario con Habilitación de carácter nacional, Secretaría-Intervención en Ayuntamiento con 6 o más Juntas Vecinales durante más de 10 años: 3 puntos.

3. Por servicios prestados como Funcionario con Habilitación de carácter nacional en municipios que presten todos los servicios públicos siguientes:

Residencia de ancianos: 0,05 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 0,35 puntos.

Escuela Municipal: 0,05 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 0,35 puntos.

Piscina Municipal: 0,05 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 0,35 puntos.

4. Por servicios prestados como Funcionario con Habilitación de carácter nacional en Ayuntamientos propietarios de Montes de U.P. con aprovechamientos de pastos o cultivos agrícolas: 0,5 puntos por año de servicio prestado hasta un máximo de 2 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los relativos a la experiencia profesional mediante certificación original expedida por la administración en la que se haya prestado los servicios.

Realización de entrevista: No.

Diputación Provincial

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 3400101.

Servicios de Asistencia a Municipios

Puntuación mínima: No.

Méritos específicos:

A) Experiencia Profesional:

1. Por servicios prestados en los últimos cinco años, en puestos de trabajo como funcionario de Administración Local con Habilitación Nacional, en Servicios de Asistencia y Asesoramiento a Municipios de Diputaciones Provinciales, hasta un máximo de 6,00 puntos, según el siguiente baremo:

a) Hasta doce meses: 1,50 puntos.

b) Más de doce meses a dieciocho meses: 3,50 puntos.

c) Más de dieciocho meses: 6,00 puntos.

B) Conocimientos Específicos:

1. Por ejercicio de la docencia, participando como ponente en actividades formativas sobre GEOPISTA, impartidas en centros oficiales o Administraciones Públicas: 0,15 puntos por hora lectiva impartida, con un máximo total de 1,50 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 ejercicio de la docencia se acreditará mediante certificado expedido por el Centro u Órgano que haya impartido el curso.

Realización de entrevista: No.

Agrupación de Santoyo

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 3458801.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: 255 habitantes.

Méritos específicos: No

Realización de entrevista: No.

PROVINCIA DE SALAMANCA

Ayuntamiento de Ledrada

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 3731401.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: 564 habitantes.

Méritos específicos:

1) Por servicios prestados en virtud de nombramiento legal como funcionario de habilitación nacional en municipios que cuenten con todos o alguno de los servicios públicos siguientes:

Residencia de ancianos: 0,01 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 0,32 puntos.-Biblioteca municipal en funcionamiento: 0,01 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 0,32 puntos.

Guardería infantil o centro de educación infantil de 0 a 3 años: 0,01 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 0,32 puntos.

Piscina Municipal: 0,01 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 0,32 puntos.

Cementerio municipal: 0,01 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 0,32 puntos

Puntuación Máxima por el apartado: 1,60 puntos

2) Por servicios prestados en virtud de nombramiento legal como funcionario de habilitación nacional en municipios que presten todos o algunos de los servicios supramunicipales siguientes:

Cuartel Guardia Civil: 0,02 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 0,62 puntos.

Colegio rural agrupado: 0,02 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 0,62 puntos.

Puntuación máxima por el apartado: 1,24 puntos.

3) Por servicios prestados en virtud de nombramiento legal como funcionario de habilitación nacional en municipios con presupuesto anual aprobado durante su estancia conforme al siguiente baremo:

De 1.300.000 euros a 1.475.000 euros 0,02 puntos por mes completo trabajado.

De 1.475.000 euros a 1.500.000 euros 0,04 puntos por mes completo trabajado.

Superior a 1.500.000 euros 0,06 puntos por mes completo trabajado.

Puntuación máximo por el apartado: 1,50 puntos.

4) Por servicios prestados en virtud de nombramiento legal como funcionario de habilitación nacional en municipios con normas urbanísticas aprobadas: 0,04 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 1,25 puntos.

5) Por experiencia en municipios con más de veinte industrias eminentemente chacineras en el casco urbano: 0,03 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 0,96 puntos.

6) Por servicios prestados en virtud de nombramiento legal como funcionario de habilitación nacional en municipios con estación depuradora de aguas residuales con gestión directa del Ayuntamiento: 0,03 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 0,95 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los méritos se acreditarán mediante la aportación de documentos originales o copias cotejadas de los certificados de los méritos que se aleguen en la solicitud.

Realización de entrevista: No.

Agrupación de Vellés (La)

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 3764801.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: 538 habitantes.

Méritos específicos: No.

Realización de entrevista: No.

PROVINCIA DE SORIA

Diputación Provincial

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 4200102

Servicio de Asistencia a Municipios.

Puntuación mínima: No.

Méritos específicos:

a) Por estar en posesión el título de Licenciado en Derecho: 2,5 puntos.

b) Por la dirección y defensa de Entidades Locales en procedimientos judiciales ante Juzgados o Tribunales de la jurisdicción contencioso-administrativa o haber formado parte del órgano judicial encargado de resolver aquellos procedimientos: 0,1 puntos por cada asunto, hasta un máximo de 5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

a) El mérito de la letra a) anterior se acreditará mediante original o fotocopia compulsada del mismo.

b) El mérito de la letra b) se acreditará mediante certificados expedidos por el Secretario General de las entidades locales a las que se ha defendido en procedimientos judiciales ante la jurisdicción contencioso-administrativa o certificado del Secretario del órgano de la jurisdicción contencioso-administrativa del que se formó parte. El certificado deberá de contener la relación de asuntos con expresión, al menos, del número de recurso y año.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Navaleno

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 4255001.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: 964 habitantes.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados como Funcionario de Administración Local en Ayuntamientos propietarios de Montes de Utilidad Pública con aprovechamientos anuales de madera o pastos: 0,5 puntos por año de servicios prestados, y periodo inferior al año a 0,25 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

2. Servicios prestados en puesto de trabajo de Secretaría de Clase tercera que cuenten con el siguiente presupuesto anual, hasta un máximo de 2 puntos:

Hasta 300.000 €: 0,50 puntos a razón de 0,03 puntos por mes.

Entre 300.000 € y 900.000 €: 1 punto a razón de 0,10 puntos por mes.

Más de 900.000 €: 2 puntos a razón de 0,14 puntos por mes.

El presente se justificará con certificación acreditativa de la Corporación correspondiente.

3. Servicios prestados en puestos de Secretaría Clase tercera que cuenten con la siguiente población hasta máximo de 1 punto:

Hasta 1.000 habitantes, 0,03 puntos por mes.

De más de 1.000 habitantes, 0,06 puntos por mes.

Medios de acreditación y valoración:

Tanto los méritos generales como los específicos se acreditarán mediante certificación o copia, compulsada por el órgano competente. Respecto de los méritos generales conforme se establece en el artículo 15.2 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de Julio, y en su caso disposiciones posteriores que lo regulen.

Sólo se valorarán los méritos obtenidos hasta la fecha en la que finalice el plazo de presentación de instancias.

No se valorarán los méritos que no se acrediten de acuerdo con el apartado anterior, ni aquellos documentos que no estén documentados aunque figuren relacionados en la instancia del concurrente.

Realización de entrevista: No.

PROVINCIA DE VALLADOLID

Ayuntamiento de Cigales

Puesto: Vicesecretaría-Intervención de clase tercera. N.º de código de puesto: 4720402

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: 3.927 habitantes.

Méritos específicos:

Servicios prestados como Funcionario con habilitación de carácter nacional en puestos reservados, en Ayuntamiento de Municipios con población superior a 3.500 habitantes, según cifras aprobadas oficialmente, y con presupuesto aprobado superior a 4.000.000 €: 0,30 puntos por mes completo de servicios hasta un máximo de 7,5 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 se considerarán los servicios prestados como Funcionario de carrera de Administración Local con habilitación de carácter nacional, por cualquiera de las formas de provisión previstas en el Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio.

Medios de acreditación y valoración:

Los méritos relativos a los servicios prestados, se acreditarán mediante certificación expedida por el Secretario del Ayuntamiento en que se hayan prestado los mismos, certificándose asimismo los datos oficiales de cifras de población y los datos relativos al presupuesto municipal correspondientes al momento de prestación de los servicios.

Dichos documentos deberán ser originales o copias debidamente compulsadas.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Villalón de Campos

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 4784401.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: 2.090 habitantes.

Méritos específicos:

1) Por prestación de servicios en Corporaciones Locales en virtud de nombramiento legal como Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, subescala de Secretaría-Intervención en Municipios de acuerdo con la siguiente escala y hasta un máximo de 3,5 puntos.

Municipios con población inferior a 500 habitantes: 0,02 puntos/mes.

Municipios con población entre 500 y 1000 habitantes: 0,04 puntos/mes.

Municipios con población entre 1000 y 1500 habitantes: 0,06 puntos/mes.

Municipios con población superior a 1500 habitantes: 0,08 puntos/mes.

2) Por prestación de servicios en Corporaciones Locales en virtud de nombramiento legal como Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, subescala Secretaría-Intervención en función del presupuesto general definitivo ocupado durante cada ejercicio, y hasta un máximo de 4 puntos, según la siguiente tabla:

Hasta 500.000 €: 0,02 puntos/mes.

De 500.000 € a 1.000.000 €: 0,04 puntos/mes.

De 1.000.000 € a 1.500.000 €: 0,06 puntos/mes.

De 1.500.000 € a 2.000.000 €: 0,08 puntos/mes.

De 2.000.000 € a 2.500.000 €: 0,10 puntos/mes.

Superior a 2.500.000 €: 0,12 puntos/mes.

Medios de acreditación y valoración:

Mediante certificado de la Administraciones correspondientes.

Realización de entrevista: Sí.

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 y hora de lugar de celebración deberá efectuarse con una antelación mínima de 6 días. No se prevé el abono de los gastos de desplazamiento. La inasistencia injustificada a la entrevista supondrá la exclusión del concurso.

Previsión gastos de desplazamiento: No.

PROVINCIA DE ZAMORA

Ayuntamiento de Manganeses de la Polvorosa

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 4929701.

Puntuación mínima: No.

Méritos específicos:

1. Por servicios prestados como personal investigador contratado en Administraciones Públicas o Centros Oficiales o reconocidos, y que versen sobre materias relacionadas con el Derecho Público, un máximo de 1 punto por este apartado, según el siguiente baremo:

Hasta un año, 0,50 puntos.

Más de un año, 1 punto.

2. Por la realización de cursos de formación relativos a la asistencia y técnica jurídica para pequeños municipios, con una duración igual o superior a las 50 horas, se otorgará 0,5 puntos por curso.

La puntuación máxima de este apartado es de 0,50 puntos.

3. Por la realización de cursos de formación relativos al sector energético, con una duración igual o superior a 20 horas, se otorgará 0,5 puntos por curso.

La puntuación máxima de este apartado es de 0,50 puntos.

4. Por la posesión del título de Licenciado en Derecho, 0,50 puntos.

5. Por la posesión del título de Doctor en Derecho, 2 puntos.

6. 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 el Derecho Administrativo, durante un periodo mínimo de 2 años, se otorgará 1,5 puntos.

7. Por publicaciones que versen sobre materias relacionadas con el Derecho Administrativo y el Derecho Local, un máximo de 1,5 puntos por este apartado, según el siguiente baremo:

Artículos y recensiones, 0,10 puntos.

Libros y monografías, 1 punto.

La suma total de los apartados del presente baremo de méritos específicos no podrá superar los 7,50 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

A. En el supuesto de experiencia profesional, mediante certificado 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, diplomas o publicaciones realizadas.

Realización de entrevista: No.

Agrupación de Moraleja de Sayago

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 4934501.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre: -Moraleja de Sayago: 296 habitantes. Alfaraz de Sayago: 190 habitantes.

Méritos específicos:

Por servicios prestados con nombramiento por cualquiera de las formas de provisión que regula el R.D. 1732/1994 de 29 de Julio, en Agrupaciones de Municipios, desempeñando puestos reservados a Funcionarios con Habilitación de carácter Nacional, por un período mínimo de veinte meses ininterrumpidos, siempre que al menos uno de los Municipios que forman parte de la mencionada Agrupación, cumplan alguna de las siguientes condiciones:

1.º Que dispongan con un mínimo de doscientas hectáreas de Montes de Utilidad Pública: 2 puntos.

2.º Que se haya desarrollado en el Municipio, un Taller de Empleo subvencionado por la Junta de Castilla y León: 2 puntos.

3.º Que la agrupación de Municipios esté situada en una Comarca que cuente dentro de su superficie con un Parque Natural protegido: 1,5 puntos.

4.º Que durante el desempeño de las funciones se haya formalizado una operación de crédito a largo plazo, con una Entidad Financiera: 2 puntos.

El cómputo del plazo de los servicios termina el día de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Castilla y León.

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 prestadas.

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: Optativa.

El Tribunal de valoración podrá convocar a los concursantes que considere oportuno para la celebración de entrevista, a efectos de acreditar los méritos alegados y acreditados. A estos efectos, los gastos de desplazamiento y dietas serán a cargo de los mismos concursantes. La inasistencia injustificada a la entrevista, supondrá la exclusión del concurso.

Previsión gastos de desplazamiento: No.

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CASTILLA-LA MANCHA

(Resolución de 27 de febrero de 2007 de la Consejería de Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, publicada en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, número 54, de 12 de marzo de 2007, y posterior corrección de errores de 27 de marzo de 2007, publicada en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, número 73, de 06 de abril de 2007)

Secretaría-Intervención

PROVINCIA DE CIUDAD REAL

Ayuntamiento de Miguelurra

Puesto: Vicesecretaría clase tercera. N.º de código de puesto: 1355001.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre:

Méritos específicos:

1. Experiencia profesional:

1.1 Por el ejercicio del cargo de Secretario-Interventor en virtud de nombramiento definitivo, provisional o comisión de servicios en municipios de acuerdo con la siguiente escala:

Municipios con población de 1 a 1.000 habitantes: 0,40 puntos.

Municipios con población de 1.001 a 2.000 habitantes: 0,80 puntos.

Municipios con población de 2.001 a 3.000 habitantes: 1,20 puntos.

Municipios con población de 3.001 a 4.000 habitantes: 1,60 puntos.

Municipios con población de 4.001 a 5.000 habitantes: 2,00 puntos.

Se establece como periodo mínimo a efectos de valoración del presente apartado 24 meses.

El cómputo del periodo del tiempo de ejercicio del cargo será efectuado como máximo hasta la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes de participación en el presente concurso ordinario.

2. Titulación y pruebas selectivas:

2.1 Por estar en posesión del título de licenciado en derecho.

Puntuación del presente apartado: 2,5 puntos.

La valoración del presente mérito de licenciado en derecho se basa en la complejidad jurídica que implica el puesto de Vicesecretario en Miguelurra, debido al importante desarrollo urbanístico del municipio, que hace conveniente que la cobertura del puesto se realice por un funcionario licenciado en Derecho.

2.2 Por haber superado algún ejercicio de las pruebas selectivas para el acceso a la condición de Funcionario de Administración Local con Habilitación Nacional Subescala de Secretaría categoría de Entrada.

Puntuación total del presente apartado: 1 punto.

La valoración del presente mérito se hace en atención a la importante vinculación del puesto de Vicesecretario con la Secretaría General del Ayuntamiento perteneciente a la Subescala de Secretaría.

3. Cursos de Formación y Perfeccionamiento:

3.1 Se valorará la acreditación por los solicitantes de la siguiente formación, en cursos impartidos por el INAP u homologados por dicho instituto, u organizados dentro del plan de formación de la Excmas. Diputaciones Provinciales, valorados a efectos del baremo general de méritos, atribuyéndose los puntos establecidos como máximo en cada una de las clasificaciones que se relacionan:

Cursos sobre Contratación Administrativa en el ámbito de las Corporaciones Locales:

Con una duración de 15 a 20 horas lectivas, con 0,05 puntos.
Con una duración de más de 20 horas lectivas, con 0,10 puntos.
Máximo 0,10 puntos.

Cursos sobre Legislación Urbanística de Castilla-La Mancha:

Con una duración de 15 a 20 horas lectivas, con 0,05 puntos.
Con una duración de más de 20 horas lectivas, con 0,15 puntos.
Máximo 0,15 puntos.

Cursos sobre Servicios públicos locales en el ámbito de las Corporaciones Locales:

Con una duración de 15 a 20 horas lectivas, con 0,05 puntos.
Con una duración de más de 20 horas lectivas, con 0,15 puntos.
Máximo 0,15 puntos.

Cursos sobre Patrimonio de las Administraciones Públicas:

Con una duración de 15 a 20 horas lectivas, con 0,05 puntos.
Con una duración de más de 20 horas lectivas, con 0,15 puntos.
Máximo 0,15 puntos.

Cursos sobre licencias urbanísticas:

Con una duración de 15 a 20 horas lectivas, con 0,05 puntos.
Con una duración de más de 20 horas lectivas, con 0,15 puntos.
Máximo 0,15 puntos.

Cursos sobre Haciendas Locales:

Con una duración de 15 a 20 horas lectivas, con 0,05 puntos.
Con una duración de más de 20 horas lectivas, con 0,10 puntos.
Máximo 0,10 puntos.

Puntuación máxima total posible por este apartado: 0,80 puntos.

En ningún caso la valoración de cada curso será del 50% de la que tenga establecida en el baremo general.

Medios de acreditación y valoración:

En materia de experiencia profesional: Certificaciones originales expedidas por los organismos correspondientes.

En materia de Cursos de Formación y Perfeccionamiento: Aportación de copias debidamente compulsadas de los mismos.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Torralba de Calatrava

Puesto: Secretaría clase tercera. N.º de código de puesto: 1382001.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre de 2006: Superior a 2000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Experiencia Profesional.

1.1 Por servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional, en puestos de trabajo de la subescala de Secretaría-Intervención, en propiedad, nombramiento provisional, comisión de servicios o acumulación en Ayuntamientos de la siguiente población:

- De 100 a 500 habitantes: 0,20 puntos.
- De 501 a 1.000 habitantes: 0,40 puntos.
- De 1.001 a 2.000 habitantes: 0,60 puntos.
- De 2.001 a 3.000 habitantes: 0,80 puntos.
- De más de 3.000 habitantes: 1 punto.

Se atribuirán el cien por cien de los puntos por los tramos de población establecidos a los solicitantes que acrediten el desempeño del cargo durante al menos 12 meses completos, entendiéndose por tales las fracciones iguales o superiores a 25 días y disminuyéndose los puntos proporcionalmente a los meses acreditados por el resto de solicitantes.

1.2 Por servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional, en puestos de trabajo de la subescala de Intervención, en propiedad, nombramiento provisional, comisión de servicios o acumulación en Ayuntamientos de categoría superior al convocado:

- De 5.001 a 10.000 habitantes: 1 punto.
- De 10.001 a 20.000 habitantes: 2 puntos.

Se atribuirán el cien por cien de los puntos pro los tramos de población establecidos a los solicitantes que acrediten el desempeño del cargo durante al menos 12 meses completos, entendiéndose por tales las fracciones iguales o superiores a 25 días y disminuyéndose los puntos proporcionalmente a los meses acreditados por el resto de solicitantes.

2. Grado Consolidado.

Se valorará el poseer, a fecha del concurso, un grado personal consolidado, con el siguiente baremo:

- De 16 a 20: 0,5 puntos.
- De 21 a 23: 1 punto.
- De 24 a 26: 1,5 puntos.

3. Formación y perfeccionamiento.

3.1 Cursos de formación y perfeccionamiento específicos homologados por Administraciones Públicas y valorados en el baremo general de méritos (Máximo 2,5 puntos).

3.1.1 Por asistencia a cursos sobre Gobierno y Administración Local. Se evaluará el hecho de haber participado con aprovechamiento en cursos de formación y perfeccionamiento referidos al Gobierno y Administración Local (Situación actual y perspectiva de futuro).

- De 20 a 60 horas: 0,30 puntos.
- De 61 a 90 horas: 0,60 puntos.
- De 91 a 120 horas: 0,90 puntos.
- De 121 a 150 horas: 1,20 puntos.
- De más de 150 horas: 1,50 puntos.

No se computarán ni se acumularán los cursos de duración inferior a 20 horas.

3.1.2 Por asistencia a cursos sobre Contabilidad Local. Se evaluará el hecho de haber participado con aprovechamiento en cursos de formación y perfeccionamiento referidos a la Instrucción de Contabilidad aplicada a las Administraciones Locales.

- De 20 a 60 horas: 0,30 puntos.
- De 61 a 90 horas: 0,60 puntos.
- De 91 a 120 horas: 0,90 puntos.
- De 121 a 150 horas: 1,20 puntos.
- De más de 150 horas: 1,50 puntos.

No se computarán ni se acumularán los cursos de duración inferior a 20 horas.

3.1.3 Por asistencia a cursos sobre Urbanismo. Se evaluará el hecho de haber participado con aprovechamiento en cursos de formación y perfeccionamiento referidos a la materia de Urbanismo.

- De 20 a 60 horas: 0,30 puntos.
- De 61 a 90 horas: 0,60 puntos.
- De 91 a 120 horas: 0,90 puntos.
- De 121 a 150 horas: 1,20 puntos.
- De más de 150 horas: 1,50 puntos.

No se computarán ni se acumularán los cursos de duración inferior a 20 horas.

3.1.4 Por asistencia a cursos sobre Concesiones Administrativas en la Administración Local. Se evaluará el hecho de haber participado con aprovechamiento en cursos de formación y perfeccionamiento referidos a Concesiones Administrativas en el ámbito local.

- De 20 a 60 horas: 0,30 puntos.
- De 61 a 90 horas: 0,60 puntos.
- De 91 a 120 horas: 0,90 puntos.
- De 121 a 150 horas: 1,20 puntos.
- De más de 150 horas: 1,50 puntos.

No se computarán ni se acumularán los cursos de duración inferior a 20 horas.

3.1.5 Por asistencia a cursos sobre eficacia y eficiencia en la Administración Pública. Se evaluará el hecho de haber participado con aprovechamiento en curso de formación y perfeccionamiento referidos a la Eficacia, Eficiencia, Aprovechamiento del tiempo, en el ámbito administrativo.

- a) De 20 a 60 horas: 0,30 puntos.
- b) De 61 a 90 horas: 0,60 puntos.
- c) De 91 a 120 horas: 0,90 puntos.
- d) De 121 a 150 horas: 1,20 puntos.
- e) De más de 150 horas: 1,50 puntos.

No se computarán ni se acumularán los cursos de duración inferior a 20 horas.

3.1.6 Por asistencia a cursos sobre Informática Avanzada. Se evaluará el hecho de haber participado con aprovechamiento en cursos de formación y perfeccionamiento referidos al ámbito de la Informática a un nivel avanzado.

- a) De 20 a 60 horas: 0,30 puntos.
- b) De 61 a 90 horas: 0,60 puntos.
- c) De 91 a 120 horas: 0,90 puntos.
- d) De 121 a 150 horas: 1,20 puntos.
- e) De más de 150 horas: 1,50 puntos.

No se computarán ni se acumularán los cursos de duración inferior a 20 horas.

3.2 Cursos de formación y perfeccionamiento específicos no homologados por Administraciones Públicas pero directamente relacionados con ellas, bien sean financiados, organizados y/o bajo su dirección y no valorados en el baremo general de méritos. (Máximo 2,5 puntos).

3.2.1 Por asistencia a cursos sobre Derecho Urbanístico. Se evaluará el hecho de haber participado con aprovechamiento en cursos de formación y perfeccionamiento referidos a Derecho Urbanístico.

- a) De 20 a 60 horas: 0,30 puntos.
- b) De 61 a 90 horas: 0,60 puntos.
- c) De 91 a 120 horas: 0,90 puntos.
- d) De 121 a 150 horas: 1,20 puntos.
- e) De más de 150 horas: 1,50 puntos.

No se computarán ni se acumularán los cursos de duración inferior a 20 horas.

3.2.2 Por asistencia a cursos sobre Contratación Administrativa. Se evaluará el hecho de haber participado con aprovechamiento en cursos de formación y perfeccionamiento de Contratación Administrativa.

- a) De 20 a 60 horas: 0,30 puntos.
- b) De 61 a 90 horas: 0,60 puntos.
- c) De 91 a 120 horas: 0,90 puntos.
- d) De 121 a 150 horas: 1,20 puntos.
- e) De más de 150 horas: 1,50 puntos.

No se computarán ni se acumularán los cursos de duración inferior a 20 horas.

Medios de acreditación y valoración:

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

Los cursos sólo se valorarán si fueron convocados u organizados por 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, sin estar homologados, estén directamente relacionados con ellas siempre y cuando estén incluidos en planes de formación organizados, dirigidos y financiados por las mismas.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, seminarios, encuentros, debates o análogas, no podrán ser objeto de valoración.

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

Realización de entrevista: No.

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CIUDAD REAL

Puesto: Secretaría –Intervención, de clase tercera. N.º de código de puesto: 1300101.

Puntuación mínima:

Méritos específicos:

1. Experiencia Profesional.

1.1 Por cada año de servicios como funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, perteneciente a la subescala de Secretaría-Intervención, 0,10 puntos por año, hasta un máximo de 1,5 puntos.

No se valorarán los servicios prestados inferiores a un año.

1.2 Por cada mes de ejercicio en la misma subescala en servicios de Diputaciones Provinciales que tengan encomendados las funciones de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria y la contabilidad, 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 1,5 puntos.

No se valorarán los servicios prestados inferiores a un año.

2. Formación y perfeccionamiento.

2.1 Por cada curso impartido por el INAP o Escuelas Oficiales de Funcionarios de las Comunidades Autónomas en materia de Subvenciones y Ayudas, con posterioridad a la publicación de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (BOE del 18 de noviembre):

- a) De duración inferior a 25 horas: 0,20 puntos por curso.
- b) De duración igual o superior a 25 horas: 0,40 puntos por curso.

No serán valorados los cursos o seminarios de duración inferior a 15 horas, ni aquellos en los que no conste, explícitamente la duración de los mismos.

La puntuación total de este apartado no podrá superar 1,5 puntos.

2.2 Por cada curso impartido por el INAP o Escuelas Oficiales de Funcionarios de las Comunidades Autónomas sobre las Instrucciones de Contabilidad, con posterioridad a la publicación de las Órdenes por las que se aprueban las instrucciones de los nuevos Modelos de Contabilidad Local (BOE de 9 de diciembre de 2004):

- a) De duración inferior a 25 horas: 0,20 puntos por curso.
- b) De duración igual o superior a 25 horas: 0,40 puntos por curso.

No serán valorados los cursos o seminarios de duración inferior a 15 horas, ni aquellos en los que no conste, explícitamente la duración de los mismos.

La puntuación total de este apartado no podrá superar 1,5 puntos.

3. Publicaciones.

3.1 Las publicaciones efectuadas por los aspirantes en editoriales o revistas especializadas sobre materias directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, se valorarán libremente por el Tribunal en función de su extensión y calidad, hasta un máximo de 1,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

En materia de experiencia profesional: Certificaciones originales expedidas por los organismos correspondientes, en las que se haga constar la concurrencia de las circunstancias requeridas.

En materia de cursos de formación y perfeccionamiento: Aportación de copias debidamente compulsadas del diploma expedido o certificado de asistencia.

En materia de publicaciones: Aportación de copia del texto, con indicación de los datos necesarios para posibilitar la comprobación de la efectiva publicación del trabajo.

Realización de entrevista: No.

PROVINCIA DE GUADALAJARA

Ayuntamiento de Chiloeches

A solicitud de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, 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 la publicación efectuada en el Boletín Oficial de Castilla-La Mancha, a continuación de: «Denominación de la Corporación: Ayuntamiento de Chiloeches (Guadalajara).»; debe decir: «Denominación del Puesto: Vicesecretaría –Intervención.».

Puesto: Vicesecretaría –Intervención de clase tercera. N.º de código de puesto: 1925801.

Puntuación mínima:

Población a 31-12-2006: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Por estar en posesión del título de Licenciatura en Derecho, 1 punto.
2. Por servicios prestados como Secretario-Interventor (o Vice-secret.-Int), en Ayuntamientos de municipios, según la siguiente escala de población, hasta un máximo de 2 puntos (Datos referidos a 1 de enero de cada año, según las cifras oficiales de I.N.E., se valorarán:

Municipios de hasta 1.000 habitantes de derecho, a razón de 0'2 puntos por cada año de servicios prestados.

Municipios de 1.001 hasta 3.000 habitantes de derecho, a razón de 0'4 puntos por cada año de servicios prestados.

Municipios de 3.001 hasta 5.000 habitantes de derecho, a razón de 0'6 puntos por cada año de servicios prestados.

3. Cursos impartidos por Centros oficiales de las Administraciones Públicas, Universidades, Federaciones Española de Municipios y Provincias y Regional de Castilla –La Mancha y Colegios Oficiales, que no hayan sido valorados en el baremo general o autonómico, según la siguiente escala de duración, hasta un máximo de 2,5 puntos:

Cursos de 20 o más horas hasta 49 horas de duración, a razón de 0,2 puntos.

Cursos de 50 horas hasta 99 horas de duración, a razón de 0'4 puntos.

Cursos de 100 horas hasta 149 horas de duración, a razón de 0,6 puntos.

Cursos de 150 horas hasta 199 horas de duración, a razón de 0,8 puntos.

Cursos de 200 horas o más de duración, a razón de 1,00 puntos.

4. Experiencia en materia de urbanismo desarrollada en Ayuntamientos de municipios en que hayan prestado servicios como Secretario-Interventor (o Vice-secret.-Int), hasta un máximo de 2 puntos:

En la tramitación y aprobación de planeamiento general (P.O.M. o NN.SS), desde el inicio del expediente administrativo hasta su completa aprobación y publicación, 1 punto.

En la tramitación y aprobación planeamiento de desarrollo (P.P., P.E., etc), de proyectos de obras urbanización (P.U. en sentido estricto), de proyectos de reparcelación, de creación de Entidades Urbanísticas colaboradoras de Conservación de las urbanizaciones, desde el inicio del expediente administrativo hasta su completa aprobación y publicación, así como, en calidad de administración actuante, haber realizado, de oficio, a instancia de la Entidad Urbanística o de los particulares integrados en la misma, funciones de control o ejecución de los acuerdos adoptados, 1 punto.

Medios de acreditación y valoración:

Mérito n.º 1: mediante copia compulsada del título oficial.

Mérito n.º 2: mediante certificación expedida por el fedatario del órgano en donde se hayan prestado los servicios, con indicación de la población a 1 de enero de cada año y de la fecha de inicio y término en que se prestaron los servicios.

Mérito n.º 3: Certificado de asistencia o título original acreditativo del mérito a valorar expedido por el secretario, director del curso o responsable de formación del centro de que se trate, en el que conste la duración del mismo.

Mérito n.º 4: mediante certificación expedida por el fedatario del órgano en donde se hayan prestados los servicios, con indicación de los instrumentos de planeamiento y/o de desarrollo, creación de Entidades Urbanísticas Colaboradoras tramitados –desde el inicio de su tramitación hasta su publicación– o funciones de control y/o gestión desarrolladas en relación con las Entidades Urbanísticas Colaboradoras.

Otras reglas:

Agrupaciones de municipios = solo computarán los méritos del municipio que figure como cabecera de la agrupación.

Se podrán computar períodos inferiores de servicios prestados, siempre que sumados alcancen el año, en la misma escala de población.

El interesado aportará certificación de la Subdirección General de la Función Pública Local y Desarrollo Profesional de los cursos inscritos y valorados en el apartado correspondiente del Baremo General de Méritos de los F.H.N.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Pastrana

Puesto: Secretaría clase tercera. N.º de código de puesto: 1954001.

Puntuación mínima: 25%.

Población a 31 de diciembre de 2005: Inferior a 2000 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 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.

c) Por haber prestado servicios como Secretario-Interventor en Ayuntamientos con las siguientes magnitudes presupuestarias, sin incluir en su caso, el de 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.

Más de 1.500.000 €: 1.

d) Por haber prestado servicios como Secretario en Ayuntamientos afectados por los Planes de Emergencia Nuclear y haber formado parte del directorio de Protección Civil: 0,15 puntos por mes hasta un máximo de 1 punto.

e) Servicios prestados como Secretario-Interventor en Ayuntamientos de Municipios, según la siguiente escala de población, hasta un máximo de 1 punto (Datos referidos a 1 de enero de cada año, según las cifras oficiales del I.N.E), se valorarán:

Municipios con más de 1.000 habitantes a razón de 0,50 puntos por año completo de servicios prestados.

Municipios con 1.000 o menos habitantes a razón de 0,10 puntos por año completo de servicios prestados.

3. Formación académica:

a) Por haber realizado con aprovechamiento cursos en materia de urbanismo de Castilla La Mancha, conforme a la LOTAU, realizados por el INAP u otro organismo o centro público.

Puntuación por curso:

De 0 a 20 horas: 0,20.

De 21 a 50 horas: 0,75.

De más de 50 horas: 1.

Medios de acreditación y valoración:

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.

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.

Ayuntamiento de Quer

Puesto: Vicesecretaría-Intervención. N.º de código de puesto: 1959401.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre:

Méritos específicos:

Serán valorados por el Tribunal Técnico, hasta un máximo de 7,50 puntos, conforme al siguiente baremo:

1. Por poseer las siguientes titulaciones académicas: Licenciado en Económicas o Empresariales: 1 punto.

2. Por los servicios prestados en otras entidades locales según el importe del presupuesto, ejerciendo personalmente las funciones

reservadas a la subescala y por un período mínimo de un año, como funcionario de carrera, incluso con nombramiento provisional:

Un máximo de 2 puntos de acuerdo con el siguiente baremo:

- a) Para entidades con un presupuesto inferior a 601.012,10 €: 0,50 puntos.
- b) Para entidades con un presupuesto superior a 601.012,10 € a inferior a 1.202.024,21€: 0,75 puntos.
- c) Para entidades con un presupuesto superior a 1.202.024,21 € a inferior a 1.803.036,31€: 1 punto.
- d) Para entidades con un presupuesto superior a 1.803.036,31 €: 2 puntos.

3. Por los servicios prestados en otras entidades locales, ejerciendo personalmente las funciones reservadas a la subescala, por un periodo mínimo de un año, como funcionario de carrera, incluso con nombramiento provisional: Un máximo de 0,625 puntos de acuerdo con el siguiente baremo:

- a) 0,01 puntos por mes de servicio en cualquier entidad local.
- b) 0,02 puntos por mes de servicio en cualquier entidad local de Castilla-La Mancha.

4. Realización de cursos impartidos por centro oficial o reconocido en las siguientes materias: Contabilidad Pública, Haciendas Locales, Gestión Tributaria, Recaudación y Recursos Humanos, hasta un máximo de 2 puntos de acuerdo con el siguiente baremo:

- a) Por curso de duración de 15 a 39 horas: 0,20 puntos.
- b) Por curso de duración de 40 o más horas: 0,50 puntos.

5. Por los servicios prestados en otras entidades locales según la población, ejerciendo personalmente funciones reservadas a la subescala y por un período mínimo de un año, como funcionario de carrera, incluso con nombramiento provisional: Un máximo de 1,875 puntos de acuerdo con el siguiente baremo:

- a) Para entidades de menos de 500 habitantes: 0,60 puntos.
- b) Para entidades con una población de 500 habitantes e inferior a 3.000 habitantes: 1,40 puntos.
- c) Para entidades con una población de más de 3000 habitantes: 1,875 puntos.

Medios de acreditación y valoración:
Realización de entrevista: No.

PROVINCIA DE TOLEDO

Ayuntamiento de Alameda de la Sagra

Puesto: Secretaría clase tercera. N.º de código de puesto: 4500801.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre de 2006: Superior a 2000 habitantes.

Méritos específicos:

A) Titulación: Por el continuo y necesario asesoramiento jurídico en la gestión de los asuntos municipales así como en la tramitación de los expedientes administrativos, se valorará con un punto la Licenciatura en Derecho.

B) Experiencia profesional:

B.1) Se valorarán hasta un máximo de dos puntos los servicios prestados en Entidades Locales, en la Subescala de Secretaría-Intervención, con arreglo al siguiente baremo:

- De 0 a 1.000 habitantes: 0,25 puntos por año.
- De 1.001 a 2.000 habitantes: 0,50 puntos por año.
- De 2.001 a 3.000 habitantes: 0,75 puntos por año.
- De 3.000 habitantes: 1 punto por año.

Se valorará la experiencia de al menos un año completo, sin que se valore la experiencia por meses.

B.2) Se valorarán hasta un máximo de un punto los servicios prestados en Entidades Locales, en la Subescala de Secretaría-Intervención, con presupuestos en función de los siguientes tramos:

- Hasta 500.000 euros: 0,10 por año.
- De 500.001 a 1.000.000: 0,20 por año.
- De más de 1.000.000: 0,40 por año.

Se valorará la experiencia de al menos un año completo, sin que se valore la experiencia por meses.

B.3) Por los servicios prestados como Secretario-Interventor en Municipios en los que se haya tramitado y gestionado planeamiento urbanístico durante su ejercicio como funcionario, debido al importante desarrollo urbanístico que se encuentra experimentado la localidad y al volumen de Programas de Actuación Urbanizadora que se tramitan en la Secretaría de la Corporación, se valorarán con un máximo de dos puntos: 0,50 puntos por Programa de Actuación urbanizadora.

B.4) Por la llevanza de la función contable de Entidades Locales como Secretario-Interventor sin la intervención de empresas en dicha llevanza, dado que en este Ayuntamiento la contabilidad municipal se lleva directamente por la Administración Municipal, se valorará con un máximo de un punto: 0,25 puntos por año.

Se valorará la experiencia de al menos un año completo, sin que se valore la experiencia por meses.

C) Cursos de formación y perfeccionamiento:

Se valorarán hasta un máximo de 0,50 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento superados que guarden relación con las funciones del puesto de trabajo en las siguientes áreas:

Haciendas Locales.
Régimen Electoral Local.
Medio Ambiente.
Normativa Urbanística Castilla-La Mancha.

De acuerdo con el siguiente baremo:

- De 1 a 50 horas: 0,05 por curso.
- De 51 a 100 horas: 0,10 por curso.
- De más de 100 horas: 0,20 por curso.

Medios de acreditación y valoración:

Para los comprendidos en los apartados A) y C) fotocopia compulsada de los títulos, diplomas o justificantes.

Para los comprendidos en el apartado B) certificado expedido por la Secretaría de la Entidad Local correspondiente, en la que se haga constar expresamente el mérito.

Realización de entrevista: El tribunal podrá convocar a los concursantes que estime oportuno para la celebración de entrevista a los efectos de concretar los méritos alegados y acreditados.

Ayuntamiento de Gerindote

Puesto: Secretaría clase tercera. N.º de código de puesto: 4527201.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre de 2006: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

A) Titulación: Estar en posesión de la titulación de Licenciado en Derecho: 1 punto.

B) Experiencia Profesional:

Se valorarán hasta un máximo de 2 puntos los servicios prestados en Entidades Locales, en la Subescala de Secretaría-Intervención, como funcionario de carrera, comisión de servicios, nombramiento provisional o funcionario interino, con arreglo al siguiente baremo:

- De 1 a 1.000 habitantes: 0,40 puntos por año.
- De 1.001 a 2.000 habitantes: 0,80 puntos por año.
- De 2.001 a 3.000 habitantes: 1,20 puntos por año.
- De 3.001 a 4.000 habitantes: 1,60 puntos por año.
- De 4.001 a 5.000 habitantes: 2,00 puntos por año.

Se valorará la experiencia de al menos 1 año completo, sin que se valore la experiencia por meses.

C) Cursos de formación y perfeccionamiento:

Se valorarán hasta un máximo de 2,5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento superados que guarden relación con las funciones propias del puesto de trabajo en áreas relativas a contabilidad, régimen urbanístico de pequeños municipios, contratación, régimen económico-financiero de pequeños municipios, gestión de recursos humanos de las corporaciones locales, régimen electoral, procedimiento administrativo y régimen jurídico de las entidades locales, Normativa urbanística de Castilla-La Mancha organizados u

homologados por las diferentes Administraciones Públicas o por centros oficiales o reconocidos, en función del siguiente baremo:

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

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

Cursos de más de 100 horas lectivas: 0,75 puntos por curso.

D) Por la prestación de servicios:

Por prestación de servicios como Secretario-Interventor en municipios con presupuesto en función de los siguientes tramos:

De hasta 500.000 euros: 0,05 por año completo.

De hasta 500.001 euros a 1.000.000 euros: 0,10 por año completo.

De más de 1.000.000 euros: 0,20 por año completo.

Puntuación máxima de 1 punto.

Por prestación de servicios como Secretario-Interventor en municipios en los siguientes tramos de población:

De hasta 500 habitantes: 0,05 por año completo.

De hasta 500 a 1.000 habitantes: 0,10 por año completo.

De más de 1.000 habitantes: 0,20 por año completo.

Puntuación máxima de 1 punto.

Medios de acreditación y valoración:

Méritos A) y C) Certificado o fotocopia compulsada de los diplomas o justificantes expedidos por: el Organismo que lo expidió, Fedatario Público Compulsada en el propio Ayuntamiento.

Mérito B) Certificado de servicios prestados expedido por el Ministerio de Administraciones Públicas o Administración correspondiente, con indicación expresa del número de habitantes.

Mérito D) Certificado de servicios prestados expedido por la Administración correspondiente.

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.

Ayuntamiento de Orgaz

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 4549201.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Por estar en posesión del título de Licenciatura en Derecho, 1 punto.

2. Por servicios prestados como Secretario-Interventor en Ayuntamiento de municipios, según la siguiente escala de población, hasta un máximo de 2 puntos (Datos referidos a 1 de enero de cada año, según las cifras oficiales de I.N.E, se valorarán:

Municipios de hasta 1.000 habitantes de derecho, a razón de 0,2 puntos por cada año de servicios prestados.

Municipios de 1.001 hasta 3.000 habitantes de derecho, a razón de 0,4 puntos por cada año de servicios prestados.

Municipios de 3.001 hasta 5.000 habitantes de derecho, a razón de 0,6 puntos por cada año de servicios prestados.

3. Cursos impartidos por Centros oficiales de las Administraciones Públicas, Universidades, Federaciones Española de Municipios y Provincias y Regional de Castilla-La Mancha y Colegios Oficiales, que no hayan sido valorados en el baremo general o autonómico, según la siguiente escala de duración, hasta un máximo de 2,5 puntos:

Cursos de 20 o más horas hasta 49 horas de duración, a razón de 0,2 puntos.

Cursos de 50 horas hasta 99 horas de duración, a razón de 0,4 puntos.

Cursos de 100 horas hasta 149 horas de duración, a razón de 0,6 puntos.

Cursos de 150 horas hasta 199 horas de duración, a razón de 0,8 puntos.

Cursos de 200 horas o más de duración, a razón de 1,00 puntos.

4. Experiencia en materia de urbanismo desarrollada en Ayuntamientos de municipios en que hayan prestado servicios como Secretario-Interventor, hasta un máximo de 2 puntos:

En la tramitación y aprobación de planeamiento general (P.O.M. o NN.SS), desde el inicio del expediente administrativo hasta su completa aprobación y publicación, 1 punto.

En la tramitación y aprobación planeamiento de desarrollo (P.P., P.E., etc), de proyectos de reparcelación, de creación de Entidades Urbanísticas colaboradoras de Conservación de las urbanizaciones, desde el inicio del expediente administrativo hasta su completa aprobación y publicación, así como, en calidad de administración actuante, haber realizado, de oficio, a instancia de la Entidad Urbanística o de los particulares integrados en la misma, funciones de control o ejecución de los acuerdos adoptados, 1 punto.

Medios de acreditación y valoración:

Mérito n.º 1: mediante copia compulsada del título oficial.

Mérito n.º 2: mediante certificación expedida por el fedatario del órgano en donde se hayan prestado los servicios, con indicación de la población a 1 de enero de cada año y de la fecha de inicio y término en que se prestaron los servicios.

Mérito n.º 3: Certificado de asistencia o título original acreditativo del mérito a valorar expedido por el secretario, director del curso o responsable de formación del centro de que se trate, en el que conste la duración del mismo.

Mérito n.º 4: mediante certificación expedida por el fedatario del órgano en donde se hayan prestados los servicios, con indicación de los instrumentos de planeamiento y/o de desarrollo, creación de Entidades Urbanísticas Colaboradoras tramitados desde el inicio de su tramitación hasta su publicación o funciones de control y/o gestión desarrolladas en relación con las Entidades Urbanísticas Colaboradoras.

Otras reglas: Agrupaciones de municipios sólo computarán los méritos del municipio que figure como cabecera de la agrupación.

El interesado aportará certificación de la Subdirección General de la Función Pública Local y desarrollo Profesional de los cursos inscritos y valorados en el apartado correspondiente del Baremo General de Méritos de los F.H.N.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Pantoja

Puesto: Secretaría clase tercera. N.º de código de puesto: 4550801.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

A) Titulación: Por el continuo y necesario asesoramiento jurídico en la gestión de los asuntos municipales así como en la tramitación de los expedientes administrativos, se valorará con un punto la licenciatura en Derecho.

B) Experiencia Profesional:

B.1 Se valorarán hasta un máximo de un punto los servicios prestados en Entidades Locales, en la Subescala de Secretaría-Intervención, con arreglo al siguiente baremo:

De 0 a 1.000 habitantes: 0,25 puntos por año.

De 1.001 a 2.000 habitantes: 0,50 puntos por año.

De 2.001 a 3.000 habitantes: 0,75 puntos por año.

De más de 3.000 habitantes: 1 punto por año.

Se valorará la experiencia de al menos un año completo, sin que se valore la experiencia por meses.

B.2 Se valorarán hasta un máximo de un punto los servicios prestados en Entidades Locales, en la Subescala de Secretaría-Intervención, con presupuestos en función de los siguientes tramos:

Hasta 500.000 euros: 0,10 por año.

De 500.001 a 1.000.000: 0,20 por año.

De más de 1.000.000: 0,40 por año.

Se valorará la experiencia de al menos un año completo, sin que se valore la experiencia por meses.

B.3 Por las funciones desempeñadas como Secretario-Interventor en Municipios caracterizados por la actividad extractiva, debido al volumen de expedientes que se tramitan en la Secretaría de la Corporación, en relación con esta materia, se valorarán hasta un máximo de dos puntos: 0,50 por año completo, sin que se valore la experiencia por meses.

B.4 Por los servicios prestados como Secretario-Interventor en Municipios en los que se haya tramitado y gestionado planeamiento

urbanístico durante su ejercicio como funcionario, debido al importante desarrollo urbanístico que se encuentra experimentando la Localidad y al volumen de Programas de Actuación Urbanizadora que se tramitan en la Secretaría de la Corporación, se valorarán con un máximo de 1 punto: 0,25 por programa de Actuación Urbanizadora.

B.5 Por la llevanza de la función contable de Entidades Locales como Secretario-Interventor sin la intervención de empresas en dicha llevanza, se valorará con un máximo de un punto: 0,25 puntos por año. Se valorará la experiencia de al menos un año completo, sin que se valore la experiencia por meses.

C) Cursos de Formación y Perfeccionamiento:

Se valorarán hasta un máximo de 0,50 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento superados que guarden relación con las funciones del puesto de trabajo en las siguientes áreas:

Haciendas Locales.
Régimen Electoral Local.
Medio Ambiente.
Normativa Urbanística Castilla-La Mancha.

De acuerdo con el siguiente baremo:

De 1 a 50 horas: 0,05 por curso.
De 51 a 100 horas: 0,10 por curso.
De más de 100 horas: 0,20 por curso.

Medios de acreditación y valoración:

Para los comprendidos en los apartados A) y C): Fotocopia compulsada de los títulos, diplomas o justificantes.

Para los comprendidos en el apartado B): Certificado expedido por la Secretaría de la Entidad Local correspondiente, en la que se haga constar expresamente el mérito.

Realización de entrevista: El Tribunal podrá convocar a los concursantes que estime oportuno para la celebración de entrevista a los efectos de concretar los méritos alegados y acreditados.

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CATALUÑA

(Resolución GAP/1068/2007, de 15 de marzo, del Consejero de Gobernación y Administraciones Públicas de la Generalidad de Cataluña, publicada en el Diario Oficial de la Generalidad de Cataluña número 4865, de 19 de abril de 2007 y posterior corrección de errores)

Secretaría, Categoría Superior

PROVINCIA DE GIRONA

Consejo Comarcal del Gironès (Girona)

Puesto: Secretaría de clase primera. N.º de código de puesto: 1714701.

Puntuación mínima:
Nivel de catalán: C.
Méritos específicos:

1. Por haber ejercido las funciones de secretaría 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 del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalitat de Catalunya, modificado por el Decreto 161/2002, de 11 de junio.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Realización de entrevista: Sí.

Intervención-Tesorería Categoría Superior

PROVINCIA DE BARCELONA

Ayuntamiento de Igualada

Puesto: Intervención de clase primera. N.º de código de puesto: 0830301.

Puntuación mínima:
Nivel de catalán: 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 Catalunya, 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 Generalitat de Catalunya, 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 del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalitat de Catalunya, 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 de clase primera. N.º de código de puesto: 0853701.

Puntuación mínima:
Nivel de catalán: 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 Catalunya o en la Administración de la Generalitat, 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 del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalitat de Catalunya, 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 de clase primera. N.º de código de puesto: 0890001.

Puntuación mínima:
Nivel de catalán: 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 del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalitat de Catalunya, 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 del Gironès (Girona)

Puesto: Intervención de clase primera. N.º de código de puesto: 1714702.

Puntuación mínima:
Nivel de catalán: 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 del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalitat de Catalunya, 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 Cornellá de Llobregat

Puesto: Tesorería. N.º de código de puesto: 0821601.

Puntuación mínima:
Nivel de catalán: C.
Méritos específicos:

1. Por servicios prestados como recaudador funcionario, con plaza en propiedad, por meses completos, contados hasta la fecha límite de la convocatoria, de acuerdo con el siguiente baremo:

Como grupo A, 0,17 puntos por mes.

Como grupo B, 0,05 puntos por mes.

El período máximo que se computará en total será de 18 meses.

2. Por servicios prestados como tesorero o interventor de habilitación estatal con plaza en propiedad, con nombramiento provisional o en comisión de servicios, en la Administración de comunidades autónomas, por cada año completo, contados hasta la fecha límite de la convocatoria, de acuerdo con el siguiente baremo:

En la Comunidad Autónoma de Catalunya, 0,72 puntos por año.

En otras comunidades autónomas, 0,25 puntos por año.

El período máximo que se computará será en total de 2 años.

3. Por servicios prestados como tesorero de habilitación estatal con plaza en propiedad, con nombramiento provisional o en comisión de servicios, en municipios con población superior a 85.000 habitantes (según los datos del Padrón Municipal de habitantes referidos a fecha 1 de enero de 2006), por meses completos, contados hasta la fecha límite de la convocatoria, de acuerdo con el siguiente baremo:

En municipios de la Comunidad Autónoma de Catalunya, 0,5 puntos por mes.

En municipios de otras comunidades autónomas, 0,15 puntos por mes.

El período máximo que se computará en total será de 6 meses.

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, expedi-

dos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalitat de Catalunya, modificado por el Decreto 161/2002, de 11 de junio.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Realización de entrevista: Sí.

PROVINCIA DE GIRONA

Ayuntamiento de Blanes

Puesto: Tesorería. N.º de código de puesto: 1708801.

Puntuación mínima:

Nivel de catalán: C.

Méritos específicos:

1. Se valorarán los servicios prestados como funcionario/a con habilitación de carácter estatal en propiedad, provisional, en comisión de servicios o acumulado, en puestos de tesorería o de intervención o de viceintervención de ayuntamientos con presupuesto equivalente o superior al del Ayuntamiento de Blanes, es decir, 45.082.000 euros, 1 punto por año completo, hasta un máximo de 6 puntos.

2. Por el ejercicio profesional de funcionario, en el grupo A o B de la Administración, con funciones en materia de gestión tributaria, contabilidad o recaudación, 0,25 puntos por año completo, hasta un máximo de 1 punto.

3. Por publicaciones relacionadas con el puesto de trabajo en revistas jurídicas o económicas, 0,25 puntos por cada una o fracción, según su calidad, que será valorada por el tribunal.

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 del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalitat de Catalunya, modificado por el Decreto 161/2002, de 11 de junio.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Realización de entrevista: Sí.

Secretaría, Categoría de Entrada

PROVINCIA DE GIRONA

Consejo Comarcal del Ripollès (Ripoll)

Puesto: Secretaría de clase segunda. N.º de código de puesto: 1717401.

Puntuación mínima:

Nivel de catalán: C.

Méritos específicos:

1. Se valorará la participación en cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que tengan por objeto la formación para el ejercicio de alguna de las funciones propias del puesto de trabajo (función pública, contabilidad, contratación de bienes y servicios, contratación administrativa, urbanismo, etc.), hasta un máximo de 2 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

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

Cursos de 50 a 100 horas, 0,5 puntos por curso.

Cursos de menos de 50 horas, 0,00 puntos.

2. Se valorarán los servicios prestados en puestos de trabajo relacionados con la Administración local o que tengan similitud con el contenido técnico del puesto de trabajo a proveer, hasta un máximo de 5,5 puntos, con el siguiente baremo:

a) Servicios prestados en puestos de trabajo reservados a la subescala de secretaría, categoría de entrada o superior, que no sean los puestos de trabajo definidos en el apartado b), ya sea en propiedad, provisional o en comisión de servicios, 0,07 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 2 puntos.

b) Servicios prestados en puestos de trabajo reservados a la subescala de secretaría, categoría de entrada o superior, de consejos comarcales, ya sea en propiedad, provisional o en comisión de servicios, que presten el servicio de asistencia jurídica y económica por delegación de los ayuntamientos de la comarca, con un mínimo de 9 ayuntamientos que estén exentos del puesto de trabajo reservado a funcionarios de Administración local con habilitación de carácter estatal, subescala de secretaría-intervención: 0,17 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 1 punto.

c) Servicios prestados en puestos de trabajo de agrupaciones de municipios reservados a la subescala de secretaría-intervención de funcionario de Administración local con habilitación de carácter estatal ya sea en propiedad, provisional, en comisión de servicios o acumulado: 0,04 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 1,5 puntos.

d) Servicios prestados en puestos de trabajo que no sean agrupaciones de municipios definidos en el apartado c), reservados a la subescala de secretaría-intervención de funcionarios de Administración local con habilitación de carácter estatal ya sea en propiedad, provisional, en comisión de servicios o acumulado: 0,035 puntos por mes trabajado, 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 del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalitat de Catalunya, 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 Ascó

Puesto: Secretaría de clase segunda. N.º de código de puesto: 4309501.

Puntuación mínima:

Nivel de catalán: C.

Méritos específicos:

1. Por estar en posesión de dos o más licenciaturas universitarias de las exigidas a la subescala de secretaría (derecho, ciencias políticas y de la Administración, sociología y ciencias políticas y sociología), 2 puntos.

2. Se valorará hasta un máximo de 2 puntos la participación en cursos de formación y perfeccionamiento en materias de urbanismo, función pública, contratación, etc., impartidos por centros oficiales o reconocidos, según su duración, de acuerdo con la siguiente escala:

Cursos de 100 o más horas, 1 punto.

Cursos de 75 o más horas, 0,75 puntos.

Cursos de 50 o más horas, 0,5 puntos.

3. 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, y por estar en posesión de una diplomatura de formación relativa a funciones gerenciales en las administraciones públicas de una duración superior a 200 horas, otorgada por escuelas oficiales de funcionarios y centros universitarios públicos o priva-

dos u otras entidades que tengan un prestigio docente reconocidos, de acuerdo con la siguiente escala:

- Diplomatura: 1 punto.
- Cursos de 100 o más horas, 0,5 puntos.
- Cursos de 50 o más horas, 0,25 puntos.

4. Se valorarán hasta un máximo de 2,5 puntos los servicios prestados como secretario de habilitación estatal en propiedad, provisional, en comisión de servicios o acumulado, de acuerdo con la siguiente escala:

En entidades locales de municipios con población superior a 10.000 habitantes, 0,25 puntos por año.

En entidades locales de municipios con una población entre 5.000 y 10.000 habitantes, 0,15 puntos por año.

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 del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalitat de Catalunya, 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 Cubelles

Puesto: Intervención de clase segunda. N.º de código de puesto: 0821901.

- Puntuación mínima:
- Nivel de catalán: C.
- Méritos específicos:

1. Por haber ejercido en un puesto de trabajo reservado a la subescala de intervención, 0,3 puntos por año trabajado, hasta un máximo de 3 puntos.

2. Por la experiencia profesional en el desarrollo de funciones como técnico superior en la Administración pública (técnico de administración general o técnico de administración especial), 0,2 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 1 punto.

3. Por la experiencia profesional en el desarrollo de tareas como técnico medio en el área económica en la Administración pública, 0,2 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 0,5 puntos.

4. Por la asistencia a seminarios para interventores, impartidos por la EAPC u otro instituto público, 0,25 puntos por seminarios, hasta un máximo de 0,5 puntos.

5. Por cada curso oficialmente reconocidos, que tenga relación directa con el puesto a proveer, y otros cursos de una duración mínima de 40 horas, en función de la entidad organizadora, contenido y duración, 0,2 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.

6. Por el conocimiento del catalán, hasta un máximo de 0,5 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo: Certificado de la Junta Permanente de Catalán, de niveles G, D o superior, 0,5 puntos.

7. Por el ejercicio de la actividad docente en temas relacionados con el área de economía, hasta un máximo de 0,5 puntos.

8. Otros tipos de formación complementaria a considerar por el tribunal. En este apartado se podrán valorar los conocimientos de informática, idiomas extranjeros, la asistencia a cursos y jornadas de formación, así como el estudio conjunto del contenido curricular. La puntuación máxima será 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 del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalitat de Catalunya, 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 Santa María de Palautordera

Puesto: Intervención de clase segunda. N.º de código de puesto: 0878601.

- Puntuación mínima:
- Nivel de catalán: C.
- Méritos específicos:

1. Por servicios prestados en puestos de trabajo reservados a la subescala de intervención, 0,5 puntos por mes de ejercicio, hasta un máximo de 1 punto.

2. Por el ejercicio de las funciones propias de director financiero, 0,5 puntos por mes, hasta un máximo de 3 puntos.

3. Se puede valorar hasta un máximo de 2 puntos el conocimiento de lenguas de la Unión Europea, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Inglés con certificado nivel «First», 0,5 puntos.
- Inglés con certificado nivel «Advance», 1,5 puntos.
- Otros idiomas de la Unión Europea, hasta 0,5 puntos.

4. Por conocimientos de gestión informática de la intervención, hasta un máximo de 1,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración: Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalitat de Catalunya, 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 del Ripollés (Ripoll)

Puesto: Intervención de clase segunda. N.º de código de puesto: 1717402.

- Puntuación mínima:
- Nivel de catalán: C.
- Méritos específicos:

1. Se valorará la participación en cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que tengan por objeto la formación para el ejercicio de alguna de las funciones propias del puesto de trabajo (función pública, contabilidad, contratación de bienes y servicios, contratación administrativa, urbanismo, etc.), hasta un máximo de 2 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

- Cursos de más de 100 horas, 1 punto por curso.
- Cursos de 50 a 100 horas, 0,5 puntos por curso.
- Cursos de menos de 50 horas, 0,00 puntos.

2. Se valorarán los servicios prestados en puestos de trabajo relacionados con la Administración local o que tengan similitud con

el contenido técnico del puesto de trabajo a proveer, hasta un máximo de 5 puntos, con el siguiente baremo:

a) Servicios prestados en puestos de trabajo de intervención, que no sean puestos de trabajo definidos en el apartado b), reservados a la subescala de intervención-tesorería, categoría de entrada o superior, ya sea en propiedad, provisional o en comisión de servicios: 0,07 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 2 puntos.

b) Servicios prestados en puestos de trabajo de intervención, reservados a la subescala de intervención-tesorería, categoría de entrada o superior, de consejos comarcales, ya sea en propiedad, provisional o en comisión de servicios, que presten el servicio de asistencia jurídica y económica por delegación de los ayuntamientos de la comarca, con un mínimo de 9 ayuntamientos que estén exentos del puesto de trabajo reservado a funcionarios de Administración local con habilitación de carácter estatal, subescala de secretaría-intervención: 0,17 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 1 punto.

c) Servicios prestados en puestos de trabajo de agrupaciones de municipios reservados a la subescala de secretaría-intervención de funcionarios de Administración local con habilitación de carácter estatal ya sea en propiedad, provisional, en comisión de servicios o acumulado: 0,04 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 1,5 puntos.

d) Servicios prestados en puestos de trabajo que no sean agrupaciones de municipios definidos en el apartado c), reservados a la subescala de secretaría-intervención de funcionarios de Administración local con habilitación de carácter estatal ya sea en propiedad, provisional, en comisión de servicios o acumulado: 0,035 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 0,5 puntos.

3. El conocimiento del catalán se valorará hasta un máximo de 0,5 puntos, siempre que se acredite la posesión del certificado correspondiente o la homologación de la Junta Permanente de Cataluña, de acuerdo con la siguiente escala:

Certificado de nivel D o superior de la Junta Permanente de Cataluña, 0,35 puntos.

Conocimientos suficientes de lenguaje administrativo (certificado G), 0,15 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 del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Cataluña o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalitat de Catalunya, 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 Ascó

Puesto: Intervención de clase segunda. N.º de código de puesto: 4309502.

Puntuación mínima:

Nivel de catalán: C.

Méritos específicos:

1. Por estar en posesión de dos o más licenciaturas universitarias de las exigidas a la subescala de intervención-tesorería (derecho, administración y dirección de empresas, economía, ciencias actuariales y financieras y ciencias económicas y empresariales), 2 puntos.

2. Se valorará hasta un máximo de 2 puntos la participación en cursos de formación y perfeccionamiento en materias de contabilidad pública, recaudación, tributación, contratación, etc., impartidos por centros oficiales o reconocidos, según su duración, de acuerdo con la siguiente escala:

Cursos de 100 o más horas, 1 punto.

Cursos de 75 o más horas, 0,75 puntos.

Cursos de 50 o más horas, 0,5 puntos.

3. 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, y por estar en posesión de una diplomatura de formación relativa a funciones gerenciales en 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 reconocidos, de acuerdo con la siguiente escala:

Diplomatura: 1 punto.

Cursos de 100 o más horas, 0,5 puntos.

Cursos de 50 o más horas, 0,25 puntos.

4. Se valorarán hasta un máximo de 2,5 puntos los servicios prestados como interventor de habilitación estatal en propiedad, provisional, en comisión de servicios o acumulado, de acuerdo con la siguiente escala:

En entidades locales de municipios con población superior a 10.000 habitantes, 0,25 puntos por año.

En entidades locales de municipios con una población entre 5.000 y 10.000 habitantes, 0,15 puntos por año.

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 del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Cataluña o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalitat de Catalunya, 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 Roda de Barà

Puesto: Intervención de clase segunda. N.º de código de puesto: 4365001.

Puntuación mínima:

Nivel de catalán: 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 Cataluña, 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 escala siguiente:

Cursos de más de 60 horas, 0,35 puntos por curso.

Cursos de 20 horas o más hasta 59 horas, 0,1 puntos 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 del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Cataluña o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalitat de Catalunya, 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 Guardiola de Berguedá

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 0829401.

Puntuación mínima:

Nivel de catalán: C.

Méritos específicos:

1. Por haber ejercido funciones de asesoramiento legal en la Administración local, en puestos cuya provisión se haya efectuado por cualquiera de las formas previstas legalmente, 0,25 puntos por mes, hasta un máximo de 2,25 puntos.

2. Por tener el título de licenciado en derecho o ciencias económicas, 0,25 puntos.

3. Por haber ejercido como abogado/a colegiado/a, especializado en derecho administrativo con un mínimo de 3 años de colegiación, 0,75 puntos por año, hasta un máximo de 3 puntos.

4. Se valorará con 1 punto por año la actividad docente relacionada con el mundo del derecho, hasta un máximo de 2 puntos.

Medios de acreditación y valoración: Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalitat de Catalunya, 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 Masquefa

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 0835401.

Puntuación mínima:

Nivel de catalán: C.

Méritos específicos:

1. Por la licenciatura en derecho, 1 punto.

2. Se valorarán hasta un máximo de 5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por escuelas de Administración pública de las comunidades autónomas, por entidades de la Administración local en colaboración con las anteriores, por universidades o centros reconocidos, y siempre relacionados con la Administración local, de acuerdo con el siguiente baremo:

De 200 o más horas, 2,5 puntos.

De 100 o más horas, 1,5 puntos.

De 50 o más horas, 0,5 puntos.

3. Se valorarán los servicios prestados como funcionario/a de habilitación de carácter estatal en propiedad, acumulado, provisional o en comisión de servicios, en puestos de trabajo relacionados con la Administración local o que tengan similitud con el contenido técnico del puesto de trabajo a proveer, hasta un máximo de 3 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

En entidades locales con una población de hasta 5.000 habitantes, 0,15 puntos por mes, hasta un máximo de 2 puntos.

En entidades locales con una población de más de 5.000 habitantes, 0,15 puntos por mes, hasta un máximo de 1 punto.

4. Por haber asistido a cursos y seminarios de formación y perfeccionamiento organizados por colegios oficiales de secretarios, interventores y tesoreros de Administración local u otras entidades de la Administración local diferentes a las del punto 3, hasta un máximo de 1 punto, de acuerdo con el siguiente baremo:

Por cursos sobre contratación local, con una duración mínima de 20 horas lectivas, 0,5 puntos.

Por cursos sobre gestión de nóminas y Seguridad Social, con una duración mínima de 20 horas lectivas, 0,5 puntos.

Por cursos sobre derecho urbanístico, con una duración mínima de 10 horas lectivas, 0,25 puntos.

Medios de acreditación y valoración: Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalitat de Catalunya, 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 La Palma de Cervelló

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 0893101.

Puntuación mínima:

Nivel de catalán: C.

Méritos específicos:

1. Por experiencia profesional en el ejercicio de funciones de la plaza de secretaria-intervención, con la titulación exigida, con carácter interino o accidental, en municipios en proceso de segregación o segregados recientemente, con un mínimo de seis meses, 1 punto por mes, hasta un máximo de 7,5 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 del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalitat de Catalunya, 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: Vicesecretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 0853702.

Puntuación mínima:

Nivel de catalán: C.

Entrevista: Sí.

Méritos específicos:

1. Por los servicios prestados como técnico de administración general en municipios con población superior a 30.000 habitantes, realizando funciones en materia de urbanismo, 0,06 puntos por mes completo de trabajo, hasta un máximo de 3 puntos.

2. Por los servicios prestados como técnico de administración general en municipios con población superior a 30.000 habitantes, realizando funciones en materia de urbanismo, en los cuales sea de aplicación el Plan General Metropolitano de Barcelona, 0,1 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 2 puntos. El reconocimiento de este mérito no será acumulable al previsto en el apartado 1.

3. Por haber superado el máster en Administración local, homologado por la EAPC, con una duración mínima de 300 horas, 1,5 puntos.

4. Por haber superado cursos de postgrado en derecho urbanístico, con una duración superior a 80 horas, 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 del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalitat de Catalunya, modificado por el Decreto 161/2002, de 11 de junio.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Realización de entrevista: Sí.

Ayuntamiento de Sant Llorenç Savall

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 0866601.

Puntuación mínima:
Nivel de catalán: C.
Méritos específicos:

1. Por cursos de formación y perfeccionamiento específicos que versen sobre materias de la Unión Europea convocados, organizados e impartidos por universidades, de duración igual o superior a 15 horas, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 1,5 puntos.

2. Por cursos de duración igual o superior a 15 horas, de formación y perfeccionamiento específicos que estén relacionados con el puesto de trabajo, que versen sobre materias de derecho público, derecho administrativo general, derecho administrativo local, impartidos por la EAPC, durante los años 2005 y 2006, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 3 puntos.

3. Por el desarrollo de funciones reservadas a funcionarios de Administración local con habilitación de carácter estatal en puestos de trabajo calificados como de categoría segunda, en virtud de nombramientos provisionales o en comisión de servicios, en municipios con un tramo de población superior a 9.000 habitantes, 0,25 puntos por mes completo de servicio, hasta un máximo de 3,5 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 del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalitat de Catalunya, 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 Martí de Tous

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 0867201.

Puntuación mínima:
Nivel de catalán: C.
Méritos específicos:

1. Los cursos o jornadas de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que, aunque tengan por objeto la formación para el ejercicio de alguna de las funciones propias del puesto de trabajo, no tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación que convoca el concurso (función pública, contabilidad, contratación de bienes y servicios, etc.) se valoran hasta un máximo de 0,5 puntos por curso o jornada.

2. Los servicios prestados como funcionario/a con habilitación de carácter estatal, ocupando un puesto de trabajo en propiedad,

provisional, en comisión de servicios o acumulado, se valoran con 0,1 puntos por año, hasta un máximo de 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 del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalitat de Catalunya, 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 Vic

Puesto: Vicesecretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 0889101.

Puntuación mínima:
Nivel de catalán: C.
Méritos específicos:

1. Los cursos, jornadas o seminarios de formación o perfeccionamiento relacionados con el derecho de la Comunidad Autónoma Catalana, se valorarán en función de su duración, hasta un máximo de 1 punto, según la siguiente tabla:

Entre 10 y 49 horas, 0,5 puntos.
De 50 a 99 horas, 0,75 puntos.
De 100 horas o superior, 1 punto.

2. Los cursos, jornadas o seminarios de formación o perfeccionamiento relacionados directamente con la Administración local, se valorarán en función de su duración, hasta un máximo de 2 puntos, de acuerdo con la tabla siguiente:

Entre 10 y 49 horas, 0,5 puntos.
De 50 a 99 horas, 0,75 puntos.
De 100 horas o superior, 1 punto.

3. Los servicios prestados, se valorarán hasta un máximo de 4 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo: Servicios prestados en puestos de trabajo reservados a la subescala de secretaría-intervención, 0,02 puntos por mes.

4. Por el ejercicio de la abogacía, 0,1 puntos por año, 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 del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalitat de Catalunya, modificado por el Decreto 161/2002, de 11 de junio.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Realización de entrevista: Sí.

PROVINCIA DE GIRONA

Ayuntamiento de Campdevanòl

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 1714001.

Puntuación mínima:
Nivel de catalán: C.

Méritos específicos:

1. Se valorará la participación en cursos de formación impartidos por la EAPC o por alguna administración pública, y la titulación de derecho, de acuerdo con el siguiente baremo:

Cursos relativos a la elaboración y mantenimiento del inventario de bienes municipales, 0,3 puntos.

Estar en posesión de la licenciatura en derecho, 0,5 puntos.

Haber obtenido la integración en el grupo A de la escala de funcionarios de Administración local con habilitación de carácter estatal, 0,5 puntos.

2. Por servicios prestados como funcionario/a de habilitación estatal, en propiedad, nombramiento provisional, comisión de servicios o acumulado, dentro de la Comunidad Autónoma de Catalunya, de acuerdo con el siguiente baremo:

En ayuntamientos con plazas de secretaría de entrada con una población superior a 8.000 habitantes, 0,2 puntos por mes de servicio, hasta un máximo de 4 puntos.

Por la experiencia profesional en municipios de interior que, sin ser cabecera de comarca, presten servicios comarcales, 0,4 puntos.

Por la experiencia profesional en materia de planeamiento y gestión urbanísticas, con intervención en la formulación y gestión de planes generales de ordenación municipal en municipios de más de 8.000 habitantes, 0,8 puntos.

Por haber ejercido la profesión de abogado, colegiado en algún colegio de abogados de Catalunya, durante más de cinco años, 0,1 puntos por año de ejercicio acreditado, 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 del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalitat de Catalunya, 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 Camprodon

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 1715601.

Puntuación mínima:

Nivel de catalán: 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 organización territorial, régimen local, urbanismo y régimen económico y financiero de las entidades locales, 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 la experiencia profesional hasta un máximo de 5,5 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

Por haber ejercido funciones de secretaría-intervención en más de una entidad local simultáneamente, 0,1 puntos por año de servicio, hasta un máximo de 1 punto.

Por la experiencia profesional como secretario interventor, en materia de planeamiento y gestión urbanísticas, con intervención en la formulación y gestión de planes municipales de ordenación, normas subsidiarias o en la formulación de sus revisiones o modificaciones, 0,25 puntos por intervención, hasta un máximo de 1 punto.

Por haber ocupado la plaza de secretaría-intervención en propiedad, en municipios de montaña con declaración oficial de municipio

turístico, 0,2 puntos por año de servicio, hasta un máximo de 1 punto.

Por servicios prestados como secretario-interventor en municipios de población inferior a 3.000 habitantes con presupuesto consolidado igual o superior a 7.500.000 euros, 1 punto.

Por haber solicitado la plaza del Ayuntamiento de Camprodon en primer lugar, 1 punto.

Por haber ejercido como abogado, 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 del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalitat de Catalunya, 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 LLEIDA**Ayuntamiento de Artesa de Lleida**

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 2512401.

Puntuación mínima:

Nivel de catalán: C.

Méritos específicos:

1. Por ejercer las funciones de secretaría-intervención en plazas de funcionarios de Administración local con habilitación de carácter estatal, cuya provisión se haya efectuado por cualquiera de las formas previstas en el Real decreto 1732/1994, de 29 de julio, modificado por el Real decreto 834/2003, de 27 de junio, 1,25 puntos por año completo, hasta un máximo de 3 puntos.

2. Por la realización de cursos de asesoría fiscal impartidos por centros oficiales, de más de 250 horas, 1,5 puntos por curso, hasta un máximo de 1,5 puntos.

3. Por cursos de formación, impartidos por la EAPC, directamente relacionados con el puesto de trabajo, superados con certificado de aprovechamiento, hasta un máximo de 3 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

De una duración mínima de 10 horas, 0,2 puntos.

De una duración hasta 20 horas, 0,3 puntos.

De una duración hasta 50 horas, 0,4 puntos.

De una duración de más de 50 horas, 0,5 puntos.

4. Por la realización de cursos de contabilidad pública local, 0,25 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 del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalitat de Catalunya, 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 Guim de Freixenet

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 2568401.

Puntuación mínima:
Nivel de catalán: C.
Méritos específicos:

1. Por servicios prestados como secretario-interventor en corporaciones locales de Catalunya, 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 3,5 puntos por años.

2. Por cursos de formación y perfeccionamiento específicos que estén relacionados en materia de derecho administrativo general, derecho local o derecho urbanístico, convocados o organizados por la EAPC, universidades o escuelas de formación de funcionarios o por otras entidades, administraciones o centros docentes públicos, según su duración, hasta un máximo de 2 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

Cursos de 15 a 30 horas, 0,4 puntos.
Cursos de 31 a 100 horas, 0,6 puntos.
Cursos de más de 100 horas, 1 punto.

3. Por haber realizado un postgrado en derecho urbanístico reconocido como título propio por una universidad, 1,5 puntos.

4. Por tener la licenciatura en derecho, 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 del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalitat de Catalunya, modificado por el Decreto 161/2002, de 11 de junio.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Realización de entrevista: Sí.

Ayuntamiento de Vilanova de Segriá

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 2590001.

Puntuación mínima:
Nivel de catalán: C.
Méritos específicos:

1. Por servicios prestados en puestos de trabajo de corporaciones locales, ejerciendo funciones reservadas a funcionarios de Administración local con habilitación de carácter estatal, de la subescala de secretaria-intervención, cuya provisión se haya efectuado por cualquiera de las formas previstas en el Real decreto 1732/1994, de 29 de julio, modificado por el Real decreto 834/2003, de 27 de junio, 1 punto por año completo, hasta un máximo de 2 puntos.

2. Por jornadas de formación y perfeccionamiento relacionados con la esfera local, que puedan mejorar la calidad del trabajo a realizar, 0,5 puntos por jornada hasta un máximo de 1,5 puntos.

3. Por cursos de formación y perfeccionamiento, relacionados con la esfera local, que puedan mejorar la calidad del trabajo a realizar, 1 punto por curso hasta un máximo de 3 puntos.

4. Por cursos de especialización y postgrado en cualquier ámbito del derecho y economía, del Colegio Oficial de Titulados Mercantiles y Empresariales, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.

Medios de acreditación y valoración: Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalitat de Catalunya, 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 Perafort

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 4351001.

Puntuación mínima:
Nivel de catalán: C.
Méritos específicos:

1. Por la realización de un postgrado de derecho administrativo local, impartido por una universidad, instituto o escuela de Administración pública, con una duración de un año académico, 2,5 puntos.

2. Por la realización de un máster en derecho administrativo local, impartido por una universidad, instituto o escuela de Administración pública, con una duración de dos años académicos, 5 puntos. La valoración de este mérito será alternativa y excluyente de la del mérito del apartado 1.

3. Estar en posesión del título de licenciado/ada en derecho, 1 punto.

4. Otros cursos de formación impartidos por universidades, instituciones públicas, escuelas de Administración pública y colegios profesionales de profesiones tituladas, de acuerdo con el siguiente baremo:

- En materia de urbanismo, hasta 0,5 puntos.
- En materia de presupuestos y haciendas locales, hasta 0,5 puntos.
- En materia de contratación, hasta 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 del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalitat de Catalunya, 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.

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA

(Orden de 16 de febrero de 2007, de la Consejería de Desarrollo Rural de la Junta de Extremadura, publicada en el Diario Oficial de Extremadura número 23, de 24 de febrero de 2007)

Secretaría, Categoría de Entrada

PROVINCIA DE BADAJOZ

Ayuntamiento de Fuente del Maestre

Puesto: Secretaría de clase segunda. 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.

Previsiones sobre el pago por gastos de desplazamiento que origine la entrevista: No.

Intervención-Tesorería, Categoría de Entrada

PROVINCIA DE BADAJOZ

Ayuntamiento de Fuente del Maestre.

Puesto: Intervención de clase segunda. N.º de código de puesto: 0626502.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos: No.

Realización de entrevista: Sí.

Previsiones sobre el pago por gastos de desplazamiento que origine la entrevista: No.

PROVINCIA DE CÁCERES

Ayuntamiento de Cáceres

Puesto: Viceintervención de clase segunda. N.º de código de puesto: 1000101.

Puntuación mínima: No.

Población al 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

a. Por prestación de servicios como funcionario de habilitación de carácter 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 Intervenciones 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.

b. 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: Análisis de la información económico-financiera, Instrumentos de financiación del Urbanismo Contratación Administrativa, Ejecución de obra pública, Patrimonio, Tesorería y Recaudación.

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 2,50 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 éste 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).

c. 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: Intervención-Tesorería, categoría de entrada. La puntuación máxima alcanzable en esta apartado, lo será hasta un máximo de 1 punto:

Licenciatura de Derecho: 1 punto.

Licenciatura en Administración y Dirección de Empresas: 1 punto.

Licenciatura en Ciencias Económicas y Empresariales: 1 punto.

Licenciatura en Economía: 1 punto.

Licenciatura en Ciencias Actuariales y Financieras: 1 punto.

Medios de acreditación y valoración:

1. Todos los méritos deberán acreditarse documentalmente o mediante fotocopias debidamente cotejadas. La documentación acreditativa de méritos debe ser correcta jurídicamente; no debe admitirse certificación del Alcalde-Presidente sobre los mismos.

2. Los cursos sólo se valorarán si fueron convocados u organiza dos 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

homologado 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.

Previsiones sobre el pago por gastos de desplazamiento que origine la entrevista: No.

Secretaría-Intervención

PROVINCIA DE BADAJOZ

Ayuntamiento de Valle de la Serena

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 0672501.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre:

Méritos específicos:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:

Cursos de estudio, análisis o aplicación práctica de la Ley 15/2001, de 14 de diciembre, del suelo y Ordenación territorial de Extremadura y/o de normativa que, en su caso, la desarrolle.

Se valorará a partir de 20 horas: 0,50 puntos.

Cursos de sistemas de información aplicados a las Administraciones Públicas. Se valorará a partir de 30 horas: 0,50 puntos.

Cursos de Gestión de los Recursos Humanos en Administraciones Públicas. Se valorará a partir de 30 horas: 0,50 puntos.

Cursos sobre Derecho Urbanístico y medioambiental. Se valorará a partir de 100 horas:

De 100 horas o más: 0,50 puntos.

De 200 horas o más: 1 punto.

En todo caso los cursos han de ser impartidos por Universidad, Institutos, Escuelas o Academias oficiales de formación de funcionarios, Diputaciones Provinciales, o entidades públicas o privadas al amparo de los Acuerdos de formación continua para las Administraciones Públicas.

2. Titulación: Por titulación de licenciado en Derecho: 1 punto.

3. Actividad Docente: Se valorará la actividad docente desempeñada en Centros, Institutos, Escuelas o Academias Oficiales que tengan por objeto la selección, formación y perfeccionamiento de funcionarios al servicio de la Administración Local, a razón de 0,10 puntos/hora efectivamente impartida hasta un máximo de 2,50 puntos.

4. Experiencia Laboral: Por el ejercicio de la abogacía durante un mínimo de dos años de manera ininterrumpida: 1,50 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

1) Todos los méritos deberán acreditarse documentalmente o mediante fotocopias debidamente cotejadas. En caso de aportarse certificados sobre cualquiera de los extremos que se valoran, éstos habrán de ser remitidos por la autoridad o funcionario a quien compete legalmente la función certificante.

2) Los cursos sólo se valorarán si fueron convocados u organiza dos por la Universidad, institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios, o entidades públicas o privadas al amparo de los acuerdos de formación continua para las Administraciones Públicas 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) 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: Sí.
Previsiones sobre el pago por gastos de desplazamiento que origine la entrevista: Será de aplicación lo previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones del servicio.

PROVINCIA DE CÁCERES

Ayuntamiento de Casar de Cáceres

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 1019201.

Puntuación mínima: No.

Población al 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Por haber superado el proceso selectivo para la integración de funcionarios pertenecientes a la subescala de Secretaría-Intervención de la escala de funcionarios de Administración Local con habilitación nacional Grupo A de Titulación: 0,10 puntos.

2. Se valorará con 2,90 puntos los servicios prestados como funcionario de Administración Local en la escala de funcionarios con habilitación nacional durante un periodo mínimo de al menos seis meses en puestos de la subescala de Secretaría-Intervención de la Comunidad Autónoma de Extremadura en propiedad, con nombramiento provisional, Comisión de Servicio o nombramiento temporal, en Ayuntamientos con población de derecho superior a 4.500 habitantes, ponderándose de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Pertenecer a asociaciones de ámbito superior al de la Comunidad Autónoma, creadas de forma específica como redes para la cooperación de ciudades en actuaciones conjuntas para la defensa y promoción de sus recursos turísticos, culturales y económicos: 0,90 puntos.

b) Presupuesto aprobado por importe igual o superior a 3.500.000 euros: 1,50 puntos.

c) Existencia de al menos un Organismo autónomo de carácter administrativo dependiente de la Entidad: 0,50 puntos.

Estas características, para ser tenidas en cuenta, deberán concurrir durante todo el periodo de tiempo que acredite el candidato de desempeño de la plaza.

3. Se valorará con 2 puntos los servicios prestados en puestos reservados a funcionarios con habilitación nacional, en municipios de la Comunidad Autónoma, con Secretaría clasificada en la subescala de Secretaría categoría de entrada, en propiedad, o con nombramiento de carácter temporal, con población superior a 6.000 habitantes, durante un periodo mínimo de diez meses, y con un presupuesto general aprobado inicialmente por importe igual o inferior a 4.800.000,00 euros.

4. Se valorará con 2,5 puntos el desempeño de puestos de trabajo reservado a funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional de la subescala de Secretaría Intervención, en Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Extremadura, por un periodo continuado en el mismo Ayuntamiento no inferior a siete años, en los que durante ese periodo la población de derecho no supere los 2.000 habitantes y se hayan liquidado presupuestos aprobados inicialmente por un importe no inferior a 2.000.000,00 euros.

Los servicios prestados en una misma entidad sólo podrán ser valorados dentro de uno de los criterios establecidos.

Medios de acreditación y valoración:

1) Todos los méritos deberán acreditarse documentalmente o mediante fotocopias debidamente cotejadas. La documentación acreditativa de méritos debe ser correcta jurídicamente.

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

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Losar de la Vera

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 1043201.

Puntuación mínima:

Población al 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

Experiencia: Se valorará la experiencia como funcionario de habilitación de carácter nacional en puestos de Secretario-Interven-

tor en propiedad, de igual categoría a la convocada, con arreglo a la siguiente puntuación:

Por cada mes de servicio que supere un mínimo de 2 años: 1,10 puntos/mes. Puntuación máxima en este apartado: 2,50 pts.

Medios de acreditación y valoración:

Todos los méritos deberán acreditarse documentalmente o mediante fotocopias debidamente cotejadas. La documentación acreditativa de méritos debe ser correcta jurídicamente; no debe admitirse certificación del Alcalde-Presidente del mismo.

Realización de entrevista: El tribunal podrá acordar si lo estima necesario, una entrevista para la concreción de méritos específicos.

Previsiones sobre pago por gastos de desplazamiento que origine la entrevista: No.

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE GALICIA

(Resolución de 28 de febrero de 2007, de la Dirección General de Administración Local de la Junta de Galicia, Diario Oficial de Galicia número 52, de 14 de marzo de 2007)

Secretaría, Categoría de Entrada

PROVINCIA DE LUGO

Ayuntamiento de Foz

Puesto: Secretaría clase segunda. N.º de código de puesto: 2719001.

Puntuación mínima:

Méritos específicos:

1. Conocimiento de la lengua gallega (hasta 0,50 puntos):

Por estar en posesión del curso de iniciación a la lengua gallega: 0,25 puntos.

Por estar en posesión del curso de perfeccionamiento de la lengua gallega: 0,50 puntos.

Sólo se valorará la titulación superior en caso de estar en posesión de las dos.

2. Experiencia profesional (hasta 4 puntos): Desempeño de puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional pertenecientes a la subescala de secretaría con nivel de complemento de destino 30, en ayuntamientos costeros de la Comunidad Autónoma de Galicia con población superior a 9.500 habitantes y presupuesto medio durante los tres últimos ejercicios superior a seis millones de euros (0,35 puntos/mes). No se valorará experiencia inferior a 6 meses. A efectos de valoración, 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.

3. Formación y perfeccionamiento (hasta 3 puntos):

Por la superación de cursos de formación o perfeccionamiento en las siguientes materias relacionadas con las competencias y atribuciones de la Administración local, organizados por centros oficiales, organismos públicos o entidades públicas o privadas en el marco de los acuerdos de formación continua para el personal funcionario del INAP:

Relativos al derecho público autonómico de Galicia:

De 15 a 60 horas: 0,5 puntos.

De 60 o más horas: 1 punto.

Relativos a la modernización de la gestión local:

De 15 a 60 horas: 0,5 puntos.

De 60 o más horas: 1 punto.

Relativos a control y disciplina urbanística:

De 15 a 60 horas: 0,5 puntos.

De 60 o más horas: 1 punto.

Medios de acreditación y valoración:

La experiencia profesional se acreditará 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.

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

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

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 el caso de ser recabadas posteriormente por el tribunal, ni los que se justifiquen por copias simples.

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

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

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

Ayuntamiento de Sarria

Puesto: Secretaría clase segunda. N.º de código de puesto: 2756001.

Puntuación mínima:
Méritos específicos:

1. Titulaciones y diplomas: Diploma en Técnico Urbanista, emitido por el INAP, acreditando una duración mínima de 500 horas entre el certificado de estudios de urbanismo (primer año del curso) y el título de técnico urbanista (segundo año del curso) que se presentará mediante copia compulsada de los títulos: 3 puntos.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento:

Sólo se valorarán los cursos impartidos por las administraciones públicas (Administración General del Estado, Comunidades Autónomas y Administración local), centros y escuelas públicas dedicadas especialmente a la formación de funcionarios (EGAP, INAP, etc.) y universidades.

Sólo se valorarán los cursos realizados a partir del 1 de enero de 1999.

La puntuación máxima por este apartado será de 4,5 puntos.
Materias sobre las que deberán versar los cursos:

Sobre el régimen urbanístico en Galicia, especialmente relacionado con el control, la disciplina y la gestión del suelo. Con una duración de hasta 29 horas: 0,30 puntos; de 30 a 69 horas: 0,60 puntos; de 70 o más horas: 1 punto.

Sobre medio ambiente. Con una duración de hasta 29 horas: 0,20 puntos; de 30 a 48 horas: 0,40 puntos; de 49 o más horas: 0,70 puntos.

Sobre tramitación de licencias. Con una duración de hasta 29 horas: 0,20 puntos; de 30 o más horas: 0,30 puntos.

Sobre la calidad en las administraciones públicas. Con una duración de hasta 29 horas: 0,20 puntos; de 30 o más horas: 0,30 puntos.

Sobre la gestión de servicios públicos locales. Con una duración de hasta 29 horas: 0,20 puntos; de 30 o más horas: 0,30 puntos.

Sobre las relaciones entre derecho penal y derecho administrativo. Con una duración de hasta 29 horas: 0,20 puntos; de 30 o más horas: 0,30 puntos.

Sobre sistemas operativos básicos como Windows, Excel así como el uso de Internet. Con una duración de hasta 29 horas: 0,20 puntos; de 30 o más horas: 0,40 puntos.

Sobre la planificación de formación local. Con una duración de 29 a 48 horas: 0,30 puntos; de 49 a 119 horas: 0,60 puntos; de 120 o más horas: 1 punto.

Sobre gestión de personal. Con una duración de hasta 29 horas: 0,20 puntos; de 30 o más horas: 0,30 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Titulaciones y Diplomas-Mediante copia compulsada de los mismos.

Cursos de formación y perfeccionamiento. Los cursos se acreditarán mediante copia compulsada de los títulos o certificados de asistencia a que se refieren.

Realización de entrevista:

PROVINCIA DE PONTEVEDRA

Ayuntamiento de Baiona

Puesto: Secretaría clase segunda. N.º de código de puesto: 3603001.

Puntuación mínima:
Méritos específicos:

1. Conocimiento de la lengua gallega:

a) Curso de lenguaje administrativo, nivel medio, con una duración mínima de 75 horas: 1 punto.

b) Curso de lenguaje administrativo, nivel superior, con una duración mínima de 75 horas: 2,5 puntos.

2. Experiencia profesional:

a) La adquirida por el desempeño de las funciones de secretaria como funcionario de habilitación de carácter nacional, subescala secretaria, categoría de entrada, en ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Galicia, con secretaria de clase segunda con presupuesto general (créditos iniciales) de acuerdo con la siguiente escala: 1 punto.

De 4.000.000 € a 9.000.000 €: 0,10 puntos/mes (hasta un máximo de 0,50 puntos).

Más de 9.000.000 €: 0,20 puntos/mes (hasta un máximo de 1 punto).

b) La adquirida por el desempeño de las funciones de secretaria como funcionario de habilitación de carácter nacional, subescala secretaria, categoría de entrada, en ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Galicia, con secretaria de clase segunda cuyo Plan General prevea un sistema general portuario: 0,75 puntos.

c) La adquirida por el desempeño de las funciones de secretaria como funcionario de habilitación nacional, subescala secretaria, categoría de entrada, en ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Galicia eminente turística: 1 punto.

d) La adquirida por el desempeño de las funciones de secretaria como funcionario de habilitación nacional, subescala secretaria, categoría de entrada, en ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Galicia, con secretaria de clase segunda con declaración de conjunto histórico-artístico: 0,75 puntos.

e) La adquirida por el desempeño del puesto de secretaria de una mancomunidad de municipios u organismo autónomo: 0,30 puntos/mes hasta un máximo de 1,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Conocimiento de la lengua gallega. La acreditación de este mérito se hará mediante certificado expedido por la Secretaría General de Política Lingüística de la Xunta de Galicia. A estos efectos se tendrá en cuenta únicamente la puntuación del curso de mayor nivel alcanzado.

Experiencia profesional. La acreditación de este mérito se hará por certificado expedido al efecto por las corporaciones locales correspondientes.

Realización de entrevista: El tribunal de valoración podrá acordar la celebración de una entrevista para concretar los méritos específicos en los supuestos que consideren necesarios. En este caso se les notificará a los concursantes afectados la fecha, hora y lugar de su celebración.

Ayuntamiento de Poio

Puesto: Secretaría clase segunda. N.º de código de puesto: 3640001.

Puntuación mínima:
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 o escuelas de formación de las diferentes administraciones, por instituciones que colaboren con el INAP que versen sobre la gestión, asistencia y técnica jurídica, idioma gallego, gestión urbanística de las entidades locales.

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

a) de 50 o más horas: 1 punto.

b) de 30 o más horas: 0,75 puntos.

c) de 20 o más horas: 0,50 puntos.

- d) Iniciación idioma gallego: 0,25 puntos.
- e) Perfeccionamiento gallego: 0,50 puntos.
- f) Lenguaje administrativo medio: 0,75 puntos.
- g) Lenguaje administrativo superior: 1 punto.

Con respecto a la valoración de los cursos correspondientes al idioma gallego, solamente se valorará y tendrá en cuenta el de nivel más alto.

2. Aptitudes para el puesto de trabajo.

Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajo relacionados con la Administración local o que guarden semejanza con el contenido del puesto convocado hasta un máximo de 4,5 puntos.

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

- a) En entidades con problemática turística con población superior a 10.000 habitantes, 0,35 puntos por mes con un máximo de 3,5 puntos.
- b) En las restantes entidades locales, Administración estatal o autonómica, en puesto de semejantes características al ofertado, 0,20 puntos por mes con un máximo de 1 punto.

Medios de acreditación y valoración:

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

Los cursos sólo se valorarán si fueron convocados o organizados por la universidad, institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios/as, 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/as o por la universidad.

Las 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.

La acreditación de municipio turístico y el número de habitantes se efectuará mediante certificado del secretario/a de la corporación de que se trate.

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

Realización de entrevista:

Secretaría-Intervención

PROVINCIA DE LUGO

Ayuntamiento de Rábade

Puesto: Secretaría clase tercera. N.º de código de puesto: 2758501.

Puntuación mínima:
Méritos específicos:

1. Titulación: licenciatura en derecho: 1,5 puntos.
2. Experiencia profesional: por haber prestado servicios en puestos de trabajo reservados a funcionarios de habilitación de carácter nacional de la subescala de secretaria, categoría de entrada o superior: 0,08 puntos por mes de servicio o fracción, hasta un máximo de 1,5 puntos.
3. Cursos de formación y perfeccionamiento: los cursos se valorarán conforme a los siguientes criterios:

Sólo se valorarán los cursos impartidos por las administraciones públicas (Administración General del Estado, Comunidades autónomas y Administración local), centros y escuelas públicas dedicadas especialmente a la formación de funcionarios (EGAP, INAP, etc.).

Sólo se valorarán los cursos realizados a partir del 1 de enero de 2001.

La puntuación máxima por este apartado será de 4 puntos.

Materias sobre las que deberán versar los cursos y puntuación máxima en relación a cada una de ellas:

Sobre planificación y gestión urbanística, con una duración de 120 o más horas: 1,20 puntos.

Sobre la Ley de ordenación urbanística y protección del medio rural de Galicia, con una duración de 30 o más horas: 0,30 puntos.

Sobre la Ley 15/2004, de modificación de la Ley de ordenación urbanística y de protección del medio rural de Galicia, con una duración de 20 o más horas: 0,20 puntos.

Sobre el procedimiento de otorgamiento de licencias y concesiones para el personal de Administración local, con una duración de 20 o más horas: 0,20 puntos.

Sobre control y fiscalización en pequeños municipios, con una duración de 30 o más horas: 0,30 puntos.

Sobre la nova instrucción de contabilidad pública en la administración local, con una duración de 30 o más horas: 0,30 puntos.

Sobre el análisis de la información económico-financiera de las corporaciones locales, con una duración de 25 o más horas: 0,25 puntos.

Sobre el nuevo reglamento de recaudación y la gestión de tesorería de las entidades locales, con una duración de 30 o más horas: 0,30 puntos.

Sobre gestión de tesorería y recaudación en pequeños municipios, con una duración de 25 o más horas: 0,25 puntos.

Sobre gestión de servicios públicos locales, con una duración de 30 o más horas: 0,30 puntos.

Sobre herramientas de calidad para la administración local, con una duración de 20 o más horas: 0,20 puntos.

Sobre lenguaje administrativo y técnicas de redacción para personal de administración local, con una duración de 20 horas o más: 0,20 puntos.

4. Conocimiento de la lengua gallega:

- a) Curso de iniciación: 0,25 puntos.
- b) Curso de perfeccionamiento: 0,50 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

1. Titulación: Se acreditará mediante compulsa del título o certificado académico equivalente.

2. Experiencia profesional: La acreditación de estos méritos se hará mediante certificado expedido por las entidades en las que fueron prestados los servicios.

3. Cursos de formación y perfeccionamiento: -Los cursos se acreditarán mediante copia compulsada de los títulos o certificados de asistencia a que se refieren.

4. Conocimiento de la lengua gallega: La acreditación de este mérito se hará mediante certificado expedido por la Secretaría General de Política Lingüística de la Xunta de Galicia o bien mediante el certificado de convalidación del nivel de estudios alcanzado. Sólo se puntuará el curso de mayor nivel acreditado.

Realización de entrevista:

PROVINCIA DE OURENSE

Ayuntamiento de Montederramo

Puesto: Secretaría clase tercera. N.º de código de puesto: 3249001.

Puntuación mínima:
Méritos específicos:

Aptitudes del puesto de trabajo: se valorará el trabajo desarrollado en un posto de trabajo relacionado con la Administración local o que guarde similitud con el contenido del puesto convocado, hasta un máximo de 7,5 puntos.

Servicios prestados en un Órgano de Control Externo (OCEX), incluidos los de las administraciones autonómicas, en un puesto de trabajo relacionado con las corporaciones locales: 0,15 puntos por mes de servicio, con un máximo de 7,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

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

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

Realización de entrevista:

PROVINCIA DE PONTEVEDRA

Ayuntamiento de Oia

Puesto: Secretaría clase tercera. N.º de código de puesto: 3636001.

Puntuación mínima:
Méritos específicos:

1. Experiencia profesional en puestos de secretaría-intervención: 0,1 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 1 punto.

2. Conocimiento de la lengua gallega: curso de iniciación, 0,3 puntos; curso de perfeccionamiento, 0,5 puntos; curso de lenguaje administrativo nivel medio (75 horas), 1,3 puntos; curso de lenguaje administrativo nivel superior (75 horas), 1,5 puntos.

Los títulos de los cursos deberán ser expedidos u homologados por la Secretaría General de Política Lingüística de la Xunta de Galicia, o Comisión para la Normalización Lingüística. Sólo se puntuará el curso de mayor nivel acreditado. Total apartado: 1,5 puntos.

3. Experiencia docente dirigida a la enseñanza de las materias sobre el sistema político, organización territorial y normativa de Galicia, régimen local, urbanismo o régimen económico financiero de las entidades locales en cualquiera de las universidades gallegas o en cursos organizados por la EGAP o en colaboración con esta. Se valorarán a razón de 0,05 puntos por hora impartida hasta un máximo de 3 puntos.

4. Cursos de doctorado (tercer ciclo), con obtención del Título de Suficiencia Investigadora o Diploma de Estudios Avanzados en cualquiera de las titulaciones requeridas para el acceso a la subescala de secretaría-intervención: 0,5 puntos.

5. Ponencias presentadas en congresos sobre materias relativas a las especialidades del sistema político, organización territorial y normativa de Galicia, así como sobre administración local. Por cada ponencia: 0,5 puntos; si fueron presentadas en un congreso internacional: 0,7 puntos. Máximo 0,7 puntos.

6. Formación acreditada en urbanismo (cursos organizados por el INAP o por la EGAP de duración mínima de 15 horas): 0,01 puntos por hora lectiva hasta un máximo de 0,8 puntos.

Medios de acreditación y valoración: La acreditación de los títulos o méritos se efectuará mediante la presentación de fotocopia compulsada o cotejada del título o certificado del organismo expedidor del curso, o en el que se prestaran los servicios.

Realización de entrevista: El tribunal de valoración podrá acordar la celebración de la entrevista para concretar los méritos específicos en los supuestos individualizados en que lo considere necesario. En estos casos, se les notificará a los concursantes afectados la fecha, hora y lugar de su celebración. A los aspirantes afectados que deban trasladarse desde fuera de la Provincia de Pontevedra, se les abonarán los gastos de desplazamiento ocasionados.

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE MADRID

(Resolución de 14 de marzo de 2007, del Director General de Cooperación con la Administración Local de la Comunidad de Madrid, publicada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid número 86, de 12 de abril de 2007)

Secretaría, Categoría Superior*Ayuntamiento de Galapagar*

Puesto: Secretaría clase primera. N.º de código de puesto: 2830501.

Puntuación mínima: 7,50 puntos.
Méritos específicos:

1. Servicios prestados, puntuación máxima: 1 punto.

Pertenecer a las Subescalas de Secretaría-Intervención y a la de Secretaría en sus dos categorías, con prestación de servicios en cualquiera de los puestos reservados a las mismas, a razón de 0,20 puntos por año completo o fracción superior a tres meses.

2. Formación, puntuación máxima: 2,50 puntos.

Por estar en posesión del Título de Técnico urbanista expedido por el Instituto Nacional de Administración Pública: 1,5 puntos.

Por acreditar la asistencia a Cursos sobre gestión y control Urbanístico impartidos por Administraciones Públicas, Universidades Públicas, Escuelas o Centros de formación de las Comunidades Autónomas, Diputaciones Provinciales y Ayuntamientos, así como por el

Instituto Nacional de Administración Pública, con una duración de al menos 60 horas lectivas. 0,50 puntos.

Por la asistencia a cursos, seminarios y jornadas en materias de Régimen Jurídico de las administraciones públicas, régimen económico, habilidades directivas, patrimonio de las administraciones públicas, contratación administrativa, protección de datos de carácter personal, siempre que el curso, seminario o jornada, conste de al menos 10 horas de duración impartidos por Administraciones Públicas, Ayuntamientos, Universidades Públicas, Escuelas o Centros de formación de las Comunidades Autónomas y Diputaciones Provinciales, así como por el Instituto Nacional de Administración Pública, a razón de 0,005 puntos por hora de formación recibida, hasta un máximo de 0,5 puntos.

3. Docencia en instituciones públicas, puntuación máxima: 2 puntos.

Docencia en materias jurídicas directamente relacionadas con la Administración Pública (derecho administrativo, derecho autonómico, urbanismo, contratación administrativa, etc) impartida en Universidades Públicas, Escuelas o Centros de Formación de Comunidades Autónomas y Diputaciones Provinciales, así como en el Instituto Nacional de Administración Pública, a razón de 0,01 puntos por hora de formación impartida.

4. Publicaciones, puntuación máxima: 1 punto.

La publicación en diarios o revistas especializadas de trabajos o artículos relacionados con la Administración Local se valorará de conformidad con el siguiente criterio:

Extensión hasta 12 páginas publicadas: 0,10 puntos.

Extensión superior a 12 páginas: 0,25 puntos.

5. Otros méritos, puntuación máxima: 1,5 puntos.

Estar en posesión del título de Doctor o del Diploma de Estudios Avanzados concedido por las facultades de Ciencias Políticas, Sociales, Económicas o Jurídicas. 1 punto.

Por el desempeño de puestos de trabajo de nivel directivo, predictivo o de asesoramiento en la Administración Central o periférica del Estado, en comunidades autónomas o entidades locales durante un plazo mínimo de un año: 0,50 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Copia de los títulos y diploma o certificados de asistencia en el caso de cursos, seminarios y jornadas, compulsada por el organismo que lo expidió, por funcionario del Registro General de entidad que tenga convenio de ventanilla única si el concursante presentase la documentación en aquélla, por fedatario público o por el Secretario de esta Corporación.

La experiencia docente mediante certificado de los organismos correspondientes en que se haga constar expresamente las materias y el número de horas impartidas.

Las publicaciones mediante original o copia autenticada de las mismas.

Los servicios prestados como funcionario de habilitación nacional, mediante certificado expedido por el órgano del Ministerio de Administraciones Públicas encargado del Registro de Habilitados Nacionales. En su caso, los prestados en puestos de la Administración del Estado mediante certificado del órgano competente.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de San Lorenzo de El Escorial.

Puesto: Secretaría clase primera. N.º de código de puesto: 2863501.

Puntuación mínima:
Méritos específicos:

a) Por estar en posesión de las titulaciones universitarias requeridas para el acceso a la subescala de Secretaría:

Cuando se esté en posesión de dos: 1 punto.

Cuando se esté en posesión de tres: 2 puntos.

b) Por estar en posesión del Diploma de Técnico Urbanista expedido por el Instituto Nacional de Administración Pública: 0,5 puntos.

c) Por cursos realizados de formación y perfeccionamiento en relación con las materias de competencia municipal, impartidos por Institutos de Administración Pública, Comunidades Autónomas,

Federaciones de Municipios, Universidades y Colegios Profesionales, hasta un máximo de 0,50 puntos.

De veinte horas y hasta 40 de duración, 0,05 puntos por curso.
De más de 40 horas de duración, 0,10 puntos por curso.

d) Por servicios prestados en puestos de secretaría de municipios de la Comunidad de Madrid, hasta un máximo de 1,5 puntos: 0,10 puntos por año de servicio.

e) Por haber impartido clases en Universidades de asignaturas de derecho público, valoradas con 6 o más créditos, hasta un máximo de 1 punto: 0,50 puntos por cada asignatura y curso.

f) Por clases impartidas sobre materias relacionadas con los ámbitos materiales de la competencia de la Administración Local, en cursos organizados por Institutos de Administración Pública, Comunidades Autónomas, Federaciones de Municipios, Universidades, Colegios Profesionales, hasta un máximo de 1 punto: Por cada clase 0,05 puntos.

g) Por publicaciones relacionadas con la Administración Local y el Urbanismo, hasta un máximo de 1 punto:

Por cada libro de 100 o más páginas 0,50 puntos.
Por cada artículo de 10 o más páginas, 0,10 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

a) Se acreditarán mediante el correspondiente título oficial.

b) Se acreditarán mediante el correspondiente título oficial.

c) Se acreditarán mediante los certificados o títulos emitidos por los organizadores.

d) Se acreditarán mediante certificados de las Corporaciones en que se hayan prestado los servicios o mediante certificado de servicios prestados expedido por el Ministerio de Administraciones Públicas.

e) Se acreditarán mediante certificados emitidos por la Universidad correspondiente.

f) Se acreditarán mediante certificados expedidos por los organizadores.

g) Se acreditarán mediante la presentación de ejemplares o certificados de las editoras correspondientes.

Realización de entrevista: No.

Intervención-Tesorería, Categoría Superior

Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid

Puesto: Intervención clase primera. N.º de código de puesto: 2861501.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Méritos específicos:

1. Experiencia profesional (hasta 5 puntos):

1.1 Servicios prestados en municipios de la Comunidad de Madrid en puestos de Interventor (hasta 2,50 puntos).

1.1.1 En puesto de Interventor de municipios de la Comunidad de Madrid con población entre 40.000 y 80.000 habitantes; se valorará hasta un máximo de 2,50 puntos, otorgándose 0,25 puntos por cada año o fracción superior a seis meses.

1.2 Servicios prestados en otros puestos de trabajo (hasta 2,50 puntos):

1.2.1 Hasta un máximo de 1,25 puntos: experiencia en gestión presupuestaria y del gasto, en el ámbito de la Administración Civil del Estado, habiendo ejercido competencias de disposición del gasto o contratación de trabajos y suministros con una asignación presupuestaria anual de más de 900 mil euros; se valorará con 0,25 puntos por cada año o fracción superior a seis meses.

1.2.2 Hasta un máximo de 1,25 puntos: Experiencia en gestión tributaria de recursos locales, habiendo ejercido las competencias de aprobación de liquidaciones, listas cobratorias, resolución de recursos contra las mismas en cuanto a las Contribuciones Territoriales y el Impuesto sobre Bienes Inmuebles, así como haber dirigido el servicio de Rentas y Exacciones en municipios con población entre 30.000 y 80.000 habitantes; se otorgaran 0,25 puntos por cada año o fracción superior a seis meses.

2. Formación específica (hasta 2,50 puntos): Por estar en posesión de títulos que acrediten la realización de cursos de formación dirigidos a titulados superiores, organizados o impartidos por el Instituto o Escuelas de Administración Pública u organismos similares de las Comunidades Autónomas; Colegios Profesionales, Uni-

versidades o centros de reconocido prestigio, en las siguientes materias:

2.1 Hasta un máximo de 0,50 puntos:

Auditoría económico-financiera.

Implantación y gestión de calidad total en los Servicios Públicos.

Hasta 20 horas lectivas: 0,10 puntos.

De 21 a 40 horas lectivas: 0,20 puntos.

De 41 a 80 horas lectivas: 0,40 puntos.

De 80 a 200 horas lectivas: 0,50 puntos.

2.2 Hasta un máximo de 1,00 puntos:

Control interno y fiscalización de las Corporaciones Locales.

Contratación, Patrimonio, Subvenciones, financiación, gestión financiera o presupuestaria en las Corporaciones Locales.

Sistema y aplicaciones informáticas municipales del SICAL.

Contabilidad Pública y Régimen Económico local.

Hasta 20 horas lectivas: 0,15 puntos.

De 21 a 40 horas lectivas: 0,30 puntos.

De 41 a 80 horas lectivas: 0,60 puntos.

De 80 a 200 horas lectivas: 0,75 puntos.

2.3 Hasta un máximo de 1,00 puntos:

Gestión de plantillas, Puestos de trabajo y Retribuciones en las Entidades Locales.

Dirección de Equipos de Trabajo.

Técnicas de Dirección y Asesoramiento:

Hasta 20 horas lectivas: 0,15 puntos.

De 21 a 40 horas lectivas: 0,30 puntos.

De 41 a 80 horas lectivas: 0,60 puntos.

De 80 a 200 horas lectivas: 0,75 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

1. Experiencia profesional:

Se acreditarán los méritos mediante certificación expedida por la Administración Pública, la Comunidad Autónoma o la Entidad Local respectiva en las que se hayan prestado los servicios. Se requerirá original o fotocopia compulsada de las notificaciones de los correspondientes nombramientos oficiales, para el caso de que éstos hayan revestido carácter provisional, independientemente de la modalidad (comisiones de servicio, acumulaciones, nombramientos provisionales propiamente dichos) o del «Boletín Oficial» en el que se hubiera publicado el nombramiento, para el caso de que este haya sido definitivo. Serán válidas las compulsas efectuadas por el Secretario del Tribunal.

2. Formación específica:

Se acreditarán mediante original o copia compulsada del correspondiente diploma o título, con indicación de las horas lectivas. En los cursos en los que no se acredite el número de horas se asignará la puntuación mínima.

Se acreditarán mediante original o fotocopia compulsada del título o certificación académica correspondiente, con indicación de las horas lectivas.

Realización de entrevista: Sí.

Ayuntamiento de Torreldones.

Puesto: Intervención clase primera. N.º de código de puesto: 2873001.

Puntuación mínima:

Méritos específicos:

1. Servicios prestados y experiencia: (La puntuación máxima en este apartado no excederá de 3,5 puntos).

1.1 Servicios prestados en puestos de Intervención en Administraciones Públicas con presupuesto anual superior a 500 millones de euros, a razón de 0,5 puntos 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 de euros 2,5 puntos.

2. Docencia en centros oficiales de formación de funcionarios públicos: (La puntuación máxima en este apartado no excederá de 4 puntos).

2.1 Impartición de cursos en materia de contratación pública, contabilidad y el sistema de aplicación contable para la Administración Local a razón de 0,03 puntos por hora, hasta un máximo de 4 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

1. Los servicios prestados y la experiencia mediante certificado expedido por el Ayuntamiento o la Administración respectiva o por la Dirección General de Administración Local del Ministerio para las Administraciones Públicas.

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.

Tesorería

Ayuntamiento de Collado Villalba

Puesto: Tesorería. N.º de código de puesto: 2823501.

Puntuación mínima:

Méritos específicos:

1. Por solicitar la plaza en primer lugar: 0,50 puntos.
2. Experiencia profesional, puntuación máxima 3 puntos:

Por desempeñar puesto de trabajo como funcionario de carrera de Grupo A, distinto de habilitado nacional, en el Área de Tesorería:

a) En municipios con presupuesto igual o superior a 70.000.000 de euros: 0,05 puntos por mes.

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 la publicación efectuada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, número 86 de 12 de abril de 2007, donde dice: «b) En municipios con presupuesto igual o superior a 150.000.000 de euros: 0,1 puntos por mes»; debe decir «b) En municipios con presupuesto igual o superior a 135.000.000 de euros: 0,1 puntos por mes».

3. Formación profesional, puntuación máxima: 1,5 puntos.
Por pertenecer a:

a) Alguna otra subescala de Funcionarios Habilitación Nacional: 1,5 puntos.

b) Alguna otra escala de funcionarios de Grupo A con especialización en el Área de Tesorería: 1,5 puntos.

4. Realización de cursos, puntuación máxima: 2,5 puntos.
En relación con el Área.

a) Cursos especializados en materia de legislación tributaria posterior a 2003 de una carga igual o superior a 125 horas o 12 créditos, impartidos u organizados por INAP, Colegio de Funcionarios, CC.AA., Entidades Locales o Universidades: 2 puntos.

b) Cursos impartidos u organizados por INAP relacionados con el puesto a desempeñar, Colegio de Funcionarios, CC.AA. o Universidades de una carga igual o superior a 90 horas: 0,50 puntos cada uno.

c) Curso igual o superior a 50 horas relacionados con el puesto a desempeñar: 0,25 puntos cada uno.

Medios de acreditación y valoración:

Se acreditarán los méritos mediante certificación expedida por el Ministerio de Administraciones Públicas, la Comunidad Autónoma respectiva o las Entidades Locales en las que se hayan prestado los servicios. Se requerirá original o fotocopia compulsada de las notificaciones de los correspondientes nombramientos oficiales, para el caso de que éstos hayan revestido carácter provisional, independientemente de la modalidad (comisiones de servicios, acumulaciones, nombramientos provisionales propiamente dichos...), o del «Boletín Oficial» en el que se hubiera publicado el nombramiento, para el caso de que este haya sido definitivo. Serán válidas las compulsas efectuadas por el Secretario del Tribunal.

Realización de entrevista: El Tribunal de valoración podrá convocar a los concursantes, que considere necesario para realizar una entrevista a los efectos de concretar los méritos alegados y acreditados. A estos efectos, notificará a los interesados, al menos con seis días hábiles de antelación, la fecha, hora y lugar de su celebración.

Secretaría, Categoría de Entrada

Ayuntamiento de Humanes de Madrid

Puesto: Oficialía Mayor clase segunda. N.º de código de puesto: 2836501.

Puntuación mínima:

Méritos específicos:

1. Experiencia Profesional:

Por servicios prestados en municipios de la Comunidad de Madrid, en puestos reservados a funcionarios de habilitación Nacional, pertenecientes a la subescala de Secretaría, durante un período mínimo de seis meses en municipios con población superior a 5.000 habitantes e inferior a 20.000 habitantes, cuya plaza de Secretario General se encuentre clasificada en categoría superior y cuente con Empresa Municipal de la Vivienda.

1.1 En puestos de colaboración inmediata a la Secretaría General, denominados Oficial Mayor, Vicesecretario, u otros similares, clasificados en Categoría de Entrada: 1,50 puntos/ por año, o fracción superior a 6 meses trabajados.

1.2 En puestos denominados Secretario General clasificados en Categoría Superior: 1,50 puntos/por año, o fracción superior a 6 meses trabajados.

Puntuación máxima: 3 puntos.

2. Formación y Perfeccionamiento:

Se valorarán cursos impartidos tanto por Entidades Públicas como Privadas, relativos a derecho urbanístico.

2.1 Cursos con duración de menos de 20 horas lectivas: 0,10 puntos/curso.

2.2 Cursos con duración de 20 horas o superior: 0,30 puntos/curso.

Puntuación máxima: 1,50 puntos.

No se puntuarán en este apartado los cursos que se hayan tenido en cuenta para el cómputo de baremo de méritos generales. Para comprobar este extremo, con la solicitud, deberá presentarse un certificado emitido por el M.A.P. 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.

Tampoco se puntuarán aquellos cursos que hayan sido presentados como mérito autonómico de valoración por la Comunidad de Madrid.

3. Titulaciones.

Se puntuará estar en posesión del Título de Doctor en Derecho, valorándose las Tesis presentadas en Departamentos de Derecho Administrativo y que versen las mismas sobre temas específicos en Derecho Local.

3.1 Por haber realizado la Tesis en el Departamento de Derecho Administrativo: 1 punto.

3.2 Por haber realizado la Tesis en el Departamento de Derecho Administrativo sobre temas específicos de Derecho Local: 2 puntos.

Puntuación máxima: 2 puntos.

4. Publicaciones:

Se valorará ser autor o coautor de artículos publicados en libros y revistas, relativos a la materia de urbanismo y medio ambiente.

4.1 Con una extensión entre 10 y 20 páginas, por las dos caras: 0,10 puntos por artículo.

4.2 Con una extensión entre 21 y 40 páginas, por las dos caras: 0,25 puntos por artículo.

4.3 Con una extensión superior a 40 páginas, por las dos caras: 1 punto por artículo.

Puntuación máxima: 1 punto.

Medios de acreditación y valoración:

1. La experiencia profesional mediante certificación expedida por el Ayuntamiento o Administración respectiva, en los que se hubiesen prestado los servicios que se aleguen donde se señalen las circunstancias que son determinantes a efectos de la valoración o certificado de servicios emitido por el Ministerio de Administraciones Públicas, ya sean originales o copias debidamente compulsadas por el órgano emisor o por la Secretaría de este ayuntamiento.

2. Los méritos de formación se acreditarán mediante el correspondiente certificado de asistencia o aprovechamiento, o mediante diploma, en su caso, ya sean originales o copias debidamente compulsadas por el órgano emisor o por la Secretaría de este Ayuntamiento.

3. El Grado de Doctor mediante Título o Certificado expedido por la Universidad donde se cursaron los estudios y en el que consten las circunstancias a valorar.

4. 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 el que se publicó el artículo.

Realización de entrevista: No.

Intervención-Tesorería, Categoría de Entrada

Ayuntamiento de Griñón

Puesto: Intervención clase segunda. N.º de código de puesto: 2833001.

Puntuación mínima:

Méritos específicos:

a) Servicios prestados en puestos propios de la Subescala de Intervención/Tesorería prestados en Ayuntamientos de hasta 10.000 habitantes. A este mérito se le otorga un máximo de 3 puntos, a razón de 0,5 puntos por cada seis meses de servicios prestados o la parte proporcional si es inferior.

b) Trabajos profesionales prestados en organizaciones públicas o privadas dedicadas a auditorías de servicios externos y/o aplicación de nuevas tecnologías a los procedimientos administrativos. Los candidatos en este punto no podrán presentar como méritos los reconocidos en el punto anterior. A este mérito se le otorga un máximo de 3 puntos, a razón de 1 punto por cada doce meses de servicios prestados o la parte proporcional si es inferior.

c) Cursos de formación y perfeccionamiento. Se valoran curso relacionados con las áreas de intervención, recaudación y sistemas de financiación pública. A este mérito se le otorga un máximo de 1,5 puntos, correspondiendo:

0,5 puntos por cada curso de duración igual o inferior a 20 horas.

0,75 puntos por cada curso de duración superior a 20 horas e igual o inferior a 100 horas.

1 punto por cada curso de duración superior a 100 horas.

Medios de acreditación y valoración:

El mérito A) se acreditará mediante certificado de servicios prestados expedido por persona competente del Ministerio o Administración correspondiente. Asimismo se adjuntarán datos sobre la evolución demográfica del municipio/s en que se hayan prestado los servicios objeto de valoración, correspondientes a los últimos 5 años, así como la evolución de la plantilla en los mismos durante dicho periodo.

El mérito B) se acreditará mediante el correspondiente certificado de servicios prestados, expedido por persona competente, en el caso de tratarse de trabajos realizados para alguna Administración Pública, o mediante un certificado de empresa, en caso de tratarse de trabajos realizados en organizaciones privadas.

El mérito C) se acreditará mediante certificado o fotocopia compulsada de los diplomas o justificantes, con expresión del organismo o entidad que lo impartió y del número de horas de formación.

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 acreditativos. La notificación de la fecha, hora y lugar de su celebración deberá efectuarse, al menos, con una antelación mínima de seis días (artículo 9 de la Orden 10-08-94).

Agrupación de Soto del Real

Puesto: Intervención clase segunda. N.º de código de puesto: 2869001.

Puntuación mínima:

Méritos específicos:

A) Servicios prestados en corporaciones locales:

1. Por haber prestado servicios como Interventor/a en municipios donde la Tesorería no estuviera ocupada por un habilitado

nacional de la subescala Intervención/Tesorería: 0,10 puntos por mes prestado, con un máximo de 0,70 puntos.

2. Por prestación de servicios en Corporaciones Locales en puestos reservados a funcionarios de habilitación nacional, en categorías superiores a la exigida para el puesto, desempeñando las funciones de Intervención: 0,10 puntos por cada mes, con un máximo de 0,50 puntos.

3) Por servicios prestados en Corporaciones Locales que tengan el puesto de Intervención agrupado: 0,10 puntos por mes prestado, con un máximo de 0,30 puntos.

B) Formación académica:

1. Por estar en posesión de la titulación de Licenciado en Derecho 1 punto.

2. Pertenencia a otra subescala de habilitación nacional, grupo A: 2 puntos.

C) Prioridad en la petición:

Por solicitar la plaza en primer lugar: 1,10 puntos.

D) Conocimientos específicos:

Asistencia a cursos de 100 horas o más de especialización en materia relativa a contabilidad pública local: 1,50 puntos.

Otros cursos entre 20 y 100 horas: 0,10 por cada curso, con un máximo de 0,40 puntos en las siguientes materias:

Licencias urbanísticas

Subvenciones en el ámbito local

Control interno y fiscalización

Los cursos o seminarios de formación han de haber sido impartidos por el Instituto Nacional de Administración Pública, por las Comunidades Autónomas, Diputaciones Provinciales, Federación Española de municipios y Provincias o por cualquier otro centro oficial.

Medios de acreditación y valoración:

Los servicios prestados en municipios se acreditarán mediante certificado emitido al efecto por el Secretario/a de la Corporación donde se hayan prestado los servicios.

Las titulaciones académicas mediante fotocopia compulsada de los Títulos.

La realización o asistencia a cursos y seminarios mediante la presentación de fotocopia compulsada del certificado de asistencia.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Boadilla del Monte

Puesto. Viceintervención clase segunda. N.º de código de puesto: 2811001.

Puntuación mínima:

Méritos específicos:

1. Experiencia profesional: 5 puntos.

1.1 Haber prestado servicios, dentro de la Comunidad de Madrid, como Interventor, en municipios en los que hubiera al menos una Sociedad mercantil cuyo capital social perteneciera íntegramente a la Corporación, durante al menos nueve meses: 0,80 puntos.

(La puntuación máxima por este apartado será de 0,80 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 nueve meses: 0,80 puntos.

(La puntuación máxima por este apartado será de 0,80 puntos).

1.3 Haber prestado servicios en municipios con un Presupuesto superior a 30 millones de euros y con población superior a 30.000 habitantes, dentro de la Comunidad de Madrid, en puestos reservados a Funcionarios de Habilitación Nacional, Subescala de Intervención-Tesorería, como Interventor: 0,25 puntos por mes, con un máximo de 3 puntos.

1.4 Haber prestado servicios, dentro de la Comunidad de Madrid, como Interventor, en municipios que estén integrados en Consorcios formados con otras entidades locales, durante al menos nueve meses: 0,40 puntos.

(La puntuación máxima por este apartado será de 0,40 puntos).

2. Formación académica: 1 punto.

2.1 Por contar con Licenciatura en Economía, Empresariales o titulación equivalente: 1 punto.

(La puntuación máxima por este apartado será de 1 punto).

3. Formación y Perfeccionamiento específicos: 1,5 puntos.

3.1 Cursos en las siguientes materias organizados por el Instituto Nacional de Administración Pública, la Comunidad de Madrid, Diputaciones Provinciales, Universidades Públicas o Colegios de Secretarios, Interventores y Tesoreros de la Administración Local, con una duración mínima de 20 horas (excepto el curso selectivo de acceso a las Subescalas de Habilitación Nacional, que no puntúa):

Contratación administrativa y gestión de servicios públicos en las Entidades Locales: 0,30 puntos cada curso.

Patrimonio de las Entidades Locales: 0,40 puntos cada curso.

Gestión y Administración de Recursos Humanos en las Entidades Locales: 0,40 puntos cada curso.

Gestión presupuestaria y normas de contabilidad de las Entidades Locales: 0,30 puntos cada curso.

La puntuación máxima por este apartado no excederá de 1,5 puntos, con independencia de que la puntuación acumulada en los cursos acreditados superase los mismos.

Medios de acreditación y valoración:

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

Los cursos solo se valorarán si fueron convocados u organizados por la Universidad, Institutos o Escuelas Oficiales de Formación de Funcionarios, u otras Entidades o Centros Docentes públicos o privados de los contemplados en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de Julio, Reguladora del Derecho a la Educación, cuando hubiesen sido homologados por los Institutos o Escuelas Oficiales de Formación de Funcionarios o por la Universidad.

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

Los requisitos exigidos, así como los méritos deberán reunirse a la fecha de la resolución disponiendo la publicación de la convocatoria conjunta.

Realización de entrevista: No.

Secretaría-Intervención

Ayuntamiento de Villamanta

Puesto: Secretaría clase tercera. N.º de código de puesto: 2884001.

Puntuación mínima:

Méritos específicos:

a) Titulación:

Por estar en posesión del Título acreditativo de haber obtenido la Licenciatura en Derecho: 0,50 puntos.

b) Experiencia:

Por cada mes completo de servicios prestados en activo como Secretario-Interventor en Ayuntamientos de la Comunidad de Madrid cuyo planeamiento urbanístico contenga, dentro del suelo urbano, alguna Área de Protección Arqueológica: 0,20 puntos/mes, con un máximo de 1,60 puntos.

Por cada mes completo de servicios prestados en activo como Secretario-Interventor en Ayuntamientos de la Comunidad de Madrid cuyo planeamiento urbanístico contenga unidades de ejecución dentro del suelo urbano y sectores de suelo apto para urbanizar o equivalentes: 0,10 puntos/mes, con un máximo de 0,80 puntos.

Por cada mes completo de servicios prestados en activo como Secretario-Interventor en Ayuntamientos de la Comunidad de Madrid mancomunados para prestar el servicio de recogida de basura: 0,05 puntos/mes, con un máximo de 0,40 puntos.

Por cada mes completo de servicios prestados en activo como Secretario-Interventor de Ayuntamientos de la Comunidad de Madrid, clasificados como de tercera categoría, que tengan constituida Junta de Gobierno Local: 0,05 puntos, con un máximo de 0,40 puntos.

c) Cursos:

Por conocimientos específicos adquiridos en cursos de formación realizados sobre diferentes materias de la actividad municipal, directamente relacionadas con las funciones a desempeñar, impartidos por centros oficiales y de duración igual o superior a 20 horas lectivas:

Materia del curso	Número mínimo de horas	Puntuación
Función Pública Local	20	0,40
Urbanismo y Medio Ambiente en la Comunidad Autónoma de Madrid	20	0,40
Gestión de Servicios Públicos	20	0,30
Nueva instrucción de Contabilidad de la Administración Local	25	0,50
Nuevo Reglamento General de Recaudación.	20	0,40

d) Otros méritos:

1. Por haber desempeñado actividades docentes en materia de Derecho Administrativo en Centros de Estudios, de carácter público o privado: 0,05 puntos/mes, con un máximo de 0,80 puntos.

2. Por solicitar en primer lugar la plaza: 1,00 punto.

Medios de acreditación y valoración:

Titulación.-Deberá acreditarse documentalmente mediante la aportación del título o fotocopia debidamente cotejada del documento original.

Experiencia.-Deberá acreditarse documentalmente mediante certificados originales expedidos por las correspondientes Corporaciones Locales en los que se hagan constar las circunstancias que sean objeto de valoración.

Cursos.-Deberán acreditarse documentalmente mediante fotocopias de los certificados de asistencia, diplomas o títulos acreditativos de la participación del interesado en los cursos, compulsados por el organismo que los haya expedido o por fedatario público.

Otros méritos.

1. Deberán acreditarse documentalmente mediante certificados originales expedidos por la Secretaría del Centro de Estudios en los que se hagan constar las circunstancias que sean objeto de valoración.

2. Fotocopia compulsada de la solicitud de participación en el concurso.

Realización de entrevista: No.

Agrupación de Santorcaz

Puesto: Secretaría clase tercera. N.º de código de puesto: 2866001.

Puntuación mínima:

Méritos específicos:

A) Se valorará la prestación de servicios en municipios de la Comunidad de Madrid, clasificados de clase tercera, hasta un máximo de 5 puntos, de la siguiente forma:

1.1 En Agrupaciones de municipios, para el sostenimiento en común del puesto de Secretaría-Intervención, que pertenezcan a una Mancomunidad, integrada por un mínimo de cuatro municipios, que venga prestando un servicio de carácter municipal: 1 punto.

1.2 En municipios que cuenten con una zona declarada de interés arqueológico: 2 puntos.

1.3 En municipios que gestionen por sí mismos, la recaudación, en todas sus fases, sin existencia de participación de otros órganos o empresas oficiales o privados, o de agentes recaudadores externos, 1 punto.

1.4 En municipios cuya población tenga entre 500 y 1000 habitantes; 1 punto.

B) Cursos de formación relacionados con las siguientes materias, hasta un máximo de 1,50 puntos, de la siguiente forma:

1.1 Aspectos prácticos de la Contratación administrativa, con una duración mínima de 20 horas: 0,50 puntos.

1.2 Expropiación forzosa, con especial referencia a la legislación de la Comunidad de Madrid, con una duración mínima de 20 horas lectivas; 0,50 puntos.

1.3 Asistencia técnica y jurídica a pequeños municipios, con una duración mínima de 50 horas lectivas: 0,50 puntos.

C) Por solicitar la plaza en primer lugar: 1 punto.

Los cursos deberán ser impartidos por centros o escuelas oficiales de las CCAA, Diputaciones Provinciales o del Ministerio de Administraciones públicas.

Medios de acreditación y valoración:

a) La experiencia profesional y la participación en la tramitación de procedimientos y expedientes, mediante certificación expe-

didada por el Ayuntamiento, organismo o entidad en la que se hubiesen prestado los servicios que se aleguen.

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

Ayuntamiento de Humanes de Madrid

Puesto: Vicesecretaría –Intervención de clase tercera. N.º de código de puesto: 2836502

Puntuación mínima:

Méritos específicos:

1. Experiencia Profesional:

1.1 Por servicios prestados en municipios de la Comunidad de Madrid, como Vicesecretario-Interventor en puestos reservados a funcionarios de habilitación nacional pertenecientes a la subescala de secretaría-intervención, en funciones de Viceinterventor, en municipios con población inferior a 20.000 habitantes y superior a 5.000, con las plazas de Secretaría e Intervención clasificadas en categoría superior, 0,25 puntos/mes. Puntuación Máxima: 1,50 puntos.

1.2 Por servicios prestados en municipios de la Comunidad de Madrid, como Vicesecretario-Interventor en puestos reservados a funcionarios de habilitación nacional pertenecientes a la subescala de secretaría-intervención, en municipios con población inferior a 20.000 habitantes y superior a 5.000, con las plazas de secretaría e Intervención clasificadas en categoría superior, que cuenten con empresa municipal de la vivienda y se ejerza, con respecto a esta, las funciones de Intervención, 0,25 puntos/mes. Puntuación Máxima: 1,50 puntos.

1.3 Por prestación de servicios en municipios, en puestos reservados a funcionarios de habilitación nacional, en categorías superiores a la exigida para el puesto, desempeñando las funciones de Intervención, durante un tiempo mínimo de cuatro años: 1 punto/año. Puntuación máxima: 3,00 puntos.

1.4 Por haber prestado servicios como Técnico Titulado Superior en la Administración Estatal o Autonómica, en puestos relacionados con el empleo, durante un período mínimo de dos años, 0,40 puntos/año. Los períodos superiores a seis meses e inferiores a un año se valorarán a razón de 0,20 puntos. Puntuación máxima: 1,20 puntos.

2. Formación y perfeccionamiento:

Se valorarán únicamente cursos impartidos por el INAP u órgano competente en materia de formación de funcionarios de habilitación nacional de la Comunidad de Madrid:

2.1 Cursos de formación en materia económico-financiera, o en materia de urbanismo:

a. Cursos con una duración mínima de 50 horas lectivas: 0,10 puntos.

b. Cursos con una duración mínima de 150 horas lectivas: 0,20 puntos.

Puntuación máxima en este apartado: 0,30 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

1. La experiencia profesional mediante certificación expedida por el Ayuntamiento o Administración respectiva, en los que se hubiesen prestado los servicios que se aleguen, donde se señalen las circunstancias que son determinantes a efectos de la valoración, o certificado de servicios emitido por el Ministerio de Administraciones Públicas, ya sean originales o copias debidamente compulsadas por el órgano emisor o por la Secretaría de este Ayuntamiento.

2. Los méritos de formación se acreditarán mediante el correspondiente certificado de asistencia o aprovechamiento, o mediante diploma, en su caso, ya sean originales o copias debidamente compulsadas por el órgano emisor o por la Secretaría de este Ayuntamiento.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Villalbilla

Puesto: Vicesecretaría clase tercera. N.º de código de puesto: 2883001.

Puntuación mínima:

Méritos específicos:

1. Experiencia profesional: 1,50 puntos.

1.1 Servicios prestados en corporaciones locales.

a) Por prestación de servicios en puestos de trabajo reservados a FHN, pertenecientes a la subescala de Secretaría Intervención en Municipios con población superior a 4.000 habitantes, en propiedad, nombramiento provisional, interino o con otra forma de nombramiento legalmente establecida, por tiempo igual o superior a 4 años.

Se valorarán con 0,75 puntos.

b) Por haber desempeñado puestos de Vicesecretaría, reservados a FHN Subescala Secretaría Intervención, en municipios con población superior a 8.000 habitantes, que tengan al menos 5 núcleos de población diferenciados, dentro de la Comunidad de Madrid, durante al menos 10 meses.

Se valorarán con 0,75 puntos.

2. Formación académica: 0,10 puntos.

a) Por estar en posesión del Título de licenciado en derecho.

Se valorará con 0,10 puntos.

3. Formación y Perfeccionamiento específicos: 5,50 puntos.

b) Por estar en posesión del título o Diploma de técnico urbanista otorgado por el INAP y para cuya obtención haya sido requisito imprescindible, estar en posesión de Titulación superior.

De acuerdo con la carga lectiva del título acreditado: Con un mínimo de 600 horas, se valorará con 1,75 puntos.

c) Por la realización de cursos relativos a las relaciones entre el derecho penal y derecho administrativo impartidos por el INAP o Diputaciones Provinciales en el marco de un Acuerdo de Formación continua para las AA.PP. debidamente publicado en el BOE, con una duración mínima de 30 horas.

Se valorará con 1,50 puntos.

d) Por la realización de cursos en materia de valoración de puestos de trabajo con especial referencia a los métodos específicos para instituciones públicas, con una duración mínima de 30 horas.

Se valorará con 1 punto.

e) Por la realización de cursos en materia de derecho medioambiental, con una duración mínima de 200 horas.

Se valorará con 0,75 puntos.

f) Por la realización de cursos, jornadas o seminarios en materia de responsabilidad patrimonial y contrato de seguro, con una duración mínima de 7 horas.

Se valorará con 0,25 puntos.

g) Por la realización de cursos, jornadas o seminarios en materia de usos y construcciones en suelo rústico o por haber gestionado expedientes sancionadores y de restablecimiento de la legalidad urbanística, relativos a este tipo de suelo, con problemática de parcelaciones ilegales mediante cuotas indivisas.

Se valorará con 0,25 puntos.

4. Otros: 0,40 puntos.

4.1 Prioridad en la petición:

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 la publicación efectuada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, número 86 de 12 de abril de 2007, donde dice: «a) Por solicitante, el Municipio de Villalbilla en primer lugar, en cuanto a orden de preferencia se refiere».

Debe decir: «a) Por solicitar el Municipio de Villalbilla en primer lugar, en cuanto a orden de preferencia se refiere».

Se valorará con 0,40 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

La Experiencia, será acreditada mediante certificado de la Entidad Local donde se hubiesen prestado los servicios; Deberán indi-

carse en dicho certificado las circunstancias que son determinantes a efectos de valoración.

Los cursos no podrán tener una antigüedad superior a 4 años.

Un mismo curso/seminario no podrá puntuar como baremo general y baremo específico.

En los apartados donde no se indique expresamente que los cursos, jornadas o seminarios han sido organizados por entidades públicas, podrán haber sido organizados por entidades privadas.

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 MAP en la que se relacionen los cursos inscritos en el Registro de Habilitados Nacionales a nombre del solicitante y que computen en el baremo de méritos generales.

El Tribunal no podrá otorgar puntuación alguna a aquellos cursos que se acreditan como méritos específicos y que hayan sido necesarios para obtener los 5 puntos de méritos generales.

La falta de presentación de esta acreditación implicará el no reconocimiento de los cursos baremados a efectos de baremo específico.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón

Puesto: Vicesecretaría-Intervención de clase tercera. N.º de código de puesto: 2887501.

Puntuación mínima: 7,50 puntos.

Méritos específicos:

Titulación, puntuación máxima: 1,50 puntos.

1.1 Una primera licenciatura en Derecho o en Ciencias Políticas y Sociología (Sección de Ciencia Política y de la Administración): 1 punto.

Una segunda de las anteriores licenciaturas o acreditar tener cursados estudios completos de primer ciclo de las licenciaturas de Derecho, de Ciencias Políticas y Sociología, de Ciencias Políticas y de la Administración o estar en posesión del Diploma en Gestión y Administración Pública: 0,50 puntos.

Los estudios de primer ciclo o el Diploma en GAP únicamente se valorarán cuando el concursante acredite estar en posesión de uno de los títulos de Licenciado del apartado primero, entendiéndose que dentro de una misma titulación, la valoración del grado superior excluirá la del inferior.

Formación, puntuación máxima: 3 puntos.

2.1 Se valorará especialmente estar en posesión del siguiente título de postgrado y/o diplomas:

Master en Derecho y Administración Local, impartido por Universidad pública, con una carga lectiva mínima de 60 créditos o 600 horas lectivas: 1 punto

Diploma de Técnico Urbanista del INAP: 1 punto

Diploma de Dirección Pública Local del INAP: 0,50 puntos

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 la publicación efectuada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, número 86 de 12 de abril de 2007, donde dice: «Para evitar una doble puntuación en el baremo específico y en el general, los diplomas y título de este apartado únicamente se valorarán como méritos específicos cuando la puntuación del concursante alcance el máximo de 5 puntos en el apartado de cursos de formación y perfeccionamiento».

Debe decir: «Para evitar una doble puntuación en el baremo específico y en el general, los diplomas y título de este apartado únicamente se valorarán como méritos específicos cuando la puntuación del concursante alcance el máximo de 5 puntos en el apartado de cursos de formación y perfeccionamiento, del baremo general y la puntuación que tengan asignada a efectos de inscripción como mérito en el Registro de Habilitados Nacionales no haya sido determinante para alcanzar aquel máximo».

2.2 También se valorarán cursos y seminarios realizados en los diez años inmediatamente anteriores a la fecha de convocatoria del concurso que hayan sido impartidos por el Instituto Nacional de Administración Pública, las Escuelas o Centros oficiales de Formación de las Comunidades Autónomas y de las Diputaciones Provinciales, las Federaciones de Municipios, los Colegios de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local, las Organizaciones Sindicales al amparo de los acuerdos de formación continua y las

universidades Públicas, en cualesquiera de las siguientes áreas formativas y sin limitación en el número de cursos de cada una de ellas:

Régimen jurídico, gestión de personal y habilidades directivas Contratación, bienes y servicios Urbanismo y medio ambiente régimen económico y contabilidad con la duración y puntuación por hora lectiva siguientes:

De 151 hasta 250 horas 0,004 puntos.

Entre 61 y 150 horas 0,003 puntos.

Entre 31 y 60 horas 0,002 puntos.

Entre 14 y 30 horas 0,001 puntos.

3) Servicios prestados, puntuación máxima: 2,50 puntos.

Los servicios prestados (con cualquier tipo de nombramiento a excepción de la acumulación) como Vicesecretario, Viceinterventor o cualquier otro puesto de colaboración reservado a la subescala de Secretaría-Intervención en municipios con población de derecho superior a 25.000 habitantes cuya Secretaría e Intervención se encontrasen clasificadas en categoría superior, serán valorados a razón de 0,03 puntos por mes completo o fracción superior a 15 días, con una puntuación máxima de 2,00 puntos, que se incrementará hasta la puntuación máxima de 2,50 puntos a razón de 0,01 puntos por mes completo o fracción superior a 15 días si el Ayuntamiento en que se hubiesen prestado los servicios perteneciese al ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Madrid.

4) Docencia en instituciones públicas, puntuación máxima: 0,50 puntos

La docencia en materias jurídicas directamente relacionadas con la Administración Pública impartida en Universidades Públicas, Escuelas o Centros de formación de Comunidades Autónomas y Diputaciones Provinciales, Organizaciones Sindicales al amparo de acuerdos de formación continua así como en el Instituto Nacional de Administración Pública, se valorará a razón de 0,005 puntos por hora de formación impartida.

Medios de acreditación y valoración:

Apartados 1, 2 y 4:

Copia de los títulos superiores y de la diplomatura o certificados académicos en el caso de estudios de primer ciclo así como certificados o diplomas de asistencia en el caso de cursos y seminarios y de los certificados acreditativos de haber impartido la docencia, compulsada por el organismo que lo expidió, por funcionario encargado del registro general de entidad que tenga firmado convenio de ventanilla única cuando el concursante presentase la documentación en aquella, por fedatario público o por el Secretario de esta Corporación.

Para acreditar los extremos exigidos en el apartado 2.1 deberá presentarse certificación del órgano del Ministerio de Administraciones Públicas encargado del Registro de Habilitados Nacionales. La falta de presentación de esta acreditación implicará la imposibilidad de valorar los títulos o diplomas de dicho apartado al no quedar justificado que los méritos alegados no se encuentren incluidos dentro de los méritos generales.

Apartado 3:

Los servicios prestados, mediante certificado expedido por el/los Ayuntamiento/s respectivos o por el órgano del Ministerio de Administraciones Públicas encargado del Registro de Habilitados Nacionales, debiendo acreditarse en esos mismos certificados o por cualquier medio fehaciente (certificado del Ayuntamiento, del INE, etc) la población de derecho en los municipios respectivos durante los periodos que se ocuparon los puestos de trabajo.

Realización de entrevista: No.

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA REGIÓN DE MURCIA

(Orden de 26 de febrero de 2007 de la Consejería de Presidencia de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia número 63, de 16 de marzo de 2007)

Secretaría-Intervención

Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas

Puesto: Viceintervención de clase tercera. N.º de código de puesto: 3037001.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre: 19.974 habitantes.

Méritos específicos:

Por servicios prestados como Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional en puestos de Intervención categoría de entrada en Ayuntamientos de la Región de Murcia con población entre 10.000 y 20.000 habitantes, con Presupuestos liquidados de ingresos, en función de la siguiente escala:

Previsiones definitivas ingresos entre 15.000.000 y 20.000.000 de euros, a razón de 0,15 puntos/mes.

Previsiones definitivas ingresos entre 20.000.000 y 30.000.000 de euros, a razón de 0,25 puntos/mes.

Previsiones definitivas ingresos superiores 30.000.000 de euros, a razón de 0,35 puntos/mes.

Medios de acreditación y valoración:

Los concursantes acreditarán los meritos alegados mediante presentación de la certificación expedida por la entidad en la que hubieran prestado los servicios.

Realización de entrevista: No.

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA RIOJA

(Resolución de 09 de marzo de 2007, de la Dirección General de Política Local de la Comunidad Autónoma de La Rioja, publicada en el Boletín Oficial de La Rioja número 35, de 15 de marzo de 2007)

Secretaría-Intervención*Agrupación de Castañares de Rioja.*

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 2621501.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre de 2006: Inferior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

a) Por tener tres cursos aprobados de Derecho o Ciencias Políticas y Sociología o Económicas y Empresariales: 1 punto

b) Por cada año de servicios prestados en Ayuntamientos agrupados de La Rioja, dentro de los diez últimos años, en puestos reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional, Subescala de Secretaría-Intervención, ejerciendo funciones de Secretaría-Intervención en virtud de nombramiento legal 0,4 puntos por cada año con un máximo de 4 puntos.

c) Por haber realizado cursos de formación y perfeccionamiento sobre materias relacionadas única y exclusivamente, con Procedimiento Administrativo Común, Urbanismo, Actividades MINP, Contratación Administrativa, Patrimonio, Formación Económico-Financiera Pequeños Municipios, Tributos Locales, Asistencia Jurídica a Municipios, Gestión de Procesos Electorales, Censo Electoral, Estadísticas, Registro Civil, Padrón Municipal de Habitantes, Catastro, Nóminas y Seguridad Social, I.V.A., I.R.P.F., Tratamiento de Textos, Bases de Datos y Hoja de Cálculo, Internet y Correo Electrónico, organizados y homologados por las Administraciones Públicas, Institutos o Escuelas Oficiales del Estado o de las Comunidades Autónomas, Colegio Profesional o Centros Oficiales de Educación. Se valorará hasta un máximo de 2,5 puntos de acuerdo con la siguiente escala:

Entre 15 y 24 horas, 0,25 puntos por curso

Entre 25 y 49 horas, 0,50 puntos por curso

De 50 horas en adelante, 1 punto por curso

Medios de acreditación y valoración:

a) Presentación de certificado expedido por la Universidad o fotocopia compulsada.

b) Mediante certificación expedida por el Ayuntamiento cabecera en la que se han prestado los servicios.

c) Mediante diploma o certificado expedido por el INAP, la Administración Colegio Profesional o por la Entidad prestadora de la formación, o copia compulsada, en la que conste expresamente el número de horas de duración, no siendo puntuable en caso contrario.

Realización de entrevista:

COMUNITAT AUTÓNOMA VALENCIANA

(Resolución de 16 de marzo de 2007, del Director General de Administración Local de la Consejería de Justicia, Interior y Administraciones Públicas de la Generalidad Valenciana, publicada en el Diario Oficial de la Comunidad Valenciana número 5484, de 04 de abril de 2007, y posteriores correcciones de errores)

Secretaría, Categoría Superior

PROVINCIA DE ALICANTE/ALACANT

Ayuntamiento de Santa Pola

Puesto: Secretaría de clase primera. N.º de código de puesto: 0359501.

Puntuación mínima: 7 puntos.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Requisito del conocimiento del valenciano:

Méritos específicos:

1.º Master de carácter jurídico-técnico en las materias específicas de Urbanismo, Turismo o Pesca, se valorarán hasta un máximo de 2,5 puntos.

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

a) de 400 a más horas. 2,5 puntos.

b) De 200 o más horas. 1,5 puntos.

c) De 100 o más horas. 1 punto.

d) De 50 o más horas. 0,50 puntos.

e) De 25 o más horas. 0,25 puntos.

2.º Conocimiento de Valenciano. Mediante Certificado de la Junta Cualificadora de Valenciano u organismo oficial competente: Se valorarán hasta una máximo de 1.5 puntos:

Titulación en conocimiento Oral. 0,25 puntos.

Titulación en Conocimiento Elemental. 0,50 puntos.

Titulación en Conocimiento Medio. 1 punto.

Titulación en Conocimiento Superior. 1,5 puntos.

3.º Conocimiento de Informática.

Cursos relacionados con conocimientos de informática, impartidos por organismos oficiales, adheridos al Plan de Formación Continua de la Administración Pública y homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, u organismo análogo, con una puntuación máxima de 3 puntos.

Formación	Horas	Puntuación
Cursos de formación y perfeccionamiento de informática.	100 hora o mas	3
Cursos de formación y perfeccionamiento de informática.	75 horas a 99,99 horas	2
Cursos de formación y perfeccionamiento de informática.	50 horas a 74,99 horas	1,5
Cursos de formación y perfeccionamiento de informática.	25 horas a 49,99 horas	1
Cursos de formación y perfeccionamiento de informática.	15 horas a 24,99 horas	0,5

4.º Conocimiento de inglés: Mediante Certificado del la Escuela Oficial de Idiomas u organismo oficial competente: Se valorará hasta un máximo de 0,5 puntos.

Certificado de Ciclo Elemental (o 3.º curso aprobado): 0,25 puntos.

Certificado de Ciclo Superior (o 5 curso aprobado): 0,5 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, instituto 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 naturalezas diferentes 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 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: El Tribunal de valoración podrá acordar, si lo estima necesario, la celebración de una entrevista para la corrección de los méritos específicos.

A este efecto, se notificará a los concursantes afectados de la fecha, hora y lugar de celebración.

Ayuntamiento de Jávea/Xàbia

Puesto: Secretaría de clase primera. N.º de código de puesto: 0340501.

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:

1.1 Servicios prestados en puesto de trabajo reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, subescala de Secretaría, categoría superior (Hasta 3 puntos de conformidad con el siguiente baremo):

a) En puestos reservados a la subescala de Secretaría, categoría superior en Ayuntamientos de municipios de la Comunidad Valenciana con población superior a 25.000 habitantes cuyo término municipal esté comprendido dentro de un Parque Natural: 0,30 puntos/año.

b) Por experiencia acreditada, como mínimo, durante un año, en el desempeño de funciones de secretario en órganos de Gobierno de Sociedades Públicas: 0,25 puntos/año.

1.2 Por superación de Cursos para Directivos públicos locales (Hasta 2'5 puntos con arreglo a la siguiente escala):

a) 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 250 o más horas lectivas: 2,5 puntos.

b) 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 inferior a 250 horas: 1 punto.

1.3 Cursos de Formación y Perfeccionamiento. Se valorará hasta un máximo de 2 puntos la asistencia a cursos de perfección o formación que tengan relación con el puesto de trabajo, realizados en los últimos diez años, contados a partir de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOE. Se valorarán según la duración de los mismos, atendiendo a la siguiente baremación:

De más de 100 horas: 1 por curso.

De 50 o más horas: 0,75 por curso.

De 25 o más horas: 0,50 por curso.

De 15 o más horas: 0,25 por curso.

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

Realización de entrevista:

PROVINCIA DE CASTELLON/CASTELLO

Ayuntamiento de L'Alcora

Puesto: Secretaría de clase primera. 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:

Por esta Corporación no se fijan méritos específicos.

Medios de acreditación y valoración:

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

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

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

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

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

PROVINCIA DE VALENCIA

Ayuntamiento de Almussafes

Puesto: Secretaría de clase primera. N.º de código de puesto: 4610501.

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 oral.

Méritos específicos:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento.

Se valorará con 2,5 puntos la asistencia y aprovechamiento de Cursos / Másters sobre Gerencia de las Administraciones Públicas, de una duración superior a 600 horas.

2. Aptitudes para el puesto de trabajo.

2.1 Por el desempeño efectivo, en calidad de funcionario de carrera, en los últimos cinco años, de funciones de representación y defensa en juicio de cualquier Administración Pública, en un número no inferior a 10 procedimientos jurisdiccionales al año (máximo 2,5 puntos):

Por cada año completo 1,25 puntos.

2.2 Por haber desempeñado funciones relacionadas con las Corporaciones Locales, durante al menos 5 años, (máximo 1,25 puntos):

Como funcionario de carrera grupo A, de la Administración de la Generalitat Valenciana 1,25 puntos.

Como funcionario de carrera grupo A, de la Administración de otras Comunidades Autónomas 0,75 puntos.

Como funcionario de carrera grupo A, de la Administración del Estado 0,50 puntos.

3. Conocimiento de valenciano:

El conocimiento del valenciano en su grado medio o superior se valorará en 1,25 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

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

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

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

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

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

Realización de entrevista: El Tribunal de valoración podrá acordar, si lo estima necesario, la celebración de una entrevista para la concreción de los méritos específicos.

A estos efectos, se notificará a los concursantes afectados de la fecha, hora y lugar de celebración.

Ayuntamiento de Sagunto

Puesto: Oficialía Mayor de clase primera. 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 Medio.

Méritos específicos:

1. Aptitudes para el Puesto de Trabajo (hasta 5,50 puntos):

1.1 Servicios prestados en virtud de nombramiento definitivo, comisión de servicios, acumulados 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 2,75 puntos de conformidad con el siguiente baremo).

En puestos de trabajo reservados a la subescala de Secretaria, categoría superior, en ayuntamientos de municipios de Comunidad Valenciana con población superior a 50.000 habitantes y en los que no sea de aplicación en la actualidad el régimen de municipios de gran población previsto en el Título X de la Ley 7/1985: 0,04 puntos por mes trabajado.

1.2 Por superación (con calificación de apto o similar) de Cursos para gestores de sistemas de calidad en las Administraciones Públicas. (Hasta 2,75 puntos con arreglo a la siguiente escala)

Cursos para gestores de sistemas de calidad en las Administraciones Públicas organizados por cualquiera de las Universidades públicas de la Comunidad Valenciana, de 275 o más horas lectivas: 2,75 puntos.

Cursos para gestores de sistemas de calidad en las Administraciones Públicas organizados por cualquiera de las Universidades públicas de la Comunidad Valenciana, de 150 o más horas lectivas e inferior a 275: 1,00 punto.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento (Hasta 2,00 puntos).

2.1 Impartición de clases en cursos selectivos, o de formación y perfeccionamiento para funcionarios públicos en el ámbito de la Comunidad Autónoma Valenciana (Hasta 0,50 puntos).

Se valorarán hasta 0,50 puntos la impartición de clases como profesores en derecho administrativo estatal o autonómico valenciano, en cursos selectivos para el acceso a la función pública, o en 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 por el IVAP, u homologados por alguno de estos Institutos, en función del número de horas efectivas totales impartidas en cursos siguiendo esta escala:

a) Con 40 o más horas de docencia efectiva total en cursos: 0,50 puntos

b) Con 20 a 39 horas de docencia efectiva total en cursos: 0,30 puntos

c) Con 10 a 19 horas de docencia efectiva total en cursos: 0,10 puntos

2.2 Realización de cursos sobre organización, gestión, planificación y modernización en la Administración Local, planificación estratégica, calidad en un Ayuntamiento: Norma UNE-EN-ISO, evaluación de servicios públicos y servicio de atención al ciudadano, organizados por cualquiera de las Diputaciones provinciales de la Comunidad Valenciana dentro del Plan de formación continua y homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública. La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración con arreglo a la siguiente escala, hasta un máximo de 1,50 puntos:

a) De 25 horas lectivas o más: 0,25 puntos por curso.

b) De 15 a 24 horas lectivas: 0,10 puntos por curso.

3. Conocimiento del valenciano:

Fijándose como requisito el conocimiento del valenciano en su «Grau mitjà» no se establece ninguna valoración adicional.

Medios de acreditación y valoración:

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

Los cursos para gestores de sistemas de calidad en las Administraciones Públicas se acreditarán, mediante el certificado expedido por la Universidad Pública de que se trate en el que conste el número de horas y la calificación de apto o similar.

La acreditación de los servicios prestados en puesto de trabajo reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional de la Subescala de Secretaría y 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 en la actualidad 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 impartición de clases en cursos a los que se refiere el apartado 2.1 de la base tercera se acreditará mediante certificación expedida por el IVAP o IVASP, o con el certificado de la Administración Pública que haya organizado el curso, en el que conste el número de horas impartidas en cursos y la homologación por el IVAP o IVASP.

La realización de cursos a lo que se refiere el apartado 2.2 de la base tercera se acreditará mediante certificación expedida por el IVAP, o con el certificado de la Diputación provincial de la Comunidad Valenciana que haya organizado el curso, en el que conste que el curso forma parte del Plan de formación continua, el número de horas lectivas y la homologación por el IVAP.

El requisito del «grau mitjà» de conocimiento del valenciano se acreditará mediante el correspondiente título o certificado expedido por la Junta Calificadora de Conocimientos del Valenciano de la Generalitat Valenciana.

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

Realización de entrevista: El Tribunal 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.

Ayuntamiento de Xativa

Puesto: Secretaría de clase primera. N.º de código de puesto: 4643501.

Puntuación mínima: 4 puntos.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Requisito del conocimiento del valenciano: 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.
- 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 20.000 habitantes 0,50 puntos/mes.

En entidades locales de presupuesto igual o superior a 1.000.000.000 pesetas 0,50 puntos/mes.

En entidades con problemática (turística, e industrial) a 0,50 puntos/mes.

4. Conocimiento de valenciano.

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 1,5 puntos siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedidos por la Junta Qualificadora de Coneiximents del Valencia, con arreglo a la siguiente escala:

- a) Conocimiento oral: 0,40 puntos
- b) Conocimiento de grado elemental: 0,60 puntos
- c) Conocimiento de grado medio: 1,25 puntos
- d) Conocimiento de grado superior: 1,50 puntos

5. Conocimiento de idiomas.

Podrá valorarse hasta un máximo de 0,5 puntos el conocimiento de lenguas oficiales de la Comunidad Europea.

Medios de acreditación y valoración:

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

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

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

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

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

Realización de entrevista: El Tribunal de valoración podrá acordar, si lo estima necesario, la celebración de una entrevista para la concreción de los méritos específicos.

A estos efectos, se notificará a los concursantes afectados de la fecha, hora y lugar de celebración.

Intervención-Tesorería, Categoría Superior

PROVINCIA DE ALICANTE/ALACANT

Ayuntamiento de Denia

Puesto: Intervención de clase primera. N.º de código de puesto: 0331001.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Población a 31 de diciembre de 2006: 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.
- 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 rela-

ción 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 puesto de trabajo relacionado 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 servicios o acumulado, con arreglo a la siguiente escala:

En entidades locales de población igual o superior a 40.000 habitantes 0,08 puntos/mes.

En entidades locales de presupuesto igual o superior a 40 millones de euros 0,05 puntos/mes.

En entidades con problemática (turística, industrial, agricultura alta montaña, de áreas metropolitanas, etc.) a 0,04 puntos/mes.

3.2 Servicios prestados como funcionario de Administración General:

En la subescala técnica 0,05 puntos/mes.

En la subescala administrativa 0,03 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 0,05 puntos/mes.
- b) En el Estado o en otras Comunidades Autónomas 0,02 puntos/mes.
- c) En funciones directamente relacionadas con la Administración Local, además de la valoración por a) o por b) 0,02 puntos/mes.

4. Conocimiento de valenciano: Exigiéndose como requisito el conocimiento del valenciano con nivel de grado medio, se valorará hasta un máximo de 1,5 puntos el conocimiento de grado superior, siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencia.

5. Conocimiento de idiomas: Podrá valorarse hasta un máximo de 0,5 puntos el conocimiento de lenguas oficiales de la Comunidad Europea.

Medios de acreditación y valoración:

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

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

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

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

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

Realización de entrevista: El Tribunal de valoración podrá acordar, si lo estima necesario, la celebración de una entrevista para la concreción de los méritos específicos.

A estos efectos, se notificará a los concursantes afectados de la fecha, hora y lugar de celebración.

PROVINCIA DE VALENCIA

Ayuntamiento de Benifaió

Puesto: Intervención de clase primera. N.º de código de puesto: 4618001.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Población a 31 de diciembre de 2006: Superior a 2.000 habitantes

A solicitud de la Comunidad Autónoma 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 la publicación efectuada en el Diario Oficial de la Comunidad Valenciana número 5484, de 04 de abril de 2007:

Donde dice: «...Cuantía anual del complemento específico: 2.126,63 euros...».

Debe decir: «...Cuantía mensual del complemento específico: 2.126,63 euros...».

Méritos específicos:

1. Prestación de servicios.

Servicios prestados como habilitado nacional en entidades locales del territorio de la comunidad autónoma valenciana, que comporten el conocimiento de especialidades normativas de la comunidad autónoma valenciana.

1.a Se valorará en 2 puntos, los servicios prestados como interventor en propiedad, con nombramiento provisional, en comisión de servicios o acumulado, por un periodo no inferior a 4 años, en la misma entidad local, de la Comunidad Valenciana, cuya secretaria esté clasificada de entrada.

1.b Se valorará en 2,5 puntos los servicios prestados como interventor por un periodo no inferior a 11 meses, como interventor en propiedad, con nombramiento provisional, en comisión de servicios o acumulado, en municipios cuya secretaria esté clasificada en clase primera, y con una población de derecho superior a 40.000 habitantes y un presupuesto no inferior a 21.000.000 €.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento.

2.1 Se valorará hasta un máximo de 0,50 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento en materia de técnicas de gestión y 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.

2.2 Se valorará con un máximo de 0,50 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento en materia de haciendas locales, gestión económica financiera y contabilidad de las Administraciones 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.

2.3 Se valorará con 1,5 puntos el certificado emitido por la Universidad de Valencia de la realización del estudio post-grado del Diploma del derecho a la edificación, con un total de 187 horas lectivas.

A solicitud de la Comunidad Autónoma 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 la publicación efectuada en el Diario Oficial de la Comunidad Valenciana número 5484, de 04 de abril de 2007:

Donde dice: «...3-El coneiximent del valencià, es valorarà fins un màxim de 0,50 punts segons la següent escala:

Elemental, 0,25 punts.

Mitjà, 0,50 punts.».

Debe decir:» ...El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 0,50 puntos según la siguiente escala.

Elemental, 0,25 puntos

Mitjà, 0,50 puntos.»

Medios de acreditación y valoración:

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

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

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

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

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

Realización de entrevista:*Ayuntamiento de Carcaixent*

Puesto: Intervención de clase primera. N.º de código de puesto: 4624901.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Población a 31 de diciembre de 2006: Superior a 2.000 habitantes

Requisito del conocimiento del valenciano: De conformidad con lo previsto en la relación de puestos de trabajo de esta Corporación se establece como requisito para el acceso a este puesto el conocimiento del valenciano en su grado superior.

Méritos específicos:**Medios de acreditación y valoración:**

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

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

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

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

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

Realización de entrevista:*Ayuntamiento de L'Alcúdia*

Puesto: Intervención de clase primera. N.º de código de puesto: 4605701.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Población a 31 de diciembre de 2005: Superior a 2.000 habitantes

Requisito del conocimiento del valenciano: de conformidad con lo que prevé la relación de puestos de trabajo de esta Corporación se establece como requisito para el acceso a este lugar el conocimiento del valenciano, en el grado medio.

Méritos específicos:

1. Conocimientos de valenciano: hasta un máximo de 3 puntos se evaluarán los conocimientos de valenciano, acreditados mediante

las correspondientes certificaciones de la Junta Calificadora 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).

Solos se valorará un curso en cada una de las materias señaladas. En caso de haber realizado varios cursos sobre una misma materia, únicamente se evaluará el curso de mayor duración.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se evaluarán según su duración, atendiendo la siguiente baremación:

Cursos de más de 50 horas: 0,35 por curso.

Curso de 25 a 50 horas: 0,20 por curso.

Cursos de 15 a 25 horas: 0,10 por curso.

b) De uno otro carácter: en materias administrativas:

Hasta un máximo de 0,75 puntos se evaluará 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 evaluación se efectuará de acuerdo con los mismos criterios señalados en el apartado a) de este mismo número.

3. Servicios prestados. Se evaluarán 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 para ampliar o aclarar los conocimientos sobre la documentación presentada.

Ayuntamiento de Lliria

Puesto: Intervención de clase primera. N.º de código de puesto: 4644101.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Población a 31 de diciembre de 2006: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Formación Universitaria.

Estar en disposición de una segunda licenciatura universitaria de entre las necesarias para acceder a los puestos de trabajo reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional, subescala de intervención-tesorería.

Se valorará con cinco puntos estar en posesión o haber superado la totalidad de los créditos necesarios y haber solicitado la obtención del título universitario correspondiente a una segunda licenciatura de entre las necesarias para acceder a los puestos de trabajo reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional, subescala de intervención-tesorería.

Para acreditar el presente mérito deberán aportarse fotocopias cotejadas de los títulos universitarios o de los documentos acreditativos del pago de los depósitos de expedición de los mismos o cualquier otro documento oficial de los entes universitarios que así lo acrediten, de las dos licenciaturas como mínimo objeto de valoración.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos recibidos.

Se valorarán hasta un máximo de 0,50 puntos la asistencia como alumno a cursos de formación y perfeccionamiento de carácter sectorial que, teniendo por objeto la formación en alguna de las funciones propias del puesto de trabajo, en concreto los relacionados con la gestión económica, financiera y tributaria, así como los cursos de relación directa con el puesto, contratación administrativa, perso-

nal, urbanismo., emitidos por el Instituto Valenciano de la Administración Pública dependiente de la Consejería de Justicia y Administraciones Públicas.

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

- a) de 51 horas o más: 0,50 puntos por curso.
- b) de 31 a 50 horas: 0,25 puntos por curso.
- c) de 20 a 30 horas: 0,15 puntos por curso.

La valoración del presente criterio requerirá la presentación de fotocopias cotejadas de los certificados de asistencia con aprovechamiento de los mismos emitidos por el Instituto Valenciano de la Administración Pública dependiente de la Consejería de Justicia y Administraciones Públicas.

3. Acciones formativas y docentes impartidas.

Se valorará, hasta un máximo de 1,25 puntos las acciones formativas y docentes realizadas por los aspirantes y relacionadas con las funciones específicas del puesto, de acuerdo con los siguientes baremos:

a) Por cada curso de formación impartido superior a 12 horas lectivas homologado por el Instituto Valenciano de la Administración Pública dependiente de la Consejería de Justicia y Administraciones Públicas, en los que se haya participado como profesor, 0,40 puntos.

Para acreditar estos méritos requerirá la presentación de fotocopias cotejadas de los certificados de profesorado de los cursos emitidos por el Instituto Valenciano de la Administración Pública dependiente de la Consejería de Justicia y Administraciones Públicas, o certificados de las administraciones públicas organizadoras de las acciones formativas en la que conste la solicitud de homologación oficial del curso.

b) Por cada publicación o artículos editados en revistas especializadas del sector o por cada ponencia o conferencia impartido sobre materias de relevancia sectorial con las funciones específicas del puesto de trabajo, 0,45 puntos.

Para acreditar estos méritos requerirá la presentación de originales o fotocopias cotejadas de los artículos o publicaciones realizadas, así como los programas de las ponencias o conferencias en las que aparezca el aspirante como ponente.

4. Conocimientos de Valenciano.

Se valorarán los conocimientos de valenciano de acuerdo con la siguiente tabla:

Oral. 0,25.
Elemental. 0,50.
Mitjà. 0,60.
Superior. 0,75.

La valoración máxima global en este apartado de méritos específicos no podrá exceder de 7,50 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

1. Todos los méritos deberán acreditarse mediante documentos originales o por fotocopias debidamente compulsadas.

2. Los cursos únicamente serán valorados si fueron convocados u organizados por Institutos o Escuelas Oficiales de formación de funcionarios, u otras entidades o centros docentes públicos o privados de los contemplados en la L.O. 8/1995, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, cuando hubieren sido debidamente homologados por los Institutos o Escuelas Oficiales de formación de funcionarios, o incluidos en Planes de Formación Ocupacional.

3. Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, encuentros, debates u otras análogas, no podrán ser objeto de valoración.

Únicamente se valorarán aquellos méritos obtenidos hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, debiendo relacionarse los mismos en la instancia de participación en el concurso.

Realización de entrevista:

Ayuntamiento de Xativa

Puesto: Intervención de clase primera. N.º de código de puesto: 4643502

Puntuación mínima: 4 puntos.

Población a 31 de diciembre de 2006: 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.
- 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 20.000 habitantes 0,50 puntos/mes.

En entidades locales de presupuesto igual o superior a 1.000.000.000 pesetas 0,50 puntos/mes.

En entidades con problemática (turística, e industrial) a 0,50 puntos/mes.

4. Conocimiento de valenciano.

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 1.5 puntos siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedidos por la Junta Qualificadora de Coneiximents del Valencia, con arreglo a la siguiente escala:

- a) Conocimiento oral: 0,40 puntos.
- b) Conocimiento de grado elemental: 0,60 puntos.
- c) Conocimiento de grado medio: 1,25 puntos.
- d) Conocimiento de grado superior: 1,50 puntos.

5. Conocimiento de idiomas.–Podrá valorarse hasta un máximo de 0,5 puntos el conocimiento de lenguas oficiales de la Comunidad Europea.

Medios de acreditación y valoración:

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

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

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

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

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

Realización de entrevista: El Tribunal de valoración podrá acordar, si lo estima necesario, la celebración de una entrevista para la concreción de los méritos específicos.

A estos efectos, se notificará a los concursantes afectados de la fecha, hora y lugar de celebración.

Tesorería

PROVINCIA DE ALICANTE/ALACANT

Ayuntamiento de Aspe

Puesto: Tesorería. N.º de código de puesto: 0309001.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre de 2006: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos: No hay.

Secretaría, Categoría de Entrada

PROVINCIA DE ALICANTE/ALACANT

Ayuntamiento de Banyeres de Mariola

Puesto: Secretaría de clase segunda. N.º de código de puesto: 0310001.

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 específicos:

Se valorará hasta un máximo de 2,5 puntos los cursos de formación perfeccionamiento de carácter sectorial que tengan relación directa con las peculiaridades y características de la Corporación convocante.

Urbanismo en la comunidad valenciana, de conformidad con la normativa vigente.

Se valorará con un máximo de 1 punto el haber participado con aprovechamiento en cursos de formación sobre el Urbanismo en la Comunidad Valenciana, de conformidad con la normativa vigente.

La valoración se hará en función del número de horas impartidas siguiendo esta escala:

De 15 horas a 24 horas: 0,20 puntos.

De 25 horas o más: 0,50 puntos.

Patrimonio de las Corporaciones Locales:

Se valorará con un máximo de 1 punto el haber participado con aprovechamiento en cursos de formación sobre el Patrimonio de las Corporaciones Locales.

La valoración se hará en función del número de horas impartidas siguiendo esta escala:

De 15 horas a 24 horas: 0,20 puntos

De 25 horas o más: 0,50 puntos

Régimen electoral:

Se valorará con un máximo de 0,25 puntos el haber participado con aprovechamiento en cursos de formación sobre Régimen Electoral.

La valoración se hará en función del número de horas impartidas siguiendo esta escala:

De 15 horas a 24 horas: 0,10 puntos.

De 25 horas o más: 0,25 puntos.

Régimen Local valenciano.

Se valorará con un máximo de 0,25 puntos el haber participado con aprovechamiento en cursos de formación sobre Régimen Local Valenciano.

La valoración se hará en función del número de horas impartidas siguiendo esta escala:

De 15 horas a 24 horas: 0,10 puntos.

De 25 horas o más: 0,25 puntos.

2. Aptitudes para el puesto de trabajo:

Se valorará hasta un máximo de 1 punto los servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional en el puesto de secretaría de entrada en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicios o acumulado, con arreglo a la siguiente escala:

Entidades locales con población, según padrón de habitantes, superior a 7.000 habitantes, y con presupuesto inicial igual o superior a 10.000.000 de euros: 0,05 puntos/mes.

Entidades locales con calificación de municipio turístico por Decreto del Gobierno Valenciano: 0,01 puntos/mes.

3. Conocimiento del 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 de Valencia, con arreglo a la siguiente escala:

a) Conocimiento oral: 0,40.

b) Conocimiento de grado elemental: 0,60.

c) Conocimiento de grado medio: 1,25.

d) Conocimiento de grado superior: 1,50.

4. Haber quedado entre los tres primeros a nivel estatal en las pruebas selectivas de funcionarios de Administración Local con Habilitación de carácter Nacional, subescala de Secretaría, categoría de entrada: 2,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

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

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

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

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

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

Realización de entrevista: El Tribunal de Valoración podrá acordar, si lo estima necesario, la celebración de una entrevista para la corrección de los méritos específicos.

A estos efectos se notificará a los concursantes afectados la fecha, hora y lugar de celebración.

Ayuntamiento de Callosa D'en Sarrià

Puesto: Secretaría de clase segunda. N.º de código de puesto: 0323501.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Requisito del conocimiento del valenciano: de conformidad con lo previsto en la relación de puestos de trabajo de esta Corporación

se establece como requisito para el acceso a esta plaza el conocimiento del valenciano en su grado Medio.

Méritos específicos:

1. Por estar en posesión del título acreditativo del Grado Superior de Conocimientos del Valenciano, expedido por la Junta Qualificadora de Conocimientos del Valenciano o equivalente. 1,5 puntos.

2. Por haber realizado cursos impartidos por Universidades o Escuelas Oficiales de Formación de funcionarios (IVASP, IVAP u otras) u homologados por estos, relativos a la Auditoria de Gestión del Sector Público de más de 50 horas y hasta 100 -3 puntos; de más de 100 horas -4 puntos. Por este apartado se podrá obtener un máximo de 4 puntos.

3. Por haber realizado otros cursos, también impartidos por Universidades o Escuelas Oficiales de formación de Funcionarios y homologados por estas, o publicaciones en revistas y diarios profesionales:

Por cada curso o publicación: 0,50 puntos.

Hasta un máximo de 2 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

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

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

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

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

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

Realización de entrevista:

Ayuntamiento de Monforte del Cid

Puesto: Secretaría de clase segunda. N.º de código de puesto: 0343001.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre de 2006: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:

1.1 Se valorarán hasta un máximo de 1 punto los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que, teniendo por objeto la formación en alguna de las funciones del puesto de trabajo no tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante (cursos de informática, función pública, contabilidad, contratación de bienes y servicios, leguaje 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 mas 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 mas 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.

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 mas 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 5000 habitantes 0,1 puntos/mes.

En entidades locales de presupuesto igual o superior a 500.000.000 de pesetas, 0,1 puntos/mes.

En entidades con problemática (turística, industrial, agrícola de alta montaña, áreas metropolitanas, etc.) 0,5 puntos/mes.

3.2 Servicios prestados como funcionario de Administración General:

En la subescala técnica 0,1 puntos/mes.

En la subescala administrativa 0,05 puntos/mes.

En la subescala auxiliar administrativa 0,02 puntos/mes.

3.3 Servicios prestados como funcionario del mismo servicio o superior grupo de clasificación por la titulación exigida para el ingreso conforme al artículo 25 de la Ley 3071984, en el Estado o en las Comunidades Autónomas.

a) En la misma Comunidad Autónoma 0,1 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 y homologación, expedidos por la Junta Qualificadora de Conoiximents del Valencia, con arreglo a la siguiente escala:

a) Conocimiento oral: 0,40 puntos.

b) Conocimiento de grado elemental: 0,60 puntos.

c) Conocimiento de grado medio: 1,25 puntos.

d) Conocimiento de grado superior: 1,50 puntos.

5. Conocimiento de idiomas.-Podrá valorarse hasta un máximo de 0,5 puntos el conocimiento de lenguas oficiales de la Comunidad Europea.

Medios de acreditación y valoración:

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

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

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

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

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

Realización de entrevista: El Tribunal de valoración podrá acordar, si lo estima necesario, la celebración de una entrevista para la concreción de los méritos específicos.

A estos efectos, se notificará a los concursantes afectados de la fecha, hora y lugar de celebración.

PROVINCIA DE VALENCIA

Ayuntamiento de Alaquas

Puesto: Vicesecretaría de clase segunda. N.º de código de puesto: 4601501.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre de 2006: Superior a 2.000 habitantes.

Requisito del conocimiento del valenciano: De conformidad con lo previsto en la relación de puestos de trabajo de esta Corporación se establece como requisito para el acceso a este puesto el conocimiento del valenciano en su grado Medio.

Méritos específicos:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos.

1.1 Se valorarán hasta un máximo de 1,5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento sobre Oficinas de Atención Ciudadana, Modernización y Participación Ciudadana realizados en los últimos 5 años.

De 30 o más horas: 0,75 puntos.

De 20 o más horas: 0,50 puntos.

1.2 Haber obtenido el Diploma de Estudios Avanzados en el Departamento de Derecho Administrativo 0,5 puntos. Si además el trabajo de investigación realizado para su obtención versa sobre materia de Atención o Participación Ciudadana 1 punto.

2. Aptitudes para el puesto de trabajo: Servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicios o acumulado o como funcionario de Administración General en la subescala técnica en entidad local de la misma Comunidad Autónoma integradas en Entidades Metropolitanas, con población superior a 20.000 habitantes y en funciones directamente relacionadas con la creación, organización y funcionamiento de Oficinas de Atención ciudadana 0,09 puntos/mes. Máximo 3 puntos.

3. Memoria sobre la organización Municipal de la Entidad Local Convocante o de similares características, con especial referencia a las Oficinas de Atención Ciudadana. Se Valorará hasta un máximo de 2 puntos la exposición y defensa de la citada Memoria, 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 posibles iniciativas en el mejor desempeño del puesto convocado.

Medios de acreditación y valoración:

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

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

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

Realización de entrevista:

Ayuntamiento de La Pobla de Farnals

Puesto: Secretaría de clase segunda. N.º de código de puesto: 4659701.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre de 2006: Superior a 2.000 habitantes.

Requisito del conocimiento del valenciano: De conformidad con lo previstos 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:

2. Servicios prestados como funcionario con habilitación de carácter nacional, perteneciendo a la Subescala de Secretaría, y ocupando un puesto de Oficialía Mayor o Vicesecretario, en municipios de la Comunidad Valenciana costeros y con problemática turística: 0,5 puntos por mes, hasta un máximo de 3,5 puntos. Se tendrá en cuenta cada mes completo trabajado.

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.

3. Servicios prestados como funcionario con habilitación de carácter nacional, perteneciendo a la Subescala de Secretaría, y ocupando un puesto de Oficial Mayor o Vicesecretario, teniendo asignado específicamente la asistencia como Secretario a la Junta de Gobierno Local y el asesoramiento legal preceptivo en las materias de Planeamiento y Gestión Urbanística, en municipios de la Comunidad Valenciana: 0,5 puntos por mes, hasta un máximo de 4 puntos. Se tendrá en cuenta cada mes completo trabajando.

La acreditación de los méritos del presente apartado se realizará mediante la presentación de la correspondiente Resolución o Acuerdo municipal en el que se realice la asignación de las funciones indicadas.

Medios de acreditación y valoración:

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

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

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

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

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

Realización de entrevista: El Tribunal de valoración podrá acordar, si lo estima necesario, la celebración de una entrevista para la concreción de los méritos específicos.

Ayuntamiento de L' Olleria

Puesto: Secretaría de clase segunda. N.º de código de puesto: 4654901.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre de 2006: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos:

Se valorarán hasta un máximo de 2 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter sectorial que tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante en las siguientes materias:

Contratación administrativa de las Entidades Locales.
Responsabilidad patrimonial de las Administraciones.
Patrimonio de las Administraciones Públicas.
Urbanismo en la Comunidad Valenciana conforme a la normativa vigente.

Urbanismo y propiedades públicas especiales
La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración con arreglo a la siguiente escala:

a) de 30 o más horas: 0,50 puntos.

b) De 15 o más horas: 0,25 puntos.

2. Aptitudes para el puesto de trabajo:

Se valorará hasta un máximo de 1 punto los servicios prestados como funcionarios de habilitación de carácter nacional en el puesto de secretaría de entrada en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicios o acumulado, con arreglo a la siguiente escala:

En entidades locales de población, según padrón de habitantes igual o superior a 7.500 habitantes y con presupuesto de gastos inicial igual o superior a 7.000.000 euros: 0,05 puntos/mes.

En entidades locales de población inferior a 7.500 habitantes y con presupuesto de gasto inicial inferior a 7.000.000 euros: 0,02 puntos/mes.

3. Conocimiento de valenciano:

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 1,5 puntos siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencia, con arreglo a la siguiente escala:

- Conocimiento oral: 0,40 puntos
- Conocimiento de grado elemental: 0,60 puntos
- Conocimiento de grado medio: 1,25 puntos
- Conocimiento de grado superior: 1,50 puntos

4. Haber quedado entre los tres primeros a nivel estatal en las pruebas selectivas de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, subescala de Secretaría, categoría de entrada: 3 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

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

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

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

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

Realización de entrevista: El Tribunal de valoración podrá acordar, si lo estima necesario, la celebración de una entrevista para la concreción de los méritos específicos.

A estos efectos, se notificará a los concursantes afectados de la fecha, hora y lugar de celebración.

Ayuntamiento de Ontinyent

Puesto: Vicesecretaría de clase segunda. N.º de código de puesto: 465201.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre de 2006: 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:

1.1 Haber obtenido la calificación de premio extraordinario de fin de carrera en alguna de las licenciaturas necesarias para participar en los procesos selectivos correspondientes a la subescala de secretaría, categoría de entrada: 3,5 puntos.

2. Cursos de formación:

2.1 Haber impartido algún curso de formación relacionado con las funciones propias del puesto de trabajo: 2 puntos.

3. Conocimiento del valenciano:

Estar en posesión del título de conocimiento del valenciano, nivel superior, expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià: 1 punto.

4. Memoria:

Se valorará hasta un máximo de 1 punto 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 posibles iniciativas para el mejor desempeño del puesto convocado.

Medios de acreditación y valoración:

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

2. La impartición de cursos ha de referirse a los homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, u organismo habilitado al efecto.

3. No se valorarán como mérito aquellas titulaciones de valenciano que figurasen como requisito para la provisión del puesto de trabajo.

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:

Intervención-Tesorería, Categoría de Entrada

PROVINCIA DE ALICANTE/ALACANT

Ayuntamiento de Callosa D'en Sarrià

Puesto: Intervención de clase segunda. N.º de código de puesto: 0323502

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre de 2006: 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 esta plaza el conocimiento del valenciano en su grado Medio.

Méritos específicos:

1. Por estar en posesión del título acreditativo del Grado Superior de Conocimientos del Valenciano, expedido por la Junta Qualificadora de Conocimientos del Valenciano o equivalente. 1,5 puntos.

2. Por haber realizado cursos impartidos por Universidades o Escuelas Oficiales de Formación de funcionarios (IVASP, IVAP u otras) u homologados por estos, relativos a la Auditoria de Gestión del Sector Público de más de 50 horas y hasta 100 -3 puntos; de más de 100 horas -4 puntos. Por este apartado se podrá obtener un máximo de 4 puntos.

3. Por haber realizado otros cursos, también impartidos por Universidades o Escuelas Oficiales de formación de Funcionarios y homologados por estas, o publicaciones en revistas y diarios profesionales:

Por cada curso o publicación. 0,50 puntos. Hasta un máximo de 2 puntos. Medios de acreditación y valoración:

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

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

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

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

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

Realización de entrevista:

PROVINCIA DE CASTELLÓN/CASTELLO

Ayuntamiento de Benicasim/Benicàssim

Puesto: Viceintervención de clase segunda. N.º de código de puesto: 1213501.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre de 2006: 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 de municipios con población superior a 30.000 habitantes que gestionen la recaudación municipal de forma directa tanto en voluntaria como en ejecutiva como funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional, subescala de Intervención-Tesorería, tanto en propiedad, provisional o en comisión de servicios: 0,13 puntos /mes con un máximo de 3 puntos. Se tendrá en cuenta cada mes completo trabajado.

2. Servicios prestados en puestos de colaboración a la intervención como funcionario con habilitación de carácter nacional, perteneciente a la subescala de Intervención-Tesoría, en propiedad, provisional o en comisión de servicios, en entidades de la Comunidad Valenciana:

En municipios con problemática turística de la Comunidad Valenciana: a 0,15 puntos/mes con un máximo de 1,5 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.

3. Servicios prestados en puestos del Cuerpo Superior de Interventores de la Generalitat Valenciana o del Cuerpo Superior de Interventores del Estado tanto en propiedad, provisional o en comisión de servicios: 0,75 puntos/mes con un máximo de 1,5 puntos. Se tendrá en cuenta cada mes completo trabajado.

4. Conocimiento del valenciano: se valorará el nivel superior de conocimientos de valenciano acreditado con el título expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià con 1,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

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

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

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

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

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

Realización de entrevista:

PROVINCIA DE VALENCIA

Ayuntamiento de Canet D'en Berenguer

Puesto: Intervención de clase segunda. N.º de código de puesto: 4624601.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre de 2006: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

Aptitudes para el puesto de trabajo:

Se valorará hasta un máximo de 7,5 puntos, lo siguiente:

El conocimiento y manejo efectivo del programa informático contable del Ayuntamiento (Asiasoft) y la obligación de introducir y controlar los datos necesarios para su formación, control, y fiscalización.

Para acreditar tal aptitud se citará por el Tribunal a los solicitantes para la realización y valoración mediante una prueba al respecto que tendrá carácter obligatorio.

Medios de acreditación y valoración:

1. Todos los méritos deberán acreditarse.

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

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

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

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

Realización de entrevista:

Ayuntamiento de Enguera

Puesto: Intervención de clase segunda. N.º de código de puesto: 4635401.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre de 2006: Superior a 2.000 habitantes

Méritos específicos:

1. Aptitudes para el puesto de trabajo.

1.1 Experiencia, durante al menos seis meses, debidamente acreditada, en el desempeño del puesto de Intervención que realice el control de la gestión documental y función interventora mediante firma digital, siempre que se acredite igualmente mediante certificado de acuerdo del órgano competente, la aprobación de la aplicación informática que incorpora la firma digital así como su publicación en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 45.4 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de RJPAC/PAC:

Por seis meses. 2 puntos.

Por cada tres meses adicionales. 1 punto.

Máximo 4 puntos.

1.2 Experiencia, durante al menos seis meses, debidamente acreditada, en el desempeño del puesto de Intervención, que lleve a cabo la elaboración de los libros de contabilidad, registros contrales y estados anuales, así como los justificantes de ingresos y gastos, en soporte óptico, siempre que se acredite igualmente la aprobación de la citada forma de gestión, mediante certificado del órgano competente.

Por seis meses. 1 punto.

Por cada tres meses adicionales. 0,5 punto.

Máximo 2 puntos.

1.3 Experiencia, de al menos seis meses, debidamente acreditada, en la utilización de firma digital y expedición de certificados de firma digital por actuar con la condición de operador de punto de registro de firma electrónica habilitado, y que aplique el mismo para la función fiscalizadora en la firma de decretos del área de Intervención: 1 punto.

1.4 Se valorará con 0,5 puntos los servicios prestados como Funcionarios de Habilitación de carácter nacional, en el puesto de Intervención, en Ayuntamientos de más de 5.000 habitantes, al

menos durante dos años, en los que se den conjuntamente estas dos circunstancias:

Organismo Autónomo Independiente.
Pedanía.

Medios de acreditación y valoración:

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

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

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

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

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

Ayuntamiento de Montserrat

Puesto: Intervención de clase segunda. N.º de código de puesto: 4651601.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre de 2006: Superior a 2.000 habitantes

Requisito de conocimientos de valenciano: de conformidad con lo que prevé la relación de puestos de trabajo de esta Corporación, el requisito que se establece para el acceso a esta plaza es el conocimiento de valenciano de grado medio.

Méritos específicos:

1. Formación y perfeccionamiento.-Cursos de formación y perfeccionamiento específicos:

Se evaluarán, hasta un máximo de 1,50 puntos, los cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con los funciones de la subescala de Intervención Tesorería.

La evaluación de cada curso se efectuará en función de su duración y de acuerdo con la siguiente escala:

1. De 50 o más horas: 1.
2. De 25 o más horas: 0,75.
3. De 15 o más horas: 0,50.

2. Por la realización de curso sobre la materia conjunta de Urbanismo y Agua, por su relación directa con las peculiaridades de la corporación convocante (problemática Urbanística de Aguas) siempre que su duración sea igual o superior a 20 horas: 1.50 puntos máximo.

3. Memoria sobre la organización de la intervención de la entidad local, modernización en la administración, con especial referencia a los aspectos económicos.

Se evaluarán hasta un máximo de 4,50 puntos la exposición y defensa de una memoria sobre la organización de la intervención de la entidad local, modernización en la administración local, especial referencia a los aspectos económicos; presentada previamente junto a la documentación acreditativa de méritos. Este apartado tiene como misión la adecuación del perfil profesional y las aptitudes del concursante y sus posibles iniciativas para el mejor ejercicio del lugar convocado.

Medios de acreditación y valoración:

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

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

3. Los cursos solo se evaluarán 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 previstos en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación, cuando hubieran sido homologados por los institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios o por la Universidad.

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

5. Sólo se evaluarán aquellos méritos obtenidos o computados hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, éstos se deberán relacionar siempre en la solicitud de participación y acreditarse documentalmente.

6. La acreditación de los servicios prestados se acreditará mediante certificación expedida por fedatario público local.

Realización de entrevista:

Secretaría-Intervención

PROVINCIA DE ALICANTE/ALACANT

Ayuntamiento de Daya Nueva

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 0330001.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre de 2006: 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 valorará con un máximo de 0,75 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento que tengan por objeto la formación en alguna de las siguientes materias propias del puesto de trabajo: Patrimonio de las Corporaciones Locales, Ley General de Subvenciones, Reforma del Régimen Local a través del Libro Blanco, Legislación Urbanística de la Comunidad Valenciana y Contratación de las Administraciones Públicas.

No se computarán los cursos de duración inferior a 15 horas

De 15 a 20 horas: 0,05 puntos.

De 21 a 30 horas: 0,15 puntos.

De 31 a 50 horas: 0,20 puntos.

2. Aptitudes para el puesto de trabajo, con un máximo de 5,75 puntos:

Por desempeñar puesto de Secretario-Interventor en propiedad o por nombramiento provisional en municipios de interior de la provincia de Alicante con población inferior a 1.675 habitantes, según cifras oficiales del INE: 0,09 puntos por mes, con un máximo de 2,00 puntos.

Por desempeñar puesto de Secretario-Interventor en propiedad o por nombramiento provisional en municipios de interior de la provincia de Alicante con un Presupuesto General de hasta 3.850.000 euros: 0,07 puntos por mes, con un máximo de 1,65 puntos.

Por desempeñar puesto de Secretario-Interventor en propiedad o por nombramiento provisional en municipios de interior de la provincia de Alicante que por su proximidad a la costa reúna características especiales por la reciente y masiva incorporación de ciudadanos de la Unión Europea: 0,09 puntos por mes, con un máximo de 2,10 puntos.

3. Valenciano: Se valorará el conocimiento del valenciano hasta un máximo de 0,70 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:

Conocimiento grado elemental: 0,20 puntos.

Conocimiento grado medio: 0,70 puntos.

4. Conocimiento de idiomas: Debido a las especiales características de la población del municipio, se valorará hasta un máximo de 0,20 puntos el conocimiento del idioma inglés.

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

Realización de entrevista: El Tribunal de Valoración, si lo estima necesario, podrá acordar la celebración de una entrevista para la concreción de los méritos específicos.

Ayuntamiento de Guardamar del Segura

Puesto: Oficialía Mayor de clase tercera. N.º de código de puesto: 0337501.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre de 2006: Es superior a 2.000 habitantes

Méritos específicos:

1. 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, o con las necesidades específicas de esta Corporación.

1.1 Por servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional Grupo A, en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicios, o acumulado en puesto de trabajo de Oficial Mayor en municipios de la comunidad valenciana en los que se exija la pertenencia a la subescala de Secretaría Intervención con arreglo a la siguiente escala:

En Entidades locales de población igual o superior a 12.000 habitantes y que no exceda de 30.000 habitantes, a 0,25 punto por mes, hasta un máximo de 1,9 puntos.

En Entidades locales de presupuesto igual o superior a 15.800.000 euros y no superior a 150.000.000 €, a 0,25 puntos por mes, hasta un máximo de 1,9 puntos

En entidades locales con problemática de municipios costeros, a 0,25 puntos por mes, hasta un máximo de 1,9 puntos

En entidades locales con una plantilla de puestos de trabajo de más de 250 trabajadores y menos de 500 trabajadores a 0,25 puntos por mes, hasta un máximo de 1,8 puntos

En caso de empate en la puntuación, se resolverá a favor de aquel candidato que hubiera obtenido mayor puntuación global en méritos específicos. De persistir el empate, habrá de estarse a lo dispuesto en el art. 21 del R.D. 1732/1994 de 29 de julio.

Medios de acreditación y valoración:

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

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

Realización de entrevista: 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 Rafal

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 0353001.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre de 2006: 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 de 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 los cursos de formación y perfeccionamiento sobre materias relacionadas con el puesto de trabajo y las peculiaridades y características de la corporación convocante:

Al tratarse de un municipio de menos de 5.000 habitantes, se valorará con un máximo de 0,85 puntos el haber realizado curso de formación con aprovechamiento sobre «Asistencia técnico y jurídica para pequeños municipios» con una duración igual o superior a 50 horas, a razón de 0,85 puntos por curso. No se computarán ni se acumularán los cursos de duración inferior a 50 horas.

Por la necesidad de gestión municipal se valorará con un máximo de 0,85 puntos el haber realizado curso de formación con aprovechamiento sobre «La Concesión Administrativa en el ámbito de las Corporaciones Locales» con una duración igual o superior a 30 horas a razón de 0,85 puntos por curso. No se computarán ni se acumularán los cursos de duración inferior a 30 horas.

En materia de gestión económica-financiera se valorará con un máximo de 0,80 puntos el haber realizado curso de formación con aprovechamiento sobre «El I.V.A. en las Entidades Locales, con especial referencia al as actuaciones urbanísticas» con una duración igual o superior a 30 horas a razón de 0,80 puntos por curso. No se computarán ni se acumularán los cursos de duración inferior a 30 horas.

Los cursos tendrán que haber sido impartidos con posterioridad a 1 de enero de 2006 con la finalidad de salvaguardar la vigencia de las materias impartidas.

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.

2.1 Servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional en puesto de trabajo de la subescala de Secretaría-Intervención en Ayuntamientos de la Comunidad Valenciana en propiedad, provisional o en comisión de servicios, con arreglo a la siguiente escala:

En entidades locales de población comprendida entre 3.805 y 5.000 habitantes según datos oficiales aprobados por el INE, 0,41 puntos/mes. Nos se computarán periodos inferiores al mes.

3. Conocimiento del Valenciano:

Estableciéndose como requisito el conocimiento del valenciano en su nivel elemental no se establece valoración adicional en este apartado.

4. Conocimiento de idiomas comunitarios:

Se valorará hasta un máximo de 0,50 puntos el conocimiento de inglés por ser una de las lenguas oficiales de la Comunidad Europea, mediante certificado o título expedido por una Escuela Oficial de Idiomas reconocida por el Estado. Se obtendrá 0,25 puntos por curso superado hasta un máximo de 0,50 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

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

2. Los cursos sólo se valorarán si fueron convocados u organizados por la Universidad, institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios, 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. Los cursos tendrán que haber sido impartidos con posterioridad a 1 de enero de 2006 con la finalidad de salvaguardar la vigencia de las materias impartidas. Se acreditarán mediante certificados expedidos por los organismos correspondientes.

3. Los servicios prestados se acreditarán mediante certificación expedida por la Secretaría de la Corporación en el que se hará constar en las circunstancias determinantes de valoración.

4. El conocimiento de lenguas oficiales de la Comunidad Europea, mediante certificado o título expedido por una Escuela Oficial de Idiomas reconocida por el Estado.

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

Realización de entrevista: El Tribunal de valoración podrá acordar, si lo estima necesario, la celebración de una entrevista para la concreción de los méritos específicos.

A estos efectos, se notificará a los concursantes afectados de la fecha, hora y lugar de celebración.

Ayuntamiento de Sella

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 0360501.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre de 2006: Inferior a 2.000 habitantes

Méritos específicos:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento:

1.1 Se valorarán hasta un máximo de 1,5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento en materia económica-financiera. La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración con arreglo a la siguiente escala:

- De 200 o más horas: 1,5 puntos.
- De 150 o más horas; 1 punto.
- De 100 o más horas; 0,75 puntos.
- De 75 o más horas; 0,50 puntos.

No se valorarán los cursos de menos de 75 horas de duración.

1.2 Se valorarán hasta un máximo de 1 punto los cursos de formación y perfeccionamiento en materia de urbanismo. La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración con arreglo a la siguiente escala:

- De 75 o más horas; 1 punto.
- De 50 o más horas; 0,75 puntos.
- De 25 o más horas; 0,50 puntos.

No se valorarán los cursos de duración inferior a 25 horas.

1.3 Se valorarán hasta un máximo de 1 punto los cursos de formación y perfeccionamiento en materia de desarrollo rural. La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración con arreglo a la siguiente escala:

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

2. Aptitudes para el puesto de trabajo:

Se valorará hasta un máximo de 2 puntos los servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional en puestos de trabajo de la subescala de Secretaría-Intervención en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicio o acumulado, en Ayuntamientos de la Comunidad Valenciana con población igual o inferior a 1.000 habitantes. Se atribuirán 0,06 puntos por mes de servicio.

3. Conocimiento de valenciano:

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 1 punto siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencia, con arreglo a la siguiente escala:

- Conocimiento oral: 0,25 puntos.
- Conocimiento de grado elemental: 0,50 puntos.
- Conocimiento de grado medio: 0,75 puntos.
- Conocimiento de grado superior: 1 punto.

4. Título de Postgrado:

Se valorará con un máximo de 1 punto.

Título de postgrado (Master o Especialista Universitario) en materias económicas o empresariales. 1 punto

Medios de acreditación y valoración:

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

2. No se valorarán como mérito aquellas titulaciones de valenciano que fueran imprescindibles para la consecución de otras de nivel superior.

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

logados por los institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios o por la Universidad.

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

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

Realización de entrevista: El Tribunal de valoración podrá acordar, si lo estima necesario, la celebración de una entrevista para la concreción de los méritos específicos.

A estos efectos, se notificará a los concursantes afectados de la fecha, hora y lugar de celebración.

PROVINCIA DE CASTELLÓN/CASTELLO

Ayuntamiento de Chilches

Puesto: Oficialía Mayor de clase tercera. N.º de código de puesto: 1225001.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre de 2006: Superior a 2.000 habitantes

Requisito del conocimiento del valenciano: De conformidad con lo previsto en la relación de puestos de trabajo de esta Corporación se establece como requisito para el acceso a este puesto el conocimiento del valenciano en su grado Elemental.

Méritos específicos:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos:

1.1 Se valorarán hasta un máximo de 0,75 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento en las siguientes materias: Haciendas Locales, subvenciones, contabilidad y financiación del urbanismo.

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: 0,25 puntos
- b) De 30 a 49 horas: 0,15 puntos

No se computarán ni se acumularán los cursos de duración inferior a 30 horas.

2. Aptitudes para el puesto de trabajo: Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajo clasificados en la Subescala de Secretaría-Intervención hasta un máximo de 6,75 puntos:

2.1 Servicios efectivamente prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional Subescala Secretaria-Intervención, en propiedad, provisional o en comisión de servicios, en ayuntamientos de municipios de costa declarados turísticos por la Generalitat Valenciana, con población igual o superior a 2.500 habitantes, con un presupuesto inicial igual o superior a 6.000.000 de euros, a razón de 0,25 puntos por mes de servicio efectivo, hasta un máximo de 3 puntos.

2.2 Servicios efectivamente prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional subescala Secretaria-Intervención, en propiedad, provisional o en comisión de servicios, en ayuntamientos con una plantilla de funcionarios y de personal laboral fijo a 31 de diciembre de 2006 igual o superior a 50 trabajadores y que tengan en funcionamiento Mesa de Negociación colectiva, a razón de 0,10 puntos por mes de servicio efectivo, hasta un máximo de 1,25 puntos.

2.3 Servicios efectivamente prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional subescala Secretaria-Intervención en municipios con Órgano de Gestión Playas y con certificación ISO 9001 en gestión de playas, a razón de 0,10 puntos por mes de servicio efectivo, hasta un máximo de 1,25 puntos.

2.4 Servicios efectivamente prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional subescala Secretaria-Intervención en municipios con Órgano de Gestión Playas y con certificación ISO 14001 en gestión de playas, a razón de 0,10 puntos por mes de servicio efectivo, hasta un máximo de 1,25 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

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

2. Los cursos 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, Diputaciones Provinciales y Colegios Oficiales de Habilitados Nacionales, exigiéndose que, en todo caso, dichos cursos tengan la correspondiente homologación por el INAP o Instituto de Administración Pública autonómico correspondiente.

3. Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o análogos, no podrán ser objeto de valoración.

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

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.

Diputación Provincial de Castellón

Puesto: SAT Secretaría de clase tercera OFISAM Morella. N.º de código de puesto: 1280001

Puntuación mínima:

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. Por haber sido Secretario-Interventor en ejercicio durante un mínimo de cinco años, o en tres o más entidades locales, simultánea o sucesivamente: 3,00 puntos.

2. Por haber superado algún curso de formación o perfeccionamiento, impartido por centros oficiales, sobre materia presupuestaria o contabilidad, pública local, con una duración mínima de veinte horas: 1,00 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: 0,50 puntos.

4. Por experiencia acreditada en funciones de un Servicio de Asistencia Técnica de Diputación Provincial o Comunidad Autónoma Uniprovincial: 3,00 puntos

Medios de acreditación y valoración:

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

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

3. Los cursos sólo se valorarán si fueron convocados u organizados por la Universidad, institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios, u otras entidades o centros públicos cuando hubiesen sido homologados por los institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios o por la universidad.

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

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

Realización de entrevista: El Tribunal de valoración podrá acordar, si lo estima necesario, la celebración de una entrevista para la concreción de los méritos específicos. A estos efectos, se notificará a los concurrentes afectados de la fecha, hora y lugar de celebración.

Puesto: Director OFISAM Morella, de clase tercera. N.º de código de puesto: 1280002.

Puntuación mínima:

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. Por haber sido Secretario-Interventor en ejercicio durante un mínimo de cinco años, o en tres o más entidades locales, simultánea o sucesivamente: 3,00 puntos.

2. Por haber superado algún curso de formación o perfeccionamiento, impartido por centros oficiales, sobre materia presupuestaria o contabilidad, pública local, con una duración mínima de veinte horas: 1,00 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: 0,50 puntos.

4. Por experiencia acreditada en funciones de un Servicio de Asistencia Técnica de Diputación Provincial o Comunidad Autónoma Uniprovincial: 3,00 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

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

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

3. Los cursos sólo se valorarán si fueron convocados u organizados por la Universidad, institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios, u otras entidades o centros públicos cuando hubiesen sido homologados por los institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios o por la universidad.

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

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

Realización de entrevista: El Tribunal de valoración podrá acordar, si lo estima necesario, la celebración de una entrevista para la concreción de los méritos específicos. A estos efectos, se notificará a los concurrentes afectados de la fecha, hora y lugar de celebración.

Puesto: Adjunto Dirección OFISAM Morella, clase tercera. N.º de código de puesto: 1280003.

Puntuación mínima:

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. Por haber sido Secretario-Interventor en ejercicio durante un mínimo de cinco años, o en tres o más entidades locales, simultánea o sucesivamente: 3,00 puntos.

2. Por haber superado algún curso de formación o perfeccionamiento, impartido por centros oficiales, sobre materia presupuestaria o contabilidad, pública local, con una duración mínima de veinte horas: 1,00 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: 0,50 puntos.

4. Por experiencia acreditada en funciones de un Servicio de Asistencia Técnica de Diputación Provincial o Comunidad Autónoma Uniprovincial: 3,00 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

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

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

3. Los cursos sólo se valorarán si fueron convocados u organizados por la Universidad, institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios, u otras entidades o centros públicos cuando hubiesen sido homologados por los institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios o por la universidad.

4. Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o análogos,

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

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

Realización de entrevista: El Tribunal de valoración podrá acordar, si lo estima necesario, la celebración de una entrevista para la concreción de los méritos específicos.

A estos efectos, se notificará a los concurrentes afectados de la fecha, hora y lugar de celebración.

PROVINCIA DE VALENCIA

Ayuntamiento de Antella

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 4612001.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre de 2006: 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:

1.1 Se valorarán hasta un máximo de 0,50 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter específico que, teniendo por objeto la formación en alguna de las funciones propias del puesto de trabajo tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante (municipios turísticos; municipios con problemática urbanística, de aguas, etc.).

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

- a) De 100 o más horas: 1 punto.
- b) De 75 o más horas: 0,75 puntos.
- c) De 50 o más horas: 0,50 puntos.
- d) De 25 o más horas: 0,25 puntos.
- e) De 15 o más horas: 0,10 puntos.

2. Aptitudes y experiencia profesional para el puesto de trabajo.-Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajo relacionados con Administración Local o que guarden similitud con el contenido técnico del puesto convocado hasta un máximo de 2 puntos.

2.1 Servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicio o acumulado, en 2 o mas municipios de la Comunidad Valenciana, con arreglo a la siguiente escala:

En entidades con problemática turística de la Comunidad Valenciana, y que tengan la consideración de municipio Turístico mediante declaración del Gobierno Valenciano, se computara 0,8 puntos / mes completo hasta un máximo de 2 puntos.

3. Posición en las pruebas selectivas de acceso a la Subescala de Secretaría -Intervención de la Escala de Funcionarios de la 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:

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

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

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

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

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

Realización de entrevista: El Tribunal de valoración podrá acordar si lo estima necesario la celebración de una entrevista para la concreción de méritos específicos.

A estos efectos se notificará a los concursantes afectados de la fecha, hora y lugar de celebración.

Ayuntamiento de Benetússer

Puesto: Vicesecretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 4616201.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre de 2006: 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, en los últimos cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria del concurso en el Boletín Oficial del Estado, hasta un máximo de 6,50 puntos, con arreglo a la siguiente escala:

1.1 Por experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de Secretaría, reservado a funcionarios de habilitación de carácter nacional, Subescala de Secretaría, categoría Superior, en municipios de la Comunidad Valenciana, con población de derecho superior a 13.000 habitantes e inferior a 15.000 habitantes y presupuesto superior a 6.000.000 de euros: a razón de 0,20 puntos por cada mes completo de servicios, despreciándose los períodos de duración inferior, hasta un máximo de 1 punto.

1.2 Por experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de Vicesecretaría, reservado a funcionarios de habilitación de carácter nacional, Subescala de Secretaría-Intervención, en municipios de la Comunidad Valenciana, con población de derecho superior a 13.000 habitantes e inferior a 15.000 habitantes, presupuesto superior a 9.000.000 de euros y con una plantilla de personal superior a 100 trabajadores: a razón de 0,50 puntos por cada mes completo de servicios, despreciándose los períodos de duración inferior, hasta un máximo de 2,50 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.)

1.3 Se valorará el servicio prestado como funcionario, de carrera o interino, de Administración General, Subescala técnica, especialista en Contratación y Patrimonio, durante un mínimo de un año, en municipios de la Comunidad Valenciana, con población de derecho superior a 13.000 habitantes e inferior a 15.000 habitantes y presupuesto superior a 6.000.000 de euros: a razón de 1 punto por cada año, 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 acompaña a dichos presupuestos).

2. Cursos de formación y perfeccionamiento. Se valorarán, hasta un máximo de 1 punto, los cursos de formación y perfeccionamiento, tanto de carácter genérico como específico que tengan relación directa con las peculiaridades y características de la Corporación convocante, siempre que hayan sido impartidos entre los años 2003 a 2006 y versen sobre las siguientes materias: Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, Recursos administrativos en la Administración Local, Haciendas Locales y Contabilidad Local, Legislación Urbanística de la Comunidad Autónoma Valenciana, Contratación administrativa y Responsabilidad Patrimonial de las Administraciones Públicas.

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

- a) De 100 o más horas: 0,50 puntos.

- b) De 50 o más horas: 0, 25 puntos.
c) De 25 o más horas: 0,10 puntos.

No se valorarán los cursos de duración inferior a 25 horas.

Sólo se valorarán los cursos que hayan sido organizados u homologados por Universidades, Institutos o Centros Públicos Oficiales de Formación estatales, autonómicos o provinciales (INAP, IVAP... y otros).

Medios de acreditación y valoración:

Apartado 1.-Se acreditarán mediante certificación expedida por la Secretaría de la Entidad Local donde se hayan prestado los servicios, indicándose en la condición en que se hayan desempeñado (nombramiento definitivo, interino, comisión de servicios...), y con expresión del número total de meses de servicios prestados.

A los efectos de este apartado, se entenderá por población la correspondiente a 1 de enero de los ejercicios en que se hayan prestado los servicios, por presupuesto definitivo el correspondiente a dichos ejercicios y por plantilla la que acompaña a dichos presupuestos, que habrá de acreditarse por medio de certificado expedido por la Secretaría de la Entidad Local donde se hayan prestado los servicios.

Apartado 2.-La acreditación de dichos méritos se efectuará mediante la aportación de certificado o título oficial acreditativo de las horas y materias impartidas.

2. Requisito del conocimiento del valenciano. Determinar, de conformidad con lo que se prevé en la plantilla municipal, a las necesidades de este Ayuntamiento y a las funciones del puesto de trabajo, la necesidad de contar con el certificado de conocimientos del valenciano, grado medio, expedido por la Junta Cualificadora de Conocimientos del Valenciano; para poder acceder al puesto de trabajo de Vicesecretario de este Ayuntamiento.

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

Realización de entrevista: El Tribunal de Valoración podrá acordar, si lo estima necesario, la celebración de una entrevista para la concreción de los méritos específicos.

A estos efectos, se notificará a los concursantes afectados la fecha, hora y lugar de celebración.

Ayuntamiento de Benifairo de les Valls

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 4617401.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre de 2006: Inferior a 2.000 habitantes.

Requisito del conocimiento del valenciano: De conformidad con lo previsto en la relación de puestos de trabajo de esta Corporación se establece como requisito para el acceso a este puesto el conocimiento del valenciano en su grado Medio.

Méritos específicos:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos.

1.1 Se valorarán hasta un máximo de 4 puntos los masters y/o estudios de postgrado en materia económica convocados u organizados por Universidades, Escuelas de Negocios o Institutos de Estudios Superiores.

1.2 Por la valoración de cada master y/o estudio de postgrado se efectuará en función de su duración con arreglo a la siguiente escala:

De 500 a 800 horas: 2 puntos.

Más de 800 horas: 4 puntos.

1.3 Únicamente se valorarán los masters y/o estudios de postgrado respecto de los que se acredite la superación de pruebas y/o exámenes de aprovechamiento, de acuerdo con la normativa específica de cada curso.

2. Aptitudes para el puesto de trabajo.

2.1 Se valorarán hasta un máximo de 3,5 puntos los servicios prestados como abogado especialista en derecho público en despachos jurídicos de reconocido prestigio, con una experiencia mínima de 4 años.

2.2 Se considerarán despachos jurídicos de reconocido prestigio aquellos que se sitúen entre los cinco primeros a nivel estatal según el volumen de facturación anual.

Medios de acreditación y valoración:

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

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

Realización de entrevista: 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 Canals

Puesto: Vicesecretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 4624301.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre de 2006: Superior a 2.000 habitantes

Méritos específicos:

El Ayuntamiento Pleno no ha aprobado Baremo de Méritos Específicos para la presente Convocatoria.

En la presente Convocatoria serán de aplicación los méritos generales de preceptiva valoración establecidos por la Administración del Estado en la Orden de 10 de agosto de 1994 y los méritos de determinación autonómica aprobados por la Generalitat Valenciana en el Decreto 8/1995, de 10 de enero, del Gobierno Valenciano (DOGV n.º 2434, de fecha 24 de enero de 1995).

Realización de entrevista:

Ayuntamiento de Favara

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 4636901.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre de 2006: Es inferior a 2.000 habitantes

Méritos específicos:

A. Cursos de formación y perfeccionamiento.

Se valorará hasta un máximo de 2 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que tengan relación con las funciones propias del puesto de trabajo de secretaría-intervención.

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

De 80 o más horas: 1,5 puntos

De 40 o más horas: 1 punto

De 20 o más horas: 0,5 puntos

B. Aptitudes para el puesto de trabajo:

B.1 Elaboración de un proyecto de organización del área de personal y del área de contabilidad, con defensa del mismo en entrevista personal.

Se valorará hasta un máximo de 4 puntos la presentación de una memoria / proyecto sobre el área de personal y el área de contabilidad previamente presentada con la documentación acreditativa de méritos y con defensa de la misma en entrevista personal. 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.

B.2 Servicios prestados en el puesto de Secretaría –Intervención.–Se valorará hasta un máximo de 1 punto los servicios efectivamente prestados en Ayuntamientos como funcionario de Administración Local con habilitación de Carácter Nacional, subescala Secretaría –Intervención en propiedad, interino o nombramiento provisional a razón de 0,08 por mes de servicio efectivo.

D. Conocimiento del Valenciano: El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 0,5 puntos siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencia, con arreglo a la siguiente escala:

- a) Conocimiento oral: 0,20 puntos.
- b) Conocimiento de grado elemental: 0,30 puntos.
- c) Conocimiento de grado medio: 0,40 puntos.
- d) Conocimiento de grado superior: 0,50 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

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

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

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

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

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

Realización de entrevista: El Tribunal de valoración podrá acordar, si lo estima necesario, la celebración de una entrevista para la concreción de los méritos específicos.

Ayuntamiento de La Llosa de Ranes

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 4647101.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre de 2006: 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 0,50 los cursos de formación y perfeccionamiento en urbanismo

- a) De 100 o más horas: 1 punto.
- b) De 75 o más horas: 0,75 puntos.
- c) De 50 o más horas: 0,50 puntos.
- d) De 25 o más horas: 0,25 puntos.
- e) De 15 o más horas: 0,10 puntos

2. Aptitudes para el puesto de trabajo: Se valorarán los Servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional en propiedad, nombramiento provisional, Comisión de Servicios, hasta un máximo de 7 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo;

2.1 Servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional en propiedad, nombramiento provisional, Comisión de Servicios, en Entidades Locales donde se den conjuntamente las siguientes circunstancias; que cuenten con población superior a 3.500 habitantes y que toda la gestión urbanística se haya efectuado de forma directa, por la problemática fiscal y presupuestaria que ello comporta; 0,15 puntos /mes hasta un máximo de 6,50.

2.2 Servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional en propiedad, nombramiento provisional, Comi-

sión de Servicios, en Entidades Locales donde esté tramitándose el Plan General de Ordenación Urbana con la consecuente transitoriedad de las Normas Subsidiarias, 0,10 puntos /mes hasta un máximo de 0,50.

Medios de acreditación y valoración:

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

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

Realización de entrevista:

Ayuntamiento de Poble Nou de Benitaxell

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 0320501.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre de 2006: 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:

Además de los méritos generales de preceptiva valoración establecidos por la Administración del Estado en la Orden de 10 de agosto de 1994 y de los méritos de determinación autonómica aprobados por la Generalitat Valenciana en el Decreto 8/1995, de 10 de enero, del Gobierno Valenciano (DOGV n.º 2434, de fecha 24 de enero de 1995), será de aplicación el siguiente Baremo de Méritos Específicos que podrá alcanzar hasta 7,5 puntos:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:

1.1 Se valorarán hasta un máximo de 2,5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que, teniendo por objeto 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, gestión, organización o dirección de organizaciones administrativas, 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 20 o más horas: 0,25 puntos.
- e) De 10 o más horas: 0,20 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 50 o más horas: 0,35 puntos.
- c) De 35 o más horas: 0,25 puntos.
- d) De 15 o más horas: 0,15 puntos.
- e) De 5 o más horas: 0,10 puntos.

1.4 Se valorarán además hasta un máximo de 1,5 puntos la impartición de clases en centros universitarios oficiales en materias relacionadas con la Administración Pública o la legislación administrativa, a razón de 0,5 puntos por cada asignatura impartida.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos:

2.1 Se valorarán hasta un máximo de 2 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter sectorial que tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante (municipios turísticos; municipios con costas; 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: 1,25 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 en Ayuntamientos de la Comunidad Valenciana relacionados con el urbanismo y/o el medio ambiente hasta un máximo de 3 puntos.

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: 0,02 puntos/mes.

Medios de acreditación y valoración:

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

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

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

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

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

Realización de entrevista: El Tribunal de valoración podrá acordar, si lo estima necesario, la celebración de una entrevista para la concreción de los méritos específicos.

A estos efectos, se notificará a los concursantes afectados de la fecha, hora y lugar de celebración.

COMUNIDAD AUTÓNOMA DEL PAÍS VASCO

(Provincia de Álava: Acuerdo 156/2007 del Consejo de Diputados de 27 de febrero de la Diputación Foral de Álava, publicado en el Boletín Oficial del Territorio Histórico de Álava, número 32, de 16 de marzo de 2007. Provincia de Guipúzcoa: Orden de 19 de febrero de 2007, del Diputado Foral del Departamento para la Calidad en la Administración Foral, publicada en el Boletín Oficial de Guipúzcoa número 49, de 9 de marzo de 2007. Provincia de Vizcaya: Orden Foral 379/2007 de 14 de marzo, del Diputado Foral de Relaciones Municipales y Urbanismo, publicada en el Boletín Oficial de Vizcaya número 60, de 26 de marzo de 2007)

Secretaría, Categoría Superior

PROVINCIA DE GUIPÚZCOA

Ayuntamiento de Arrasate/Mondragón

Puesto: Secretaría de clase primera. 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 de clase primera. 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 de clase primera. N.º de código de puesto: 4815001.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Población a 31 de diciembre:

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: Vencida.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados:

Por servicios prestados en Corporaciones Locales de igual categoría 0,25 puntos por año hasta un máximo de 1,5 puntos.

Por servicios prestados en Corporaciones Locales de categoría de entrada como Secretario General de la corporación 0,10 puntos por año, hasta un máximo de 0,50 puntos.

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 de más de 30 horas, organizados por Centros Oficiales dependientes de la Administración, en las siguientes materias: Urbanismo, Contratación Administrativa, Función Pública, Organización y Régimen Jurídico de los entes locales: 0,05 puntos por curso hasta un máximo de 0,25 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Realización de entrevista:

Ayuntamiento de Durango

Puesto: Secretaría de clase primera. N.º de código de puesto: 4825001.

Puntuación mínima: 25% del total.

Población a 31 de diciembre:

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: 15.03.1990.

Méritos específicos:

A) Por asistencia y aprovechamiento a cursos de perfeccionamiento organizados por centros 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: 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.

Consortio de Transportes de Vizcaya

Puesto: Secretaría de clase primera. N.º de código de puesto: 4800101.

Puntuación mínima: 25% del total.

Población a 31 de diciembre:

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: 1 febrero 2006.

Méritos específicos

1. Prestación de servicios: Por haber prestado servicios en Administración Local en puestos de trabajo de Secretaría: 0,25 puntos por mes completo, máximo 2,5 puntos.

2. Por asistencia a Cursos, Jornadas, Seminarios, etc, relacionados con la Administración Pública de más de 40 horas lectivas e impartidas y organizados por Centro Oficial: 0,5 puntos por cada uno.

Por asistencia a cursos, Jornadas, Seminarios, etc, sobre Contratación de las Entidades Locales, Incidencia del Derecho Foral y Autonómico en la Administración Local, Patrimonio de las Entidades Locales, Modos de Gestión de los Servicios Públicos, y Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales de más

de 15 horas lectivas, que hayan sido organizados por Centros Oficiales o reconocidos dedicados a la formación de personal: 0,5 puntos por cada asistencia máximo 2,5 puntos.

3. Por la impartición de docencia sobre materias relacionadas con el puesto: contratación administrativa, procedimiento administrativo, régimen local etc.: 0,016 puntos por hora, máximo 2,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Realización de entrevista:

Intervención-Tesorería, Categoría Superior

PROVINCIA DE GUIPÚZCOA

Ayuntamiento de Azpeitia

Puesto: Intervención de clase primera. 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 de clase primera. N.º de código de puesto: 4815002.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Población a 31 de diciembre:

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: Vencida.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados.-Por servicios prestados en Corporaciones Locales de igual categoría, como Interventor de la Corporación, 0,20 puntos por año completo de servicios, hasta un máximo de 2 puntos.

2. Cursos y diplomas.

Por haber realizado y aprobado tesis doctoral que verse sobre Normativa Presupuestaria y Contable y su aplicación en la Administración Local: 2,25 puntos.

Por asistencia y aprovechamiento a cursos de perfeccionamiento organizados por Centros Oficiales dependiente de la Administración o Centros reconocidos por el I.N.A.P. ó el I.V.A.P. dedicados a la formación de personal, de más de 80 horas sobre las siguientes materias: Normativa Presupuestaria y Contable y su aplicación en la Administración Local, sobre Recaudación Municipal y Gestión Tributaria, sobre endeudamiento de las Administraciones Locales y Central y equilibrio financieros, y sobre sistemas de Auditorias 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 uni-

versidades de 15 horas lectivas de duración cada uno como mínimo, hasta un máximo de 1,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Servicios.-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.

Cursos.-Los cursos se acreditarán de forma especial mediante la presentación del original o copia cotejada del Diploma o certificado de asistencia en el que figurará la superación del curso con aprovechamiento en los casos en que así sea requerido. El aprovechamiento cuando así se requerirá implicará necesariamente la certificación de apto en los trabajos de evaluación realizados a todos los efectos. En la certificación deberá figurar su duración en horas.

Realización de entrevista:

Ayuntamiento de Leioa

Puesto: Intervención de clase primera. N.º de código de puesto: 4852001.

Puntuación mínima: 25% del total.

Población a 31 de diciembre:

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 Durango

Puesto: Intervención de clase primera. N.º de código de puesto: 4825002.

Puntuación mínima: 25% del total.

Población a 31 de diciembre:

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 Portugalete

Puesto: Intervención de clase primera. N.º de código de puesto: 4876001.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre:

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: 30.09.2004.

Méritos específicos: No hay.

Realización de entrevista:

Tesorería

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% del total.

Población a 31 de diciembre:

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.

Ayuntamiento de Getxo

Puesto: Tesorería. N.º de código de puesto: 4842001.

Puntuación mínima: 25% del total.

Población a 31 de diciembre:

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: 31.12.2002.

Méritos específicos:

1. Servicios Prestados: Servicios prestados con nombramiento provisional, interino o definitivo en igual puesto de trabajo reservado a la citada subescala y categoría de Funcionario con habilitación de carácter nacional, en Ayuntamiento de más de 50.000 habitantes: 0,5 puntos por año, con un máximo de 2,5 puntos.

2. Investigación y Publicaciones:

Se valorarán los trabajos de investigación realizados para organismos oficiales de la Comunidad Autónoma del País Vasco que versen sobre aspectos económicos singulares dentro del ámbito de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,1 puntos por mes hasta un máximo de 0,5 puntos.

Se valorarán artículos sobre materias económicas específicas de la Comunidad Autónoma del País Vasco publicados en revistas de la

Administración Pública: 0,01 puntos por página publicada hasta un máximo de 0,5 puntos.

3. Docencia-Impartición de docencia directamente relacionadas con materias propias de la función de Interventor-Tesorero, impartido en escuelas oficiales de funcionarios o Universidades: 0,2 puntos por cada 40 horas lectivas hasta un máximo de 2 puntos.

4. Formación:

a) Por asistencia y aprovechamiento a cursos, seminarios etc, de más de 200 horas lectivas de duración cada uno, sobre materias directamente relacionadas con la función de Interventor-Tesorero, impartidos por centros oficiales o reconocidos: 0,2 puntos por curso hasta un máximo de 1 punto.

b) Por asistencia a cursos de más de 30 horas de duración sobre aplicaciones informáticas para la gestión tributaria local, contabilidad, hojas de cálculo, y, en general, cualquiera que facilite la realización de las tareas propias del puesto de trabajo utilizando el SICAL, impartidos por centros oficiales o reconocidos: 0,2 puntos por curso hasta un máximo de 1 punto.

Medios de acreditación y valoración: Mediante copia de los documentos originales debidamente compulsados o certificaciones originales expedidas por los organismos competentes. En los certificados de reconocimiento de los cursos de formación y perfeccionamiento deberá figurar la denominación del curso, y horas de duración del mismo.

Realización de entrevista:

Secretaría, Categoría de Entrada

PROVINCIA DE GUIPÚZCOA

Ayuntamiento de Beasain

Puesto: Secretaría de clase segunda. 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: Cumplida.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados: Por servicios prestados en Secretarías de clase segunda: 0,2 puntos por mes, hasta un máximo de 4,5 puntos.

2. Cursos y diplomas: Por cada curso realizado, convocado por el IVAP u otra Entidad oficial de la Comunidad Autónoma, de 20 horas de duración como mínimo: 0,5 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.

Medios de acreditación y valoración: Los servicios prestados mediante certificados y los diplomas mediante fotocopias compulsadas.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Bergara

Puesto: Secretaría de clase segunda. 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 colabo-

ración 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 Elgóibar

Puesto: Secretaría de clase segunda. 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 de clase segunda. 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 de clase segunda. N.º de código de puesto: 2959001.

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: Las bases específicas de la convocatoria prevén la realización de entrevista. No hay previsiones sobre pago por gastos de desplazamiento que origine la entrevista.

Ayuntamiento de Urnieta

Puesto: Secretaría de clase segunda. 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: Las bases específicas de la convocatoria prevén la realización de entrevista.

No hay previsiones sobre pago por gastos de desplazamiento que origine la entrevista.

Ayuntamiento de Urretxu

Puesto: Secretaría de clase segunda. N.º de código de puesto: 2076001.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: Vencida.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados en la Escala de habilitación de carácter nacional.

En la misma Subescala y en la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,25 puntos por año, hasta un máximo de 1,50 puntos.

En la misma Subescala, pero fuera de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,15 puntos por año, hasta un máximo de 1,25 puntos.

En otra Subescala y en la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,25 puntos por año, hasta un máximo de 1,25 puntos.

En otra Subescala, pero fuera de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,15 puntos por año, hasta un máximo de 1 punto.

2. Cursos y Diplomas: Por cada curso que acredite haber realizado de al menos 40 horas de duración sobre materias correspondientes a régimen jurídico local, impartidos por el IVAP o por Escuelas Oficiales para la preparación de funcionario (no serán tomados en cuenta los cursos obligatorios para ingresar en las Subescalas de Secretaría de Entrada y/o Secretaría-Intervención, Escala de funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional): 0,25 puntos por cada curso, hasta un máximo de 1 punto.

3. Títulos académicos. Estar en posesión del título de Doctor en Derecho: 1,5 puntos.

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 de clase segunda. 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: Las bases específicas de la convocatoria prevén la realización de entrevista.

No hay previsiones sobre pago por gastos de desplazamiento que origine la entrevista.

PROVINCIA DE VIZCAYA

Ayuntamiento de Abanto y Ciérvana

Puesto: Secretaría de clase segunda. N.º de código de puesto: 4802001.

Puntuación mínima:
Población a 31 de diciembre:
Perfil lingüístico: 4.
Fecha de preceptividad:
Méritos específicos:

1. Por prestación de servicios en el puesto de Secretario de organismos locales de la misma categoría, mediante nombramiento provisional, interino o definitivo: 0,7 puntos por año trabajado hasta un máximo de 2,8 puntos.

2. Por asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento en materia de planeamiento urbanístico, gestión urbanística, licencias urbanísticas y clasificadas, contratos en la administración local, licencias de actividades clasificadas, impartidos por Centro Oficial o reconocido por el INAP o IVAP, dedicado a la formación de personal de al menos 24 horas: 0,44 puntos por curso hasta un máximo de 2,2 puntos.

3. Por conocimiento de la lengua propia de la Comunidad Autónoma: Euskera, al no tener el puesto un perfil lingüístico con la fecha de preceptividad vencida, la siguiente puntuación:

Por la posesión del perfil lingüístico 4: 2,5 puntos.
Por la posesión del perfil lingüístico 3: 2,2 puntos.
Por la posesión del perfil lingüístico 2: 2,0 puntos.
Por la posesión del perfil lingüístico 1: 1,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Servicios: La acreditación de la prestación de servicios se acreditará mediante presentación de certificado expedido al efecto por la Administración Local donde se hayan prestado dichos servicios.

Cursos: La acreditación de los cursos se realizará mediante copia debidamente compulsada del título o del certificado de asistencia a cursos.

Euskera: La acreditación del euskera se realizará mediante certificado expedido por el IVAP.

Realización de entrevista:

Ayuntamiento de Elorrio

Puesto: Secretaría de clase segunda. N.º de código de puesto: 4830001.

Puntuación mínima:
Población a 31 de diciembre:
Perfil lingüístico: 4.
Fecha de preceptividad: 1 junio 1994.
Méritos específicos:

1. Por la prestación de servicios en el puesto de Secretario, categoría de entrada en la Administración Local en forma de Comisión de Servicios, Interino o Nombramiento Definitivo, por cada año de servicio: 1 punto, hasta un máximo de 3,5 puntos.

2. Por asistencia a cursos impartidos por el IVAP superior a 40 horas. Por cada curso en temas de urbanismo. Planeamiento, gestión, disciplina urbanística u Ordenación del Territorio: 1 punto/curso, hasta un máximo de 3 puntos.

3. Por impartir cursos organizados por el IVAP relacionados con la Administración Local en materia de Procedimiento Administrativo Local, con una duración mínima de 5 horas: 0,5 puntos hasta un máximo de 1 punto.

Medios de acreditación y valoración:

Certificación expedida por el Organismo o Institución de referencia.

Realización de entrevista:

Ayuntamiento de Lekeitio

Puesto: Secretaría de clase segunda. N.º de código de puesto: 4855001.

Puntuación mínima:
Población a 31 de diciembre:
Perfil lingüístico: 4.
Fecha de preceptividad: 31 diciembre 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:

Ayuntamiento de Muskiz

Puesto: Secretaría de clase segunda. N.º de código de puesto: 4869001.

Puntuación mínima:
Población a 31 de diciembre:
Perfil lingüístico: 4.
Fecha de preceptividad: 29 febrero 1996.
Méritos específicos:

1. Asistencia a cursos de perfeccionamiento de más de 300 horas sobre Formas de Gestión de los Servicios Públicos Locales que hayan sido organizados por el IVAP ó por centro oficial dependiente de las Diputación Forales dedicado a la formación de personal al servicio de las Administraciones Públicas: 0,5 puntos por cada curso con un máximo de 4 puntos.

2. Asistencia a cursos de perfeccionamiento de más de 250 horas sobre Bienes de las Entidades Locales que hayan sido organizados por el IVAP ó por centro oficial dependiente de las Diputaciones Forales dedicado a la formación de personal al servicio de las Administraciones Públicas: 0,5 puntos por cada curso con un máximo de 3,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Realización de entrevista:

Ayuntamiento de Ortuella

Puesto: Secretaría de clase segunda. N.º de código de puesto: 4881001.

Puntuación mínima:
Población a 31 de diciembre:
Perfil lingüístico: 4.
Fecha de preceptividad:
Méritos específicos:

1. Por conocimiento de la lengua propia de la Comunidad Autónoma: Euskera, al no tener puesto un perfil lingüístico con la fecha de preceptividad vencida, la siguiente puntuación:

Por la posesión del perfil lingüístico 4: 2,475 puntos.
Por la posesión del perfil lingüístico 3: 2,2 puntos.
Por la posesión del perfil lingüístico 2: 2,0 puntos.
Por la posesión del perfil lingüístico 1: 1,5 puntos.

2. Por cada módulo realizado, convocado por el IVAP otra entidad oficial, de 40 o más horas de duración, sobre urbanismo: 0,60 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.

3. Por asistencia a cursos, seminarios, jornadas, etc, impartidos por organismos o entes oficiales, universidades, etc, sobre materias que tengan que ver con la gestión del medio ambiente y la prevención de riesgos laborales: un máximo de 1,025 puntos, acreditándose de la siguiente forma:

Por cursos de duración igual o superior a 40 horas: 0,45 puntos.
Por cursos de duración igual o superior a 20 horas: 0,125 puntos.

4. Trabajos de investigación: Se valorarán los trabajos-estudios de investigación realizados para Organismos Oficiales de la Comunidad Autónoma del País Vasco que versen sobre aspectos jurídicos de ámbito administrativo. La valoración se hará conforme al siguiente criterio: 0,1 punto por mes trabajado hasta un máximo de 1 punto.

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 de clase segunda. 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 de clase segunda. 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 misma 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: 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: Intervención de clase segunda. 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 Elgóibar

Puesto: Intervención de clase segunda. 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 de clase segunda. 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 de clase segunda. 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 de clase segunda. 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: Las bases específicas de la convocatoria prevén la realización de entrevista.

No hay previsiones sobre pago por gastos de desplazamiento que origine la entrevista.

Ayuntamiento de Urnieta

Puesto: Intervención de clase segunda. 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: Las bases específicas de la convocatoria prevén la realización de entrevista.

No hay previsiones sobre pago por gastos de desplazamiento que origine la entrevista.

Ayuntamiento de Urretxu

Puesto: Intervención de clase segunda. 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 de clase segunda. 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: Las bases específicas de la convocatoria prevén la realización de entrevista.

No hay previsiones sobre pago por gastos de desplazamiento que origine la entrevista.

PROVINCIA DE VIZCAYA

Ayuntamiento de Elorrio

Puesto: Intervención de clase segunda. N.º de código de puesto: 4830002.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre:

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: 26 septiembre 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 Gorliz

Puesto: Intervención de clase segunda. N.º de código de puesto: 4841001.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre:

Perfil lingüístico: 3.

Fecha de preceptividad: 21 diciembre 2006.

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 puesto de Tesorería: 0,50 puntos hasta un máximo de 2,5 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 punto.

Los cursos deberán haber sido impartidos por el INAP ó IVAP, asimismo se computarán los cursos impartidos por Universidades de reconocido prestigio ó 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: 0,20 puntos por curso hasta un máximo de 1 punto.

Medios de acreditación y valoración:

Realización de entrevista:

Ayuntamiento de Güeñes

Puesto: Intervención de clase segunda. N.º de código de puesto: 4895701.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre:

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: 27 diciembre 1999.

Méritos específicos:

1. Asistencia a cursos:

Asistencia a cursos de más de 200 horas, sobre Elaboración y Gestión Presupuestaria Pública, que hayan sido organizados por un centro oficial o reconocido por el I.N.A.P. o el I.V.A.P. dedicado a la

formación de personal: 0,5 puntos, por cada curso, con un máximo de 2 puntos.

Asistencia a cursos de más de 200 horas, sobre Contabilidad Pública, que hayan sido organizados por un centro oficial o reconocido por el I.N.A.P. o I.V.A.P. dedicado a la formación de personal: 0,5 puntos, por cada curso con un máximo de 2 puntos.

Asistencia a cursos de más de 200 horas, sobre Recursos financieros y tributarios de las Entidades Locales, que hayan sido organizados por un centro oficial o reconocido por el I.N.A.P., o el I.V.A.P., dedicado a la formación de personal: 0,25 puntos, por cada curso, con un máximo de 1 punto.

2. Prestación de servicios: por haber prestado servicios en puestos de intervención, 0,5 puntos por cada año, hasta un máximo de 2,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Cursos.-Se acreditará mediante el correspondiente certificado expedido por la administración organizadora del cursillo.

Realización de entrevista:

Ayuntamiento de Sondika

Puesto: Intervención de clase segunda. N.º de código de puesto: 4882501.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre:

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: 1 enero 1992.

Méritos específicos:

1. Experiencia:

Por cada año de servicio en puesto de Intervención: 1 punto hasta un máximo de 3 puntos.

Por cada año de servicio en puestos de auditor de cuentas: 0,50 puntos hasta un máximo de 2 puntos.

2. Cursos y Diplomas:

Por asistencia y/o impartición de cursos en materia contable, presupuestaria, fiscal y contratación local de duración mínima de 30 horas, celebrados en los tres años anteriores a la convocatoria: 0,20 puntos por curso hasta un máximo de 1,5 puntos.

Los cursos deberán haber sido impartidos por el INAP ó IVAP, asimismo se computarán los cursos impartidos por Universidades de reconocido prestigio o por Centros Oficiales concertados.

Por asistencia y/o impartición de otros cursos de informática relacionados directamente con las funciones del puesto al que se opta de duración mínima de 10 horas, celebrados en los tres últimos años anteriores a la convocatoria: 0,05 puntos por curso hasta un máximo de 0,50 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Realización de entrevista: No.

Secretaría-Intervención

PROVINCIA DE ÁLAVA

Ayuntamiento de Aramaio

Puesto: Secretaría de clase tercera. 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.

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.

Medios de acreditación y valoración:

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 de clase tercera. N.º de código de puesto: 2011001.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: Vencida.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados en la escala de habilitación nacional.

En la misma Subescala y en la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,20 puntos por año, hasta un máximo de 1 punto.

En la misma Subescala, pero fuera de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,15 puntos por año, hasta un máximo de 1 punto.

En otra Subescala y en la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,20 puntos por año, hasta un máximo de 1 punto.

En otra Subescala, pero fuera de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,15 puntos por año, hasta un máximo de 1 punto.

2. Cursos y diplomas.

Por cada curso realizado sobre Presupuestos y sobre el nuevo Plan de Contabilidad, con referencia a la Comunidad Autónoma del País Vasco, organizado por el IVAP o cualquier otro Organismo Oficial de la Comunidad Autónoma del País Vasco, con aprovechamiento de 60 horas o más: 0,20 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

Por cada curso realizado sobre el Euskera en su vertiente técnica y jurídica, de una duración mínima de 40 horas, organizado por algún Organismo Oficial de la Comunidad Autónoma del País Vasco (no se computarán los cursos realizados para obtener el perfil lingüístico requerido para acceder al puesto): 0,20 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

3. Títulos académicos: Estar en posesión del título de Doctor en Derecho: 1,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los servicios prestados se acreditarán mediante la presentación de certificaciones originales expedidas por el Secretario de la Corporación Municipal en la que se hayan prestado.

La acreditación de los cursos realizados deberá realizarse mediante la presentación de certificaciones originales expedidas por el IVAP o el órgano competente del Organismo Oficial que proceda.

La posesión del título de Doctor en Derecho, mediante la presentación de la documentación original.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Zegama

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 2025001.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: Vencida.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados.

En la Subescala, dentro de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,25 puntos por año, hasta un máximo de 2 puntos.

En la Subescala, fuera de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,15 puntos por año, hasta un máximo de 2 puntos.

Servicios prestados en la Administración Pública como Técnico de Administración General o similar: 0,15 puntos por año, con un máximo de 0,5 puntos.

2. Cursos y Diplomas.

Por cada curso de aprovechamiento igual o superior a 40 horas organizado por el IVAP u otra entidad oficial de la Comunidad Autónoma del País Vasco, sobre materias relacionadas con la Intervención Municipal: 0,25 puntos, con un máximo de 0,75 puntos.

Por cada curso de duración igual o superior a 40 horas organizado por el IVAP u otra entidad oficial de la Comunidad Autónoma del País Vasco, sobre cualquier otro tema relacionado con la Administración Municipal: 0,15 puntos, con un máximo de 0,75 puntos.

3. Titulaciones: Doctorado en Derecho o en Ciencias Económicas y Empresariales: 1,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los servicios prestados se acreditarán mediante certificaciones originales expedidas por el Secretario de la Corporación municipal en la que se hayan prestado.

La acreditación de los cursos deberá realizarse mediante la aportación de certificaciones originales expedidas por el funcionario o autoridad del IVAP o Escuela Oficial, según el caso.

La posesión de los títulos universitarios, mediante copia de los documentos, originales, debidamente compulsada.

Realización de entrevista: No.

PROVINCIA DE VIZCAYA

Ayuntamiento de Ajangiz

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 4802501.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre:

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: 30 julio 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 de clase tercera. N.º de código de puesto: 4807101.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre:

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: 30 julio 1995.

Méritos específicos:

1. Licenciatura en Derecho: 2 puntos.

2. Servicios realizados: por la realización de servicios relacionados con asesoría en el campo del derecho y la economía en la administración local, sea cual fuere el modo de realización: 0,10 puntos por mes, como máximo 3 puntos.

3. Cursos de preparación:

a) Cursos de 60 horas o más, sobre temas que tengan relación directa con las tareas que se realicen en el trabajo, dados por colegios y centros oficiales: 0,50 puntos por curso, 1,5 puntos como máximo.

b) Cursos de menos de 60 horas, sobre temas que tengan relación directa con las tareas que se realicen en el trabajo, dados por colegios y centros oficiales: 0,25 puntos por curso, 1 punto como 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 de clase tercera. N.º de código de puesto: 4831001.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre:

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: 1 enero 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 Nabarniz

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 4869501.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre:

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: 31 diciembre 1991.

Méritos específicos:

1. Por servicios prestados en el puesto de Secretaría Intervención en Corporaciones Locales de igual categoría, con nombramiento provisional, interino o definitivo: 0,5 puntos por año de servicio hasta un máximo de 4 puntos.
2. Por asistencia a curso de formación y perfeccionamiento de Urbanismo impartido en Centro Oficial, de al menos 370 horas de duración: 2 puntos.
3. Por asistencia a curso de formación y perfeccionamiento de Normativa Presupuestaria y Contable de más de 200 horas, impartido por centro oficial, 1 punto. Por asistencia a cursos sobre el aplicativo SICAL, por lo menos 30 horas de duración impartido por centro oficial, 0,50 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Certificado expedido por la Administración Local correspondiente.
Fotocopia compulsada del certificado de asistencia a los cursos.

Realización de entrevista: Sí.

Ayuntamiento de Ispaster

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 4847001.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre:

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: 31 diciembre 1994.

Méritos específicos:

1. Asistencia a cursos de más de 200 horas sobre Gestión y Planeamiento Urbanístico, organizado por Ente Público dedicado a la

formación de personal funcionario. 1 punto por cada curso hasta un máximo de 3,5 puntos.

2. Por prestación de servicios: Demostrado mediante presentación de certificado de haber desempeñado el puesto de Secretaría-Intervención en Entidades Locales (municipio). Por cada año de servicio 0,50 puntos hasta un máximo de 3 puntos.

3. Por asistencia a cursos de 60 horas lectivas de temas urbanísticos o jurídicos, impartidos por centros oficiales 0,50 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

Medios de acreditación y valoración:

Realización de entrevista:

Agrupación de Mañaria

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 4857001.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre:

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: 31 diciembre 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.

Ayuntamiento de Otxandio

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 4870001.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre:

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: 31 diciembre 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.

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

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).