

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE POLÍTICA TERRITORIAL

9995 *Resolución de 22 de mayo de 2009, de la Dirección General de Cooperación Local, por la que se da publicidad a las bases de concurso ordinario y convocatorias específicas para la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter estatal.*

En consideración con las peticiones formuladas por diversas Comunidades Autónomas, de conformidad con las previsiones contenidas en el artículo 99 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, del 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 de 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, y en uso de las atribuciones que le confiere el Real Decreto 1131/2008, de 4 de julio,

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 con habilitación de carácter estatal, con sujeción a las siguientes

Bases

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

Segunda. *Participación.*

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

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

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

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

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

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

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

2. No podrán concursar:

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

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

c) Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular o por agrupación familiar, si no hubiera transcurrido el plazo de dos años desde el pase a las mismas.

d) Los funcionarios que no lleven dos años en el último destino obtenido con carácter definitivo en cualquier Administración Pública, salvo que concursen a puestos reservados a su Subescala y categoría en la misma Entidad Local o se encuentren en los supuestos del artículo 20.1 f), de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

Tercera. *Documentación y plazo para participar.*

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

«Solicitud de participación» (Modelo anexo II) 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

(Modelo anexo II dorso) 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, Comunidad de Castilla y León, Castilla-La Mancha, 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, 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 de los méritos de determinación autonómica y específicos de cada puesto 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 (Modelo anexo III) ante la Dirección General de Cooperación Local (Subdirección General de Estudios y Sistemas de Información Local, Registro de Entrada de documentos del Ministerio de Política Territorial, 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.*—El conocimiento de la lengua propia, en su caso, y los méritos de determinación autonómica serán exigidos en los términos en que, para cada Comunidad Autónoma, se detallan 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 Subescala.

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 concurre: 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 concurre: 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 les Illes Balears o de la Escuela Balear de Administración Pública.

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

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

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

1. Méritos de determinación autonómica y valoración.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Experiencia profesional.

1. Experiencia profesional por haber desempeñado, durante dos años, con nombramiento legal para el que es necesario estar en posesión de la titulación de habilitado nacional exigida para la subescala y categoría a que el puesto pertenece, puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter

nacional, en el territorio de la Comunidad Autónoma de Canarias, que impliquen el conocimiento de las especialidades de su organización territorial, de su régimen económico y fiscal y de su normativa.

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

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

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

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

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

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

Servicios y permanencia desarrollados en puestos de trabajo reservados a habilitados nacionales, de la subescala y categoría a la que se concursa: 0,10 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 funcionarios con habilitación de carácter nacional correspondientes a la subescala a la que se concursa: 0,03 puntos por mes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

H) *Comunidad Autónoma de 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 pto/mes.

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

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

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

I) *Comunidad Autónoma de Galicia.*

1.1 Conocimiento del gallego. (Decreto 103/2008, de 8 de mayo, de la Consejería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia de la Junta de Galicia).

Acreditación en el concurso unitario:

1. En el concurso unitario que con carácter anual convoca el Ministerio de Administraciones Públicas se incluirá cómo requisito el conocimiento de la lengua gallega que los/las concursantes acreditarán mediante la presentación con la solicitud de participación de la documentación justificativa de estar en posesión del Celga 4, expedido por el órgano competente de la Junta de Galicia o de su equivalente.

2. Los/las concursantes que no acrediten la posesión del título establecido en el párrafo anterior, participarán en una prueba eliminatoria que se calificará como apto o no apto, destinada a evaluar un grado de conocimiento del gallego equivalente al conseguido con la obtención del Celga 4 o equivalente.

3. Para la valoración de esta prueba se designará por la persona titular de la Consejería competente en materia de régimen local, una comisión técnica que estará compuesta por tres personas expertas en la materia. Asimismo, por cada miembro titular se nombrará a un suplente. Los miembros de la comisión designarán de entre los vocales a él que actuará como secretario/a.

4. Terminada la valoración de la prueba, la comisión técnica elaborará una propuesta de carácter vinculante que elevará a la persona titular de la Consejería competente en materia de régimen local.

Validez: La superación de la prueba de conocimiento de la lengua gallega a la que se refieren los artículos precedentes tendrá validez exclusivamente en el respectivo concurso de traslados.

1.2 Méritos de determinación autonómica. (Decreto 136/1997, de 5 de junio, de la Consejería de Presidencia y Administración Pública de la Junta de Galicia).

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.

1. 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.

2. Reglas para la puntuación de méritos.

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

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

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

Máximo: 0,90 puntos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Máximo: 1,5 puntos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

c) Actividad docente, dirigida a la enseñanza de las materias sobre organización territorial, régimen local, urbanismo, personal, régimen económico y financiero de las Entidades Locales en cursos impartidos en las mismas Instituciones señaladas en el

apartado b) de este artículo; todas ellas relacionadas con especialidades y normativa específica de la Comunidad Autónoma de Madrid.

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

2. Valoración de méritos.—La proporción que corresponde a cada uno de los méritos expresados en el artículo anterior, dentro del porcentaje del 10 por ciento de la puntuación total posible asignado para la valoración del conocimiento de las especialidades autonómicas (que suponen 3 puntos) es la siguiente:

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

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

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

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

1. Reglas para la puntuación de los méritos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Entre 15 y 30 horas: 0,05.

Entre 31 y 50 horas: 0,10.

Más de 50 horas: 0,15.

No se tendrán en cuenta los inferiores a 15 horas.

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

Hasta 50 horas: 0,15.

Más de 50 horas: 0,20.

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

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

c) Actividad Docente.

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

Por cada hora lectiva: 0,01.

Por dificultad: 0,05.

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

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

d) Publicaciones:

1. Se valorarán exclusivamente si tratan de los temas enumerados en el artículo 1.c). En función de su profundidad y extensión la puntuación será:

Artículos (hasta 10 pág.): 0,10.

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

Libros: 0,30.

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

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

4. Acreditación e inscripción de los méritos autonómicos:

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

2. La resolución de la Dirección General de Administración local respecto de las solicitudes de acreditación de méritos, por la que se estimen o no los méritos alegados, pondrá fin a la vía administrativa de acuerdo con lo establecido en el artículo 109 y disposición adicional novena de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dando lugar, si es estimatoria, a la inscripción del mérito o méritos correspondientes en el Registro de méritos autonómicos creado al efecto.

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

6. Registro de méritos autonómicos.—La Dirección General de Administración Local llevará un Registro relativo a los funcionarios de habilitación nacional con méritos autonómicos en la Comunidad de Madrid, en el que deberán inscribirse, para su efectividad

todos los méritos de dichos funcionarios. En tanto no se cree el Registro de méritos de determinación autonómica, será el Tribunal de Valoración quien comprobará y valorará los méritos alegados, de acuerdo con las reglas y puntuaciones establecidas en esta Resolución.

K) 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.

L) 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.

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

1. Méritos de determinación autonómica.—Tendrán la consideración de méritos correspondientes al conocimiento del valenciano, de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Generalitat Valenciana los siguientes:

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

b) Formación personal.—Se valorará la participación en los cursos de formación y perfeccionamiento que tengan por objeto las especialidades de la organización territorial

y normativa de la Comunidad Valenciana, con exclusión de los que formen parte de los procesos selectivos.

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

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

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

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

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

2. Valoración de los méritos.

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

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

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

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

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

2. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos.—Se valorará hasta un máximo de 1 punto los cursos de formación y perfeccionamiento específicos que, teniendo por objeto la formación en alguna de las áreas de conocimiento propios 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.

N) *Comunidad Autónoma del País Vasco (Acuerdo del Consejo de Gobierno de 8 de noviembre de 1988)*

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

Dos tercios de tal porcentaje, esto es, dos puntos a la valoración del conocimiento y trabajo desarrollados en torno al Estatuto de Autonomía, los Derechos Históricos, la regulación normativa del entramado institucional de la Comunidad Autónoma y la planificación de la normalización lingüística, con especial referencia a su aplicación en las Administraciones Públicas.

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

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

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

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

Sexta. *Valoración de méritos.*

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

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

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

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

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

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

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

Octava. *Resolución.*

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

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

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

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

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

Novena. *Coordinación de nombramientos.*

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

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

Décima. *Formalización de nombramientos.*—De acuerdo con el resultado de la coordinación en los casos de adjudicaciones múltiples y de las resoluciones de las Corporaciones en los restantes, la Dirección General de Cooperación Local procederá a

formalizar los nombramientos, a su envío a las Comunidades Autónomas y a su publicación en el plazo de un mes, en el «Boletín Oficial del Estado».

Undécima. Plazo posesorio.

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

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

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

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

Duodécima. Irrenunciabilidad y voluntariedad de los destinos.

1. 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.

2. 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. Las diligencias de cese y toma de posesión de los concursantes que accedan a un puesto de trabajo, de acuerdo con la resolución del concurso, deberán ser comunicadas a la Dirección General de Cooperación Local (Subdirección General de Estudios y Sistemas de Información Local, Plaza de España, 17, 28071 Madrid) y a la Comunidad Autónoma respectiva, dentro de los tres días hábiles siguientes a aquel en que se produzcan.

2. 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.

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.

Decimoquinta.—En la sede electrónica del Ministerio de Política Territorial (<http://www.map.es>), (Sistema de Información Local) se ofrece información adicional sobre este procedimiento.

Madrid, 22 de mayo de 2009.—La Directora General de Cooperación Local, María Tena García.

ANEXO I

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA

(Resolución de 22 de abril de 2009, de la Dirección General de Administración Local de la Junta de Andalucía, publicada en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 87, de 8 de mayo de 2009)

Tesorería

Provincia de Cádiz

Ayuntamiento de El Puerto de Santa María

Puesto: Tesorería. Código de puesto: 1126001.

Puntuación mínima:

Población a 1.01.2008: 86.288 habitantes.

Méritos específicos:

1) Experiencia profesional (máximo 5,00 puntos):

a) Por servicios prestados como Tesorero General de Ayuntamientos de municipios que tengan una población de al menos 85.000 habitantes: 0,17 puntos por cada mes completo de servicios, hasta un máximo de 2,50 puntos.

b) 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 el apartado anterior en Entidades Locales de Andalucía, se valorará aplicando al resultante de la puntuación obtenida en el apartado a) un coeficiente multiplicador de 2.

2) Conocimiento de la Administración Local (máximo 0,50 puntos):

Por haber alcanzado la categoría superior, dentro de la Subescala de Intervención-Tesorería: 0,50 puntos.

3) Otras titulaciones (máximo 2 puntos):

Por estar en posesión de al menos otra titulación de las exigidas para el acceso a la Subescala de Intervención-Tesorería: 2 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

a) Experiencia profesional: Certificado expedido por la Secretaría de los Ayuntamientos o entidades donde hubiera prestado 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.

b) Conocimiento de la Administración Local: Certificado expedido por el Encargado del Registro Central de Personal o copia compulsada del título de funcionario de carrera donde se reconozca la categoría superior.

c) Otras titulaciones: Copia compulsada del título universitario.

Realización de entrevista: No.

Pago de gastos: No.

Provincia de Córdoba

Ayuntamiento de Lucena

Puesto: Tesorería. Código de puesto: 1437001.

Puntuación mínima:

Población: Superior a 40.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Formación Académica (máximo 1,5 puntos).

Por estar en posesión de un título Universitario (Diplomado o superior), expedido por Universidad Pública española, aparte de la titulación necesaria para ingresar en la subescala a la que pertenece el puesto a cubrir: 1,5 puntos.

2. Conocimientos de la Administración Local (máximo 1 punto).

Por pertenecer a una de las subescalas de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal, aparte de la subescala a la que pertenece el puesto a cubrir: 1 punto.

3. Experiencia Profesional (máximo 3 puntos).

Por los servicios prestados en puestos de Tesorería reservados a Funcionarios con Habilitación Estatal, durante un periodo mínimo de 4 años, en municipios con población igual o superior a 39.000 habitantes y cuyo presupuesto consolidado haya superado en los últimos cinco ejercicios los 60.000.000 euros: 2 puntos.

Por la prestación de servicios en la Tesorería de Entidades Públicas Empresariales Locales: 1 punto.

4. Cursos de Formación y perfeccionamiento (máximo 1,75 puntos).

Por la realización de cursos de formación o perfeccionamiento sobre las materias de Contabilidad Pública de las Haciendas Locales o Gestión Financiera y Presupuestaria de las Haciendas Locales, con una duración igual o superior a 100 horas, y homologados por el INAP o IAAP a efecto de méritos generales o autonómicos: 0,70 puntos por cada curso.

Por realización de Cursos Master en Administración de Empresas, cuyo objeto sea la dirección y gestión financiera de sociedades mercantiles, con una duración mínima de 1.000 horas, impartido por escuelas de negocios de reconocido prestigio internacional: 0,5 puntos.

5. Actividad docente (máximo 0,25 puntos).

Por participar como ponente en cursos relacionados con las Haciendas Locales, organizados por Universidades u otros entes públicos: 0,25 puntos.

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

Realización de entrevista: No.

Provincia de Sevilla

Ayuntamiento de Tomares

Puesto: Tesorería. Código de puesto: 4146001.

Puntuación mínima: 7,5 puntos; 25% del total.

Población: 21.921 habitantes en el año 2008.

Méritos específicos:

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

I.1 Por haber desempeñado puesto de trabajo de Tesorería reservado a funcionario de Administración Local con habilitación de carácter estatal de la subescala de Intervención-Tesorería, con nombramiento definitivo en Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Andalucía, con población superior a 20.000 habitantes por un período continuado en el mismo Ayuntamiento no inferior a 5 años: 3 puntos.

II. Formación y perfeccionamiento. La puntuación máxima que se puede obtener en este apartado II es de 1,5 puntos.

II.1 Curso sobre las funciones de Intervención-Tesorería en las Entidades Locales, de al menos 32 horas: 0,45 puntos.

2. Curso sobre el Patrimonio y Bienes de las Entidades Locales de, al menos 20 horas de duración: 0,30 puntos.

3. Curso sobre el Nuevo Plan de Contabilidad, de al menos 18 horas: 0,75 puntos.

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

1. Por tener la categoría superior en la Subescala Intervención-Tesorería: 0,50 puntos.

2. Por haber desempeñado con nombramiento definitivo puesto de trabajo reservado a funcionario de Administración Local con habilitación de carácter estatal de alguna de las otras dos subescalas de funcionarios con habilitación de carácter estatal distintas de la Intervención-Tesorería en Ayuntamiento de la Comunidad Autónoma Andaluza, por un período continuado en el mismo Ayuntamiento no inferior a cinco años: 1,75 puntos.

3. Haber sido miembro, titular o suplente, de Tribunales de Selección de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal 0.75 puntos.

Medios de acreditación y valoración: Para la acreditación de los servicios prestados en los puestos y funciones referidos, así como la población, se presentará certificado expedido por las Entidades correspondientes.

Los cursos se acreditarán mediante fotocopia del Diploma o Título debidamente expedido o compulsado por el Secretario de la Corporación.

La pertenencia a otra subescala y la categoría superior se acreditarán mediante fotocopia compulsada por el Secretario de la Corporación del título expedido por el MAP, y el desempeño de las funciones mediante certificado de servicios expedido por dicho organismo.

En el caso de la designación como miembro del Tribunal de selección de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal, 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.

Pago de gastos: No.

Secretaría, Categoría de Entrada

Provincia de Almería

Ayuntamiento de Mojácar

Puesto: Secretaría de clase segunda. Código de puesto: 0431501.

Puntuación mínima:

Población a 1 de enero de 2007: 6.507 habitantes.

Méritos específicos: Se valorarán con 7,5 puntos la prestación de servicios por un período superior a 12 meses en un puesto de trabajo reservado a Funcionarios de

Administración Local con habilitación de carácter estatal, en la Subescala de Secretaría, Categoría de Entrada, mediante nombramiento definitivo, provisional o en comisión de servicios en Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma Andaluza, que cuenten con una población de derecho superior a 6500 habitantes y con un presupuesto superior a 12.000.000 euros, en los que concurren todas y cada una de las siguientes características:

1. Que comprendan en su término municipal litoral costero con problemática turística, con una realidad socioeconómica de gran estacionalidad en la población.
2. Le sea de aplicación la vigente Ley de Costas.
3. Por haber acumulado las funciones de Secretaría y Tesorería, con reconocimiento de acumulación autorizado por autoridad competente.
4. Que se ubique dentro del término municipal un Lugar de Interés Comunitario (LIC).

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

Medios de acreditación y valoración:

1. Experiencia profesional: Certificado expedido por la Secretaría de la Corporación donde se hubieren prestado servicios, haciendo constar las circunstancias de la Corporación que se puntúan en estas Bases, así como el tiempo de prestación de los mismos en el puesto desempeñado.
2. Realización de entrevista: El Tribunal podrá celebrar entrevista con el concursante o concursantes que considere convenientes, para la concreción de los méritos específicos o de determinación autonómica.

Provincia de Cádiz

Ayuntamiento de Medina Sidonia

Puesto: Secretaría de clase segunda. Código de puesto: 1122001.

Puntuación mínima:

Población: superior a 10.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Experiencia profesional:

a) Por servicios prestados en puestos de trabajo de Secretaría General reservados a la subescala de Secretaría, categoría de Entrada, cualquiera que haya sido la forma de provisión, en los que se haya desempeñado la dirección de una Escuela Municipal de Policía Local en la Comunidad Autónoma Andaluza: 0,20 puntos por mes o fracción efectiva de servicio, hasta un máximo de 4,00 puntos.

b) Por haber impartido clases en una Escuela Municipal de Policía Local en la Comunidad Autónoma Andaluza (2,50 puntos máximo):

Hasta 10 horas: 0,50 puntos.

De 10 a 20 horas: 1,00 punto.

De 20 a 30 horas: 2,00 puntos.

Más de 30 horas: 2,50 puntos.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento: organizados o convocados por entidades públicas, tales como Universidades, INAP o Institutos de Administración Pública de las Comunidades Autónomas, que tengan por objeto la formación en la materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo en la Comunidad Autónoma de Andalucía (máximo 1 punto):

De hasta 50 horas: 0,20 puntos.

De 50 a 150 horas: 0,40 puntos.

De 150 a 200 horas: 0,60 puntos.

De 200 a 250 horas: 0,80 puntos.

Más de 250 horas: 1,00 punto.

Medios de acreditación y valoración: Los méritos relativos a la experiencia profesional se acreditarán mediante certificado expedido por el organismo u organismos competentes.

Los méritos de formación se acreditarán mediante originales o copia compulsada del título, diploma o justificante acreditativo de haberse cursado la acción formativa expedido por el órgano competente para ello y que incluya el número de horas lectivas que ha comprendido la actividad.

Realización de entrevista: Sí.

Pago de gastos: No.

Ayuntamiento de Villamartín

Puesto: Secretaría de clase segunda. Código de puesto: 1140001.

Puntuación mínima:

Población a 1 de enero de 2007: 12.291 habitantes.

Méritos específicos:

1. Experiencia profesional.

a) Por servicios prestados en Ayuntamientos en puestos reservados a Funcionarios con Habilitación de carácter Estatal correspondiente a la Subescala de Secretaría, Categoría de Entrada, como funcionario de carrera en nombramiento definitivo: 0,09 puntos por mes de servicio (máximo: 1 punto).

b) Por servicios prestados en Ayuntamientos en puestos reservados a Funcionarios con Habilitación de carácter Estatal correspondiente a la Subescala de Secretaría, Categoría de Entrada, como funcionario de carrera ya sea en provisional, en comisión de servicios o acumulado: 0,09 puntos por mes de servicio (máximo: 1 punto).

c) La valoración de los servicios prestados a que se refiere la letra a) apartado 1 se incrementará, por razón de permanencia continuada de más de tres años, en el mismo puesto de trabajo reservado como funcionario con habilitación de carácter estatal, correspondiente a la Subescala de Secretaría, Categoría de Entrada, en 1,5 puntos.

2. Por Titulación Académica (máximo 1 punto).

Licenciatura en Ciencias Políticas y de la Administración: 1 punto.

Otras Licenciaturas exigibles para acceder a la Subescala de Secretaría, Categoría de Entrada: 0,5 puntos.

3. Por haber superado los dos primeros ejercicios del proceso selectivo de Secretaría-Intervención (máximo 0,4 puntos.)

4. Por Cursos de Formación y Perfeccionamiento:

a) Por Cursos sobre Gestión de Servicios Públicos, con una duración mínima de 30 horas lectivas: 0,4 puntos por cada curso (máximo: 0,4 puntos).

b) Por Curso sobre Concesión Administrativa, con una duración mínima de 30 horas: 0,4 puntos (máximo 0,4 puntos).

c) Por Curso sobre Novedades Normativas de Aplicación en Entidades Locales, con una duración mínima de 25 horas: 0,4 puntos (máximo 0,4 puntos).

d) Por Curso sobre Nuevo Régimen Jurídico de las Entidades Locales con una duración mínima de 30 horas lectivas: 0,4 puntos (máximo 0,4 puntos).

e) Por Curso sobre Derecho Urbanístico con una duración mínima de 200 horas lectivas: 1 punto (máximo: 1 punto.)

Los cursos tendrán que haber sido impartidos a partir de 2004, con la finalidad de salvaguardar la vigencia de las materias impartidas.

Medios de acreditación y valoración:

Méritos 1: Certificación expedida por los Ayuntamientos o entidades en cuestión.

Méritos 2: Copia compulsada del Título.

Méritos 3: Certificación del INAP.

Méritos de Cursos:

Sólo se aceptarán cursos impartidos por el INAP u organismo similar de Comunidad Autónoma o bien por Centros o Colegios Oficiales en colaboración con 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: 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 Dúrcal

Puesto: Secretaría de clase segunda. Código de puesto: 1831501.

Puntuación mínima:

Población: 7.152 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, existiendo en el ámbito del Parque Natural explotaciones de yacimientos minerales del art. 3 de la Ley 22/1973 de 21 de julio, de Minas, y que dispone conforme la relación de puestos de trabajo, de un puesto de colaboración, del artículo 2, letra g), del Real Decreto 1732/94, de 29 de julio, reservado a habilitados estatales.

A la vista de los peculiares problemas jurídicos que genera la existencia de explotaciones de yacimientos minerales en el ámbito del Parque Natural y dado que deben existir relaciones de colaboración inmediata, sustitución y encomienda entre la Secretaría General de la Corporación y el puesto del artículo 2, letra g), del Real Decreto 1732/94, de 29 de julio, reservado a habilitados estatales, se valoran especialmente, los servicios prestados en municipios incluidos en Parque Natural y Nacional, con explotaciones de yacimientos minerales dentro del Parque Natural y que dispongan de puestos de colaboración regulados en el artículo 2, letra g), del Real Decreto 1732/94, de 29 de julio, y en cumplimiento del artículo 17 del Real Decreto 1732/94, de 29 de julio, con características similares y relevantes profesionalmente a las del municipio de Dúrcal:

1.1 Por servicios prestados en puestos reservados a funcionarios con habilitación de carácter estatal, en Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Andalucía, incluidos en Parque Natural y Nacional, con explotaciones de yacimientos minerales del artículo 3 de la Ley 22/1973, de 21 de julio, de Minas, dentro del ámbito del Parque Natural o Nacional y que dispongan actualmente de puestos de colaboración regulados en el artículo 2, letra g), del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio: 0,08 puntos por mes o fracción efectiva de servicio hasta un máximo de 6 puntos.

Para ser tenidos en cuenta los servicios prestados, el candidato deberá haber desempeñado puestos reservados a habilitados estatales, en virtud de nombramientos efectuados por autoridad competente, mediante cualquiera de las formas de provisión previstas legalmente, en municipios de la Comunidad Autónoma de Andalucía, incluidos en Parque Nacional y Natural, en los que existan explotaciones de yacimientos minerales en el ámbito del Parque Natural o Nacional, y que dispongan de puestos de colaboración del artículo 2, letra g), del Real Decreto 1732/1994.

2. Cursos de Formación y perfeccionamiento.

2.1 Por la asistencia a cursos sobre temas de competencias y responsabilidades municipales en actividades de ocio en espacios abiertos, espectáculos y actividades recreativas en Andalucía, homologados por el IAAP o Institutos de Administración Pública de las CCAA, con una duración no inferior a 15 horas lectivas: 0,75 puntos por curso.

2.2 Por la asistencia a cursos sobre la Reforma del Estatuto de Andalucía: Su incidencia en el Régimen Local Andaluz, impartidos u homologados INAP y IAAP con una duración no inferior a 15 horas lectivas: 0,75 puntos por curso.

El máximo de puntos por los apartados 2.1 y 2.2 será de 1,50 puntos.

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.

Pago de gastos:

Ayuntamiento de El Padul

Puesto: Secretaría de clase segunda. Código de puesto: 1863501.

Puntuación mínima:

Población:

Méritos específicos:

1. Titulación, Cursos de formación y perfeccionamiento (puntuación máxima 2 puntos):

Por estar en posesión de título de Especialización en Planificación y Gestión Urbanística, con un número de horas lectivas de al menos 100 horas, expedido u homologado por el Instituto Nacional de Administración Pública o por el Instituto Andaluz de Administración Pública, siendo impartidos con posterioridad al 1 de enero de 2006, con la finalidad de salvaguardar la vigencia de las materias impartidas: 0,25 puntos hasta un máximo de 0,25 puntos.

Por estar en posesión de título de Especialización en Gestión Pública Local, con un número de horas lectivas de al menos 100 horas, expedido u homologado por el Instituto Nacional de Administración Pública, o por el Instituto Andaluz de Administración Pública, siendo impartidos con posterioridad al 1 de enero de 2007, con la finalidad de salvaguardar la vigencia de las materias impartidas: 0,25 puntos hasta un máximo de 0,25 puntos.

Por estar en posesión de título de Especialización en Derecho Público Local con un número de horas lectivas de al menos 100 horas, expedido u homologado por el Instituto Nacional de Administración Pública, siendo impartidos con posterioridad al 1 de enero de 2008, con la finalidad de salvaguardar la vigencia de las materias impartidas: 0,25 puntos hasta un máximo de 0,25 puntos.

Por estar en posesión de títulos de Especialización en Gestión Financiera y Presupuestaria Público Local con un número de horas lectivas de al menos 100 horas, expedido u homologado por el Instituto Nacional de Administración Pública o por el Instituto Andaluz de Administración Pública: 0,25 puntos hasta un máximo de 0,25 puntos.

Por curso con aprovechamiento sobre Función Directiva de las Administraciones Públicas con un número de horas lectivas de al menos 140 horas, expedido u homologado por el Instituto Andaluz de Administración Pública: 0,50 puntos hasta un máximo de 0,50 puntos.

Por asistencia a curso sobre Protocolo y Relaciones Institucionales en los Gobiernos Locales expedido u homologado por el Instituto Nacional de Administración Pública o por el Instituto Andaluz de Administración Pública: 0,20 puntos hasta un máximo de 0,20 puntos.

Por cursos de formación y perfeccionamiento no comprendidos en el apartado anterior, sobre materias relacionadas con la Administración Local impartidos y homologados por el

Instituto Nacional de Administración Pública o por el Instituto Andaluz de Administración Pública:

De 15 a 20 horas lectivas: 0,10 puntos hasta un máximo de 0,10 puntos.

De 16 a 26 horas lectivas: 0,10 puntos hasta un máximo de 0,10 puntos.

De más de 26 horas lectivas: 0,10 puntos hasta un máximo de 0,10 puntos.

2. Experiencia: (Puntuación máxima 5,5 puntos)

Por haber desempeñado funciones reservadas a funcionarios de Administración Local con Habilitación de carácter nacional, Subescala de Secretaría categoría de entrada, en virtud de nombramiento efectuado por autoridad competente, en un Ayuntamiento de la Comunidad Autónoma de Andalucía en los que concurren simultáneamente todas y cada una de las siguientes características:

Que corresponda a municipios que tengan una población comprendida entre 10.500 y 12.000 habitantes y que esté integrado en el Plan de Ordenación del Área Metropolitana de Granada y que esté integrado en una Mancomunidad de Municipios y que cuente con medios propios de difusión: 0,10 por mes hasta un máximo de 2 puntos.

Por haber desempeñado funciones reservadas a funcionarios de Administración Local con Habilitación de carácter estatal, Subescala de Secretaría-Intervención, 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 incluido en Parque Nacional: 0,10 por mes hasta un máximo de 2 puntos.

Por haber desempeñado funciones reservadas a funcionarios de Administración Local con Habilitación de carácter estatal, Subescala de Secretaría-Intervención, en virtud de nombramiento efectuado por autoridad competente, en municipios con población de derecho no superior a 1.600 habitantes y en cuyo término municipal se haya promovido un Proyecto Singular de Desarrollo Local y Urbano: 0,20 por mes hasta un máximo de 1,5 puntos.

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.

Pago de gastos:

Provincia de Málaga

Ayuntamiento de Benalmádena

Puesto: Vicesecretaría, clase segunda. Código de puesto: 2925001.

Puntuación mínima:

Población a 1 de enero de 2008: 55.960 habitantes.

Méritos específicos:

Experiencia profesional (puntuación máxima 5 puntos).

En este apartado, a solicitud de la Junta de Andalucía, y en uso de la atribución contenida en el artículo 19 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, se hace constar que advertido error en la publicación efectuada en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía»:

Donde dice: «Por servicios prestados durante al menos un mes, en el desempeño de puestos de trabajo de colaboración a la Secretaría General, reservados a Funcionario con Habilitación de Carácter Estatal, en la subescala de secretaría, categoría de entrada, mediante nombramiento definitivo, provisional o en comisión de servicios, en Ayuntamientos de Municipios que, teniendo una población de derecho superior a 50.000 habitantes, cuenten al menos con un Puerto Deportivo, se encuentre integrado en un Consorcio de Transportes, posea la declaración autonómica como municipio turístico de acuerdo con la normativa andaluza o bien normativa homologable, con una población de derecho superior a 400.000 habitantes: 5,00 puntos.

En este caso, será necesario que dichas características concurren simultáneamente durante todo el tiempo en que el candidato haya desempeñado la plaza».

Debe decir: «Por servicios prestados durante al menos un mes, en el desempeño de puestos de trabajo de colaboración a la Secretaría General, reservados a Funcionario con Habilitación de Carácter Estatal, en la subescala de secretaría, categoría de entrada, mediante nombramiento definitivo, provisional o en comisión de servicios, en Ayuntamientos de Municipios que, teniendo una población de derecho superior a 50.000 habitantes, cuenten al menos con un Puerto Deportivo, se encuentre integrado en un Consorcio de Transportes, posea la declaración autonómica como municipio turístico de acuerdo con la normativa andaluza o bien normativa homologable, con una antigüedad de al menos cinco años, y perteneciente a una Mancomunidad de Municipios con población de derecho superior a 400.000 habitantes: 5,00 puntos.

En este caso, será necesario que dichas características concurren simultáneamente durante todo el tiempo en que el candidato haya desempeñado la plaza».

Cursos de formación y perfeccionamiento (puntuación máxima 2,5 puntos).

Curso que verse íntegramente sobre función directiva en Administraciones Públicas, no inferior a 140 horas lectivas: 1 punto.

Curso que verse íntegramente sobre gestión práctica Urbanismo en Andalucía, no inferior a 60 horas lectivas: 0,75 puntos.

Curso que verse íntegramente sobre planificación y gestión urbanística, no inferior a 80 horas lectivas: 0,75 puntos.

Los cursos habrán de estar impartidos por el IAAP, INAP o cualquier otro centro oficial, siempre que hayan sido homologados por el IAAP, INAP a efectos del baremo de méritos generales o autonómicos de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal.

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

1. Experiencia profesional: La experiencia profesional se justificará presentando, en original o fotocopia compulsada, certificado de los servicios prestados expedidos por las Entidades Locales, haciendo constar las circunstancias de la Corporación que se puntúan en estas Bases, así como el puesto desempeñado.

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

Los cursos tendrán que haber sido impartidos con posterioridad al 1 de septiembre de 2007 con la finalidad de salvaguardar la vigencia de las materias impartidas.

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

El Tribunal podrá recabar de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados, sin perjuicio de que los interesados puedan aportar aquella documentación que

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

Realización de entrevista: No.

Pago de gastos: No.

Ayuntamiento de Cártama

Puesto: Secretaría de clase segunda. Código de puesto: 2938001.

Puntuación mínima: 25% del total.

Población: 18.865 habitantes.

Méritos específicos:

Cursos: Máximo: 0,40 puntos.

Formación específica sobre las especialidades en Derecho Administrativo local andaluz y urbanístico de Andalucía: 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 las especialidades en derecho Administrativo local Andaluz y urbanístico de Andalucía y que tengan una duración igual o superior a 40 horas lectivas. Por cada curso 0,20 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.

Experiencia: Máximo: 7,10 puntos.

Conocimiento y experiencia en el desempeño de funciones reservadas a funcionarios con habilitación de carácter estatal en puestos de colaboración inmediata a la Secretaría en municipios de relevancia territorial según la LOUA e integrados en algún Consorcio de Transportes, así como que el Municipio participe o hubiere participado mayoritariamente en una empresa pública cuyo objeto social sea el desarrollo agrario y pesquero de Andalucía: 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 Ayuntamiento respectivo o cualquier otro medio de prueba que admite el Tribunal.

Conocimiento y experiencia en el desarrollo de funciones reservadas a funcionarios con habilitación de carácter estatal de la Subescala de Secretaría, en Ayuntamientos de Municipios que cuenten con al menos once entidades singulares de población reconocidas por el Instituto Nacional de Estadística: 1 punto por cada año completo y continuado de servicios, hasta un máximo de 2 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.

Conocimiento y experiencia en funciones desarrolladas en una Gerencia de Urbanismo como Técnico Superior: 0,35 por mes completo trabajado y continuado de servicios con un máximo de 2,10 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Realización de entrevista: No.

Intervención-Tesorería, Categoría de Entrada

Provincia de Cádiz

Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera

Puesto: Viceintervención, clase segunda. Código de puesto: 1114001.

Puntuación mínima:

Población:

Méritos específicos:

1. Experiencia profesional (máximo 5 puntos):

a) Por servicios en puestos de trabajo de Intervención de Categoría Superior con nivel de complemento de destino 30, cualquiera que haya sido la forma de provisión, siempre y cuando los Ayuntamientos cuenten con población inferior a 20.000 habitantes y posean la declaración autonómica como Municipio Turístico de Andalucía con una antigüedad mínima de un año: 0,10 puntos por mes o fracción efectiva de servicio, hasta un máximo de 2 puntos.

b) Por servicios prestados en puestos de trabajo de colaboración inmediata a la Intervención, reservados a la Subescala de Intervención-Tesorería, Categoría de Entrada, cualquiera que haya sido la forma de provisión, en Ayuntamientos que posean la declaración autonómica como Municipio Turístico de Andalucía con una antigüedad mínima de un año y población superior a 72.000 habitantes: 0,35 puntos por mes o fracción efectiva de servicio, hasta un máximo de 3 puntos.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento (máximo 2,50 puntos):

Por haber realizado algún Master Universitario sobre Organización y Gestión de Entidades Locales, de al menos 500 horas lectivas: 2,50 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

1. Experiencia profesional: certificado expedido por la Secretaría de los Ayuntamientos donde hubiera prestado 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. A efectos de acreditar la declaración como Municipio Turístico de Andalucía, de acuerdo al Decreto 158/2002, de 28 de mayo, de Municipio Turístico, modificado por el Decreto 70/2006, de 21 de marzo, se adjuntará copia del «BOJA» donde se publicó.

2. Los méritos de formación se acreditarán mediante copia compulsada del diploma del Master correspondiente, con indicación del número de horas lectivas.

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. Pago de gastos: No.

Provincia de Málaga

Ayuntamiento de Archidona

Puesto: Intervención de clase segunda. Código de puesto: 2917001.

Puntuación mínima:

Población a 31.12.2008: Superior a 8.800 habitantes.

Méritos específicos:

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

Por realización de uno o más cursos sobre Derecho Administrativo Local Andaluz, con una duración mínima de 140 horas lectivas, impartido por Organismo Público Oficial o Institución Privada con homologación por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) o el Instituto Andaluz de Administración Pública (IAAP): 1 punto.

Por realización de algún curso superior sobre la Nueva Ley de Contratos del Sector Público 30/2.007, impartido por Organismo Público Oficial o Institución Privada con homologación por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) o el Instituto Andaluz de Administración Pública (IAAP): 0,5 puntos.

Por realización de algún curso sobre la Actividad Subvencional de la Administración Local, impartido por Organismo Público Oficial o Institución Privada con homologación por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) o el Instituto Andaluz de Administración Pública (IAAP): 0,5 puntos.

Experiencia Profesional:

Por haber prestado servicios en Municipio de Andalucía que esté declarado Conjunto Histórico: 1,5 puntos.

Por servicios prestados en el puesto de Intervención de un Municipio, perteneciente al ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Andalucía, cuya población fuere igual o superior a los 8.800 habitantes y que cuente en su estructura organizativa, con al menos un Instituto de Patrimonio y un Patronato Deportivo. Criterio de Valoración: 0,40 puntos por mes de servicio. Máximo: 2,40 puntos.

Por servicios prestados en el puesto de Intervención de un Municipio de Categoría de Entrada perteneciente a la Comunidad Autónoma de Andalucía, cuya población no supere los 9000 habitantes, que cuente en su término municipal con canteras de extracción de áridos y que cuente en su estructura organizativa con al menos una sociedad anónima para la gestión del suelo municipal. Criterio de Valoración: 0,20 puntos por mes de servicio. Máximo: 1,60 puntos.

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

Los cursos tendrán que haber sido impartidos a partir del año 2.007 incluido, con el objeto de garantizar y salvaguardar la vigencia y actualización de las materias impartidas.

Realización de entrevista: No.

Secretaría-Intervención

Provincia de Cádiz

Ayuntamiento de Castellar de la Frontera

Puesto: Secretaría de clase tercera. Código de puesto: 1112001.

Puntuación mínima:

Población a 31.12.08: 3.211 habitantes.

Méritos específicos:

Experiencia Profesional: Máximo 5,50 puntos.

a) Por servicios prestados en el puesto de Secretaría-Intervención, como Funcionario de Administración Local con habilitación estatal, en municipio con población de derecho no superior a 5.000 habitantes, cuyo término municipal se encuentre enclavado, en todo o en parte, en un Parque Natural, y con bien de interés cultural: 0,045 puntos por mes de servicio. Máximo: 2 puntos.

b) Por servicios prestados en puesto de Secretaría-Intervención en un Consorcio de Transportes de Área Metropolitana: 0,10 puntos por mes de servicio. Máximo: 3,5 puntos.

Cursos de Formación y Perfeccionamiento: Máximo 2 puntos.

Por estar en posesión del diploma o título debidamente expedido, en las materias que a continuación se relacionan, impartidos por el INAP, IAAP u organismos o colegios oficiales, pero homologados a efectos de baremo de méritos generales o autonómicos:

Contabilidad y gestión financiera y presupuestaria de las haciendas locales, con un máximo de 0,70 puntos.

Derecho administrativo local andaluz, régimen urbanístico y la ordenación del territorio en Andalucía, disciplina urbanística, servicios públicos locales y nueva ley de contratos, con un máximo de 1,30 puntos.

Los cursos se valorarán con arreglo a la siguiente escala:

De 100 o más horas: 0,60 puntos por curso.

De 80 o más horas: 0,40 puntos por curso.

De 35 o más horas: 0,20 puntos por curso.

De 15 o más horas: 0,10 puntos por curso.

Medios de acreditación y valoración:

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

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación expedida por el Ayuntamiento o Consorcio donde se hayan prestado sus servicios.

Los cursos se acreditarán mediante la presentación del original o copia cotejada del diploma o certificado de asistencia.

Los cursos tendrán que haber sido impartidos con posterioridad al 1 de enero de 2005 con la finalidad de garantizar la vigencia de las materias impartidas.

Realización de entrevista: No.

Provincia de Córdoba

Ayuntamiento de Benamejí

Puesto: Vicesecretaría-Intervención, clase tercera. Código de puesto: 1410001.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre de 2007: 5.122 habitantes.

Méritos específicos:

1. Experiencia profesional: (Puntuación máxima 5,5 Puntos).

1.1 Por haber desempeñado funciones reservadas a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal, Subescala Secretaría-Intervención, en virtud de nombramiento efectuado por autoridad competente, en Ayuntamientos de Municipios con población de derecho superior a 5.000 habitantes con Presupuesto municipal aprobado igual o superior a 4.800.000 euros, y en el que concurren todas y cada una de las siguientes características:

Estar dividido en dos núcleos de población, el menor de los cuales tenga una población de derecho de al menos 155 habitantes y se encuentre reconocido por el INE.

Que se encuentre asociado a una Fundación Intermunicipal que fomente el desarrollo turístico de los municipios que la integran.

Que cuente con un monumento declarado como Bien de Interés Cultural.

Por cada mes de servicio, 0,18 puntos, y hasta un máximo de 4,5 puntos. En ningún caso se valorarán las fracciones inferiores al mes.

1.2 Por haber desempeñado funciones reservadas a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal, Subescala Secretaría-Intervención, en puestos de colaboración inmediata a la Secretaría-Intervención de municipios que reúnan todos y cada uno de las características a que hace referencia el apartado 1.1 de las presentes Bases, se valorará con 0,166 por mes, hasta un máximo de 1 punto.

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

2.1 Por la realización de Cursos o Seminarios con sustantividad propia que se encuentren englobados dentro del Programa Docente de un Master en Derecho Autonómico y Local (0,50 puntos por curso o seminario superado, hasta un máximo de 1,50 puntos).

2.2 Por la realización de cursos que versen íntegramente sobre contenidos especializados y relativos a la Unión Europea y tengan una duración igual o superior a 100 horas lectivas. Por cada curso, 0,50 puntos, hasta un máximo de 0,50 puntos).

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

Los méritos contemplados en el apartado primero, mediante la presentación del certificado correspondiente expedido por el Ayuntamiento o bien fotocopia compulsada de documento acreditativo.

Los méritos contemplados en el apartado 2.1, se acreditarán mediante copia compulsada del certificado de superación expedido por el centro que imparta los cursos.

Los méritos contemplados en el apartado 2.2, se acreditarán mediante la presentación del original o copia compulsada del certificado acreditativo de la asistencia a los mismos.

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

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

Realización de entrevista: No.

Provincia de Granada

Ayuntamiento de Baza

Puesto: Viceintervención, clase tercera. Código de puesto: 1811001.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Población:

Méritos específicos:

Experiencia Profesional: Hasta 5 puntos.

Por cada año de servicios prestados como Responsable Económico Administrativo de una Iniciativa Leader: 0,5 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos.

Por cada año de servicios prestados como Secretario-Interventor de una Mancomunidad de Municipios: 0,5 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

Por cada año de servicios prestados como Secretario de un Consorcio de Municipios: 0,5 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos.

1. Formación y Perfeccionamiento: Hasta 2,5 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 IMP: 0,25 puntos por curso, máximo 0,25 puntos.

Por la asistencia con aprovechamiento a cursos sobre Especialización en Contabilidad Pública de las Haciendas Locales, con una duración no inferior a las 100 horas, convocados, impartidos u homologados por el INAP o IMP: 0,25 puntos por curso, máximo 0,25 puntos.

Por la asistencia con aprovechamiento a cursos sobre Especialización en Gestión Financiera y Presupuestaria de las Haciendas Locales, con una duración no inferior a las 100 horas, convocados, impartidos u homologados por el INAP o IMP: 0,25 puntos por curso, máximo 0,25 puntos.

Por la asistencia con aprovechamiento a cursos sobre Especialización en Disciplina Urbanística, con una duración no inferior a las 80 horas, convocados, impartidos u homologados por el INAP o IMP: 0,25 puntos por curso, máximo 0,25 puntos.

Por la asistencia a cursos sobre Inteligencia Emocional: Comunicación, Resolución de Conflictos y Rendimiento con una duración no inferior a las 16 horas, convocados, impartidos u homologados por el INAP o IMP: 0,25 puntos por curso, máximo 0,25 puntos.

Por la asistencia a cursos sobre la Reforma del Estatuto de Andalucía: su Incidencia en el Régimen Local Andaluz con una duración no inferior a las 16 horas, convocados, impartidos u homologados por el INAP o IMP: 0,25 puntos por curso, máximo 0,25 puntos.

Por la asistencia a cursos sobre la Carrera Administrativa de los Funcionarios Públicos: Especial Referencia a la Administración Local con una duración no inferior a las 16 horas, convocados, impartidos u homologados por el INAP o IMP: 0,25 puntos por curso, máximo 0,25 puntos.

Por la asistencia a cursos sobre Presupuesto y Contabilidad Pública Local: Sical con una duración no inferior a las 35 horas, convocado al amparo del Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas: 0,25 puntos por curso, máximo 0,25 puntos.

Por la asistencia a cursos sobre Perfeccionamiento para el Personal de las Corporaciones Locales con una duración no inferior a las 60 horas, convocados, impartidos u homologados por el INAP o IMP: 0,25 puntos por curso, máximo 0,25 puntos.

Por la asistencia a cursos sobre Contabilidad, Informática y Desarrollo Presupuestario con una duración no inferior a las 50 horas, convocados, impartidos u homologados por el INAP o IMP: 0,25 puntos por curso, máximo 0,25 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.

3. La experiencia Profesional se acreditará mediante certificación expedida por el Ayuntamiento o Entidad en que se hayan prestado.

4. Solo se computarán aquellos méritos obtenidos o computados hasta la fecha de aprobación de las presentes bases, debiendo relacionarse siempre en la solicitud y acreditarse documentalmente.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Beas de Granada

Puesto: Secretaría de clase tercera. Código de puesto: 1811501.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre anterior: 1.063 habitantes.

Méritos específicos:

A) Experiencia profesional:

Por haber prestado servicios donde el Secretario-Interventor, mediante nombramiento efectuado por autoridad competente, preste servicios como Responsable Administrativo Financiero en Grupos de Desarrollo Rural, en Ayuntamiento de municipio de la Comunidad Autónoma Andaluza, que cuente con menos de 1.500 habitantes, por cada mes de prestación de dicho servicio 2 puntos con un máximo de 6 puntos.

Formación y perfeccionamiento:

Por asistencia a cursos que versen sobre La reforma del Estatuto de Andalucía: Su incidencia en el Régimen Local Andaluz, con una duración como mínimo de 20 horas lectivas: 1 punto.

Por estar en posesión de Diploma de Especialización en Contabilidad Pública de las Haciendas Locales, con un trabajo de evaluación calificado como apto, con una duración como mínimo de 100 horas lectivas: 0,50 puntos.

Los cursos tendrían que haber sido impartidos con posterioridad a 1 de enero de 2007, con el fin de salvaguardar la vigencia de las materias impartidas.

Medios de acreditación y valoración:

La experiencia profesional se acreditará mediante la presentación del certificado expedido por el Ayuntamiento o entidad en la que se hayan prestado los servicios.

Los cursos se acreditarán de forma especial mediante la presentación del original o copia compulsada acreditativa del mismo.

Realización de entrevista:

Agrupación de Cacín
(Cacín–Santa Cruz del Comercio)

Puesto: Secretaría de clase tercera. Código de puesto: 1816001.

Puntuación mínima:

Población a 1 de enero de 2009: 1.379 (cifra total de la agrupación).

Méritos específicos:

a) Experiencia Profesional:

Por haber prestado servicios de Secretaría-Intervención en Agrupación entre Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma Andaluza de menos de 1.500 habitantes entre los dos municipios, en cualquiera de las formas de provisión admitidas para funcionarios con habilitación estatal, por cada mes de servicio 0,50 puntos con un máximo de 5,50 puntos.

b) Formación y Perfeccionamiento:

Por asistencia a cursos sobre las Competencias municipales en materia de espectáculos y actividades recreativas y de ocio en Andalucía: 0,70 puntos.

Por asistencia a cursos sobre Contabilidad pública Local, con una duración mínima de 90 horas: 0,30 puntos.

Por asistencia a cursos sobre los Servicios públicos locales, con una duración mínima de 50 horas: 1 punto.

Los cursos tendrán que haber sido impartidos con posterioridad a 1 de enero de 2007, con el fin de salvaguardar la vigencia de las materias impartidas.

Medios de acreditación y valoración:

La experiencia profesional se acreditará mediante la presentación del certificado expedido por el Ayuntamiento o entidad en la que se hayan prestado los servicios.

Los cursos se acreditarán de forma especial mediante la presentación del original o copia compulsada acreditativa del mismo.

Realización de entrevista:

Ayuntamiento de Cadiar

Puesto: Secretaría de clase tercera. Código de puesto: 1816501.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre anterior: 1642 habitantes.

Méritos específicos:

Experiencia Profesional:

Por haber prestado servicios donde el Secretario-Interventor, mediante nombramiento efectuado por autoridad competente, en Ayuntamientos de municipios de la Comunidad Autónoma Andaluza, ubicadas en parques nacionales, zona BIC (bienes de interés cultural) que cuente con más de 1.500 habitantes, en cualquiera de las formas de provisión admitidas para funcionarios con habilitación estatal, por cada mes de servicio 0,50 puntos, con un máximo de 5,00 puntos.

Formación y Perfeccionamiento:

Por asistencia a cursos sobre Instrumentos de Ordenación de la Función Pública, con una duración mínima de 20 horas lectivas: 0,75 puntos.

Por asistencia a cursos sobre el Estatuto Básico del Empleado Público en el ámbito local, con una duración mínima de 20 horas lectivas: 0,75 puntos.

Por asistencia a cursos sobre Especialización en Gestión Financiera y Presupuestaria con una duración mínima de 50 horas: 1 punto.

Los cursos tendrían que haber sido impartidos con posterioridad a 1 de enero de 2007, con el fin de salvaguardar la vigencia de las materias impartidas.

Medios de acreditación y valoración:

La experiencia profesional se acreditará mediante la presentación del certificado expedido por Ayuntamiento o entidad en la que se hayan prestado los servicios.

Los cursos se acreditarán de forma especial mediante la presentación del original o copia compulsada acreditativa del mismo.

Realización de entrevista:

Ayuntamiento de Montefrío

Puesto: Vicesecretaría-Intervención, clase tercera. Código de puesto: 1856001.

Puntuación mínima:

Población a 1 de enero 2.008: 6.357 habitantes (INE).

Méritos específicos: Dadas las necesidades específicas del Excmo. Ayuntamiento de Montefrío, se establecen los siguientes méritos específicos, hasta un máximo de 7,5 puntos, de conformidad con lo previsto en el art. 17 del RD 1732/1994 y el Art. 5 de la Orden del MAP de 10 de agosto de 1994:

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

a) Se valorará con 0,21 puntos cada mes efectivo de servicios, con un máximo de 4,5 puntos, el haber prestado servicios, por un periodo superior a 18 meses, en puesto reservado a funcionarios de administración local con habilitación de carácter estatal, Subescala Intervención, categoría de Entrada, mediante nombramiento definitivo, provisional o comisión de servicios, en Ayuntamientos de municipios de la Comunidad Autónoma de Andalucía, que cuenten con una población a 1 de enero de 2008, inferior a 6.500 habitantes y con un presupuesto consolidado en el ejercicio 2008 superior a 12 millones de euros, respecto de los que se cumplan todas y cada una de las siguientes características:

Tener constituido un Organismo Autónomo Local de Deportes (se entenderá que esta constituido desde la fecha de publicación de sus estatutos en el Boletín Oficial correspondiente).

Estar integrado en una Asociación cuyos fines sean el desarrollo sostenible y esté conformada al menos por 10 municipios.

Que su casco urbano haya sido declarado Conjunto Histórico-Artístico.

Que parte de su territorio este catalogado por el Plan Especial de Protección del Medio Físico y Catálogo de Espacios y Bienes Protegidos de la provincia, como complejo serrano de interés ambiental.

Cuente al menos con un anejo de población.

Cuente al menos con 245 Km² de suelo no urbanizable.

Gestione un Programa de Transformación de la Infravivienda.

Gestione de forma indirecta, mediante concesión administrativa, al menos los servicios municipales de abastecimiento domiciliario de agua potable, atención socioeducativa, tanatorio y ayuda a domicilio.

Para ser tenidas en cuenta las características señaladas anteriormente, las mismas deberán concurrir simultáneamente y todo el tiempo en el que el candidato haya desempeñado el puesto de trabajo.

b) Se valorará con 0,08 puntos cada mes efectivo de servicios, con un máximo de 2 puntos, el haber prestado servicios, por un periodo superior a 18 meses, en puesto reservado a funcionarios de administración local con habilitación de carácter estatal, Subescala Secretaría, categoría de Entrada, mediante nombramiento definitivo, provisional o comisión de servicios, en Ayuntamientos de municipios de la Comunidad Autónoma de Andalucía, que cuenten con una población a 1 de enero de 2008, inferior a 6.500 habitantes y con un presupuesto consolidado en el ejercicio 2008 superior a 12 millones de euros, respecto de los que se cumplan todas y cada una de las siguientes características:

Tener constituido un Organismo Autónomo Local de Deportes (se entenderá que esta constituido desde la fecha de publicación de sus estatutos en el Boletín Oficial correspondiente).

Estar integrado en una Asociación cuyos fines sean el desarrollo sostenible y esté conformada al menos por 10 municipios.

Que su casco urbano haya sido declarado Conjunto Histórico-Artístico.

Que parte de su territorio este catalogado por el Plan Especial de Protección del Medio Físico y Catálogo de Espacios y Bienes Protegidos de la provincia, como complejo serrano de interés ambiental.

Cuente al menos con un anejo de población.

Cuente al menos con 245 km² de suelo no urbanizable.

Gestione un Programa de Transformación de la Infraestructura.

Gestione de forma indirecta, mediante concesión administrativa, al menos los servicios municipales de abastecimiento domiciliario de agua potable, atención socioeducativa, tanatorio y ayuda a domicilio.

Para ser tenidas en cuenta las características señaladas anteriormente, las mismas deberán concurrir simultáneamente y todo el tiempo en el que el candidato haya desempeñado el puesto de trabajo.

2) Formación y Perfeccionamiento. (Puntuación máxima 1 punto):

Se valorará con 1 punto (máximo 1 punto), el haber realizado al menos un curso impartido o homologado por el Instituto Nacional de Administración Pública o por el Instituto Andaluz de Administración Pública, con posterioridad al año 2001, con el fin de salvaguardar la vigencia de las materias impartidas, sobre todas y cada una de las siguientes materias y con la duración mínima especificada:

Derecho Administrativo Local Andaluz, duración mínima 80 horas.

Legislación Andaluza, duración mínima 32 horas.

Régimen urbanístico del suelo y ordenación del Territorio en Andalucía, duración mínima 40 horas.

Planificación y Gestión Urbanística, duración mínima 100 horas.

Contabilidad Pública de las Haciendas Locales, duración mínima 100 horas.

Gestión Financiera y Presupuestaria de las Haciendas Locales, duración mínima 100 horas.

Disciplina urbanística, duración mínima 100 horas.

Gestión de Ayudas Financiadas con fondos comunitarios para Corporaciones Locales, duración mínima 30 horas.

Medios de acreditación y valoración:

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado expedido por el Secretario del Ayuntamiento con el visto bueno de la Alcaldía, en el que conste el tiempo de servicios y demás estremos necesarios para computar dichos servicios. A los efectos de acreditar la existencia de un Organismo Autónomo Local se adjuntará copia de la publicación de sus Estatutos en el Boletín Oficial correspondiente.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se acreditarán mediante copia compulsada de los respectivos certificados de asistencia o títulos de los cursos, para ser valorados deberá constar que han sido impartidos u homologados por el Instituto Nacional de la Administración Pública o por el Instituto Andaluz de la Administración Pública.

Para ser tenidos en consideración los méritos alegados, tanto los relativos a la experiencia profesional como a los cursos de formación y perfeccionamiento, deberá acreditarse el haberse prestado los servicios o realizado los cursos, con anterioridad a la publicación de las presentes bases en el BOJA.

El tribunal podrá recabar formalmente de los interesados la documentación que estime pertinente para la comprobación de los méritos alegados, asimismo podrá realizar consultas a las Administraciones o Entidades Públicas competentes.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Zagra

Puesto: Secretaría de clase tercera. Código de puesto: 1883401.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre anterior: 1.022 habitantes.

Méritos específicos:

1. Experiencia Profesional: Máximo 4,50 puntos.

Por haber desempeñado funciones reservadas a funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Estatal, Subescala de Secretaría-Intervención en virtud de nombramiento efectuado por la autoridad competente por un período superior a 12 meses, en Ayuntamientos de Municipios del territorio de la Comunidad Autónoma de Andalucía que cuenten con una población de derecho inferior a 1.200 habitantes y con un presupuesto en el ejercicio 2008 igual o superior a 1.326.406 euros, en el que concurren todas y cada una de las siguientes características:

Municipios que se hayan constituido como consecuencia de un procedimiento de segregación de otro Municipio con posterioridad al Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales de 11 de junio de 1986.

Municipios que sean Miembros integrantes de una Asociación para el Desarrollo Sostenible compuesta al menos por 16 municipios.

Que exista en el término municipal un Bien de Interés Cultural (BIC), reconocidos así por la Consejería de Cultura de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Municipios que carezcan de Planeamiento General, ya sean Normas Subsidiarias o Plan General de Ordenación Urbana.

Por cada mes de prestación de dicho servicio 0,375 puntos con un máximo de 4,50 puntos.

2. Formación y Perfeccionamiento: Máximo 3 puntos.

Por realización de cursos sobre la Actividad Subvencional de la Administración Local, con aprovechamiento evaluado y con una duración mínima de 20 horas lectivas, evaluación: 0,50 puntos, (Con un máximo de 0,50 puntos).

Por la realización de cursos de «Gestión Práctica de Urbanismo 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 60 horas lectivas, 1 punto, (con un máximo de 1 punto).

Por la realización de cursos de «Derecho Administrativo Local Andaluz» con aprovechamiento evaluado y con una duración mínima de 110 horas lectivas, 0,75 puntos, (con un máximo de 1,50 puntos).

Medios de acreditación y valoración:

La experiencia profesional se acreditará mediante la presentación del certificado expedido por Ayuntamiento o entidad en la que se hayan prestado los servicios.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se acreditarán de forma esencial mediante la presentación del original o copia compulsada del título o certificado de asistencia en el que figure la superación del curso con aprovechamiento en los casos en que así fuese requerido. Solo se aceptarán los Cursos impartidos por el INAP u organismo similar de la Comunidad Autónoma o bien por Organismos Públicos Oficiales o Instituciones Privadas pero homologadas a efectos del baremo de méritos generales o autonómicos por los organismos antes mencionados.

Los cursos tendrán que haber sido impartidos con posterioridad al 1 de enero de 2007 con la finalidad de salvaguardar la vigencia de las materias impartidas.

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:

Pago de gastos: No.

Ayuntamiento de La Zubia

Puesto: Vicesecretaría-Intervención, clase tercera. Código de puesto: 1883501.

Puntuación mínima:

Población:

Méritos específicos:

1. Titulación, Cursos de formación y perfeccionamiento (puntuación máxima 2 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 la nueva Ley de Contratos del Sector Público, Derecho Urbanístico, Régimen Electoral Local, Elaboración y Gestión del Padrón Municipal: 0,20 puntos hasta un máximo de 0,70 puntos.

Por cursos de formación y perfeccionamiento no comprendidos en el apartado anterior, sobre materias relacionadas con la Administración Local impartidos y homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, de régimen local, incluidos dentro del Plan de Formación Continua en el marco del III Acuerdo de Formación Continua en el marco del III Acuerdo de Formación Continua para la Administración Pública, con número de horas lectivas de al menos 130 horas: 0,10 puntos hasta un máximo de 0,30 puntos.

2. Experiencia: (Puntuación máxima 5,5 puntos).

Por haber desempeñado funciones reservadas a funcionarios de Administración Local con Habilitación de carácter nacional, Subescala de Secretaría categoría superior, en virtud de nombramiento efectuado por autoridad competente, ya sea en propiedad, provisional, en comisión de servicios o acumulado: 0,10 por mes hasta un máximo de 4 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: 0,20 por mes hasta un máximo de 0,5 puntos.

Por haber desempeñado la secretaría de una UTE DLT integrada por municipios afectados por un Plan de Ordenación del Territorio de la aglomeración urbana de capitales de provincia de las CCAA de Andalucía: 0,10 por mes 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.

Pago de gastos:

Provincia de Jaén

Ayuntamiento de Guarromán

Puesto: Secretaría de clase tercera. Código de puesto: 2337001.

Puntuación mínima:

Población: 2.927 habitantes.

Méritos específicos:

Los méritos han sido establecidos en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Guarromán aprobado junto con el presupuesto y publicada en el BOP de Jaén de 29 de noviembre de 2008, sobre la base de la siguiente motivación:

Experiencia.—Se ha decidido valorar la experiencia en puestos de trabajo de la misma subescala en municipios que tengan las mismas características que el Ayuntamiento de Guarromán como por ejemplo que tengan un presupuesto igual o superior al que tiene el Ayuntamiento de Guarromán, que tengan bienes de interés cultural, que tengan 4 núcleos de poblaciones aislados o aldeas.

Formación.—En este apartado se han tenido en cuenta:

Resultando que Guarromán es un municipio Andaluz, se decide valorar los cursos relacionados con el urbanismo de Andalucía, así como cursos relacionados con el derecho administrativo local de Andalucía, ya que afectan de lleno al puesto de trabajo de Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Guarromán.

Resultando que Guarromán es un municipio que presenta dificultades contables, se decide valorar los cursos relacionados con la Contabilidad Pública Local.

Resultando que Guarromán es un municipio que forma parte del programa de Iniciativa de Turismo Sostenible «Los Paisajes Mineros de Jaén» y que tiene patrimonio minero incluido en el catálogo general del patrimonio histórico andaluz se decide valorar la participación en jornadas relacionadas con la conservación y uso sostenible de la Geodiversidad y el patrimonio minero de Andalucía.

Otros.—Dada la trascendencia que esta teniendo en este municipio la gestión del servicio público de cementerio municipal a través de sociedad mercantil de capital mixto con otra empresa, se decide valorar la experiencia en la tramitación de dichos expedientes.

1.º) Experiencia:

1.1 Por desempeñar o haber desempeñado puesto de trabajo, (bien sea en propiedad, o con carácter de nombramiento provisional, comisión de servicios dentro de la misma subescala Secretaría-Intervención en Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Andalucía en los que concurren simultáneamente todas y cada una de las siguientes características:

Con presupuesto de ingresos y gastos superior a 2.700.000,00 euros e inferior a 3.216.000,00 euros, y que tengan algún bien declarado de interés cultural por la Junta de Andalucía, valorándose a razón de 0,07 puntos por cada mes completo de servicio en dichos Ayuntamientos, hasta un máximo de 1,4 puntos.

1.2 Por desempeñar o haber desempeñado puesto de trabajo, (bien sea en propiedad, o con carácter de nombramiento provisional, comisión de servicios dentro de la misma subescala Secretaría-Intervención en Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Andalucía en los que concurren simultáneamente todas y cada una de las siguientes características:

Con presupuesto de ingresos y gastos superior a 2.700.000,00 euros e inferior a 3.216.000,00 euros, y que tengan cuatro aldeas o núcleos poblacionales, valorándose

a razón de 0,05 puntos por cada mes completo de servicio en dichos Ayuntamientos, hasta un máximo de 0,6 puntos.

2.º) Formación:

2.1 Por haber asistido a cursos, impartidos por instituciones públicas o privadas de reconocido prestigio docente homologados por instituciones públicas, en materia de urbanismo de Andalucía, de derecho administrativo local de Andalucía, hasta un máximo de 3 puntos, se valorará a razón de:

De 25 a 40 horas: 0,50 puntos por cada curso.

De 40 a 100 horas: 1 punto por cada curso.

De 101 en adelante: 1,5 puntos por cada curso.

Estos cursos deberán estar homologados por el IAAP a efectos de baremo de méritos autonómicos de Andalucía.

2.2 Por haber asistido a cursos de especialización con una duración mínima de 100 horas lectivas, impartidas por instituciones públicas o privadas de reconocido prestigio docente homologados por instituciones públicas, en materia de Contabilidad Pública Local, se valorará a razón de 1 punto cada uno, hasta un máximo de 1 punto.

Estos cursos deberán estar homologados por el INAP o IAAP a efectos de baremo de méritos generales.

2.3 Por haber participado en jornadas, con una duración mínima de tres días, impartidas por instituciones públicas o privadas de reconocido prestigio docente homologados por instituciones públicas, en materia de conservación y uso sostenible de la Geodiversidad o del patrimonio minero, se valorará a razón de 1 punto cada uno, hasta un máximo de 1 punto.

Estas jornadas deberán estar promovidas por la Consejería de Medio Ambiente de la Junta de Andalucía.

Para ser tomados en cuenta los cursos y jornadas incluidos en los apartados 2.1, 2.2 y 2.3, tendrán que haber sido impartidos con posterioridad al 1 de enero de 2007, con la finalidad de salvaguardar la vigencia de las materias impartidas.

3.º) Otros.

Por tramitar expedientes de municipalización (art. 97 del TRRL) de servicio público de cementerio para la gestión de dicho servicio público municipal a través de una sociedad mercantil de responsabilidad limitada de capital mixto Ayuntamiento-empresa privada, se valorará a razón de 0,50 puntos por expediente tramitado, hasta un máximo de 0,50 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

1.º Experiencia.—Un certificado original del correspondiente Ayuntamiento expedido por el Secretario y visado por el Alcalde en el que conste el tiempo de servicios prestados en el puesto desempeñado y que durante el desempeño del mismo, han concurrido todos los extremos tenidos en cuenta para la valoración.

2.º Formación.—Fotocopia compulsada de los diplomas, expedida la compulsada por:

1. El organismo público que organizó el curso.
2. El notario.
3. Por el propio Ayuntamiento de Guarromán.

No se admitirán fotocopias compulsadas por ningún otro organismo público, ya que este Ayuntamiento no tiene convenio de ventanilla única.

3.º Otros.—Un certificado original del correspondiente Ayuntamiento expedido por el Secretario y visado por el Alcalde de los acuerdos plenarios y de que durante la tramitación de los mismos estaba el aspirante, en funciones de secretario-interventor del Ayuntamiento que tramitó dicho acuerdo.

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.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Jabalquinto

Puesto: Secretaría de clase tercera. Código de puesto: 2347001.

Puntuación mínima:

Población a 1-1-2008 (datos según INE): 2.393 habitantes.

Méritos específicos:

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

Se valorará el conocimiento de la Administración local mediante servicios prestados en municipios de Andalucía, en puestos reservados a funcionarios de la Administración local con habilitación de carácter Estatal, de categoría igual o superior a la del puesto convocado, en cualquiera de las formas de provisión, provisional o definitiva, previstas para los mismos, con el siguiente baremo:

a) Se otorgará 0,40 puntos por mes de servicio, con un máximo de 3 puntos, por haber desempeñado el puesto de Secretaría-Intervención, en un municipio de Andalucía, con una población de entre 2.000 y 3.000 habitantes, en el que se den simultáneamente las siguientes características:

Contar con un presupuesto superior a dos millones de euros.

Contar con un bien inmueble de características especiales.

Contar con un Albergue municipal de Inmigrantes incluido en la red provincial de Servicios Sociales.

b) Se otorgará 2 puntos por haber ocupado durante al menos veinte meses, en un municipio de Andalucía, el puesto de Secretaría reservado a Funcionarios de Administración local con Habilitación de carácter Estatal, de categoría superior a la del puesto convocado.

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

2.1 Por la realización del curso sobre La Función Directiva en el Ámbito de las Administraciones Públicas, organizado u homologado por el IAAP, con una duración de 140 horas. Se otorgará 1,50 puntos, como máximo, 1,50 puntos.

2.2 Por la realización del curso sobre Régimen Jurídico y Gestión Medioambiental de las Corporaciones Locales, organizado y homologado por el INAP, con una duración de 50 horas. Se otorgará 0,50, como máximo, 0,50 puntos.

2.3 Por la realización del curso sobre Gestión de la Calidad Ambiental en Andalucía, organizado y homologado por el IAAP, con una duración de 20 horas y trabajo de evaluación apto. Se otorgará 0,25 puntos, como máximo, 0,25 puntos.

2.4 Por la realización del curso sobre Instrumentos de Ordenación de la Función Pública, organizado u homologado por el IAAP, con una duración de 20 horas y trabajo de evaluación apto. Se otorgará 0,25 puntos, como máximo, 0,25 puntos.

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

Medios de acreditación y valoración:

Los méritos del apartado 1 se acreditarán mediante certificado original del correspondiente Ayuntamiento, expedido por el Secretario y visado por el Alcalde, en el que consten todos los extremos tenidos en cuenta para la valoración, así como cualquier otro medio válido en derecho admitido por el Tribunal.

Los méritos del apartado 2 se acreditarán mediante copia compulsada del certificado de asistencia.

Realización de entrevista: El tribunal podrá acordar la realización de entrevista si lo estima oportuno, notificando al interesado al menos con seis días de antelación, fecha, hora y lugar de celebración.

Pago de gastos: No.

Provincia de Málaga

Ayuntamiento de Alfarnate

Puesto: Secretaría de clase tercera. Código de puesto: 2903001

Puntuación mínima: No.

Población: Inferior a 1.500 habitantes.

Méritos específicos:

Experiencia Profesional.

1. Por servicios prestados como Secretario/a de Sociedades Mercantiles cuyo objeto social sea promoción urbanística en municipios con población inferior a 1.500 habitantes con duración mínima de 6 meses: 6,50 puntos.

Cursos de Formación y Perfeccionamiento.

1. Por la realización de VIII Curso de Especialista en Derecho Administrativo Local Andaluz: 0,25 puntos.

2. Por la realización de VII Curso de Especialización en Gestión y Planificación Urbanística: 0,25 puntos.

3. Por la realización de Jornada sobre la Ley de Contratos del Sector Público: Aplicación a la Administración Local: 0,25 puntos.

4. Por la realización del Curso de Sociedades Mercantiles en la Administración Local del año 2009: 0,25 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

La acreditación se realizará mediante certificaciones, informes o copias compulsadas de los títulos acreditativos de los mismos.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Benamargosa

Puesto: Secretaría de clase tercera. Código de puesto: 2926001.

Puntuación mínima:

Población: Inferior a 1.700 habitantes.

Méritos específicos:

a) Experiencia profesional (máximo 4 puntos).

Se valorará con 4 puntos los servicios prestados por un periodo no inferior a 10 meses, en el puesto de secretaría-intervención, en municipios de la Comunidad Autónoma de Andalucía con una población superior a 1000 habitantes e inferior a 1800 habitantes, respecto del cual se cumplan todas y cada una de las siguientes circunstancias:

Durante al menos 20 años haya formado parte de una Agrupación para el sostenimiento en común del puesto de Secretaría-Intervención con otro municipio de población inferior a 1000 habitantes y actualmente se encuentre disuelta la agrupación.

Sea miembro integrante de un Consorcio dedicado al empleo y desarrollo local y tecnológico, constituido al menos por 10 municipios y/o una mancomunidad de municipios.

Se trate de municipios que carezcan de Planeamiento General, ya sea Normas Subsidiarias o Plan General de Ordenación Urbana.

b) Formación y perfeccionamiento (máximo 2,50 puntos).

1. Titulación: Por estar en posesión de la Licenciatura de Derecho y acreditar conocimientos en materias vinculadas al ejercicio de la función pública local a través de los oportunos certificados expedidos por la correspondiente Universidad: 0,50, en las siguientes materias:

Aspectos jurídicos del turismo.

Modelo de Policía en Andalucía «La Policía Andaluza»

La Ley de Servicios de la Sociedad de la Información y el Comercio Electrónico.

Problemas básicos del urbanismo en España.

2. Por tener conocimientos específicos en Derecho Administrativo Local Andaluz adquiridos en cursos de al menos 110 horas lectivas impartidos por organismos oficiales: 0,50 puntos por cada curso (máximo 1 punto).

3. Por tener conocimientos específicos en materia de puestos de trabajo y plantilla de personal adquiridos en cursos impartidos por Colegios de Secretarios, Interventores y Tesoreros de la Administración Local: 0,50.

4. Por tener conocimientos específicos en materias sobre las funciones de intervención y tesorería en las Entidades Locales en cursos impartidos por Colegios de Secretarios, Interventores y Tesoreros de la Administración Local: 0,50.

c) Otros méritos (máximo 1 punto):

Haber sido miembro de un Tribunal de Selección para la provisión (definitiva o provisional) de una plaza en un consorcio que promueva el empleo, desarrollo local y tecnológico: 0,50 puntos.

Haber solicitado en primer lugar el puesto, indicativo del especial interés en su desempeño: 0,50 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

El apartado a) Experiencia profesional se acreditará mediante el certificado correspondiente expedido por el Secretario/a de la Corporación y fotocopias compulsadas de las actas de toma de posesión. Los requisitos que en este apartado se exigen han de ser referidos a la fecha de presentación de las solicitudes de participación de dicho concurso ordinario.

El apartado b) 1. Titulación se acreditará mediante la aportación del original o fotocopia compulsada del correspondiente Título de Licenciado en Derecho, así como de los originales o copias compulsadas de los certificados de los cursos expedidos por la oportuna Universidad.

Los apartados b) 2, 3 y 4 se acreditarán mediante fotocopias compulsadas de los certificados de asistencia a cursos, expedidos por el organismo que los imparte. Para velar por el carácter actual de las materias tratadas en los mismos, así como estar al corriente de las novedades legislativas, los títulos acreditativos de estos cursos se deberán haber obtenido con posterioridad a 1 de enero de 2008.

El apartado c) 1 se acreditará mediante fotocopia compulsada del oportuno certificado expedido por el Consorcio.

El apartado c) 2 se acreditará mediante fotocopia compulsada de la solicitud de participación en el presente concurso.

Realización de entrevista: El tribunal podrá acordar la realización de entrevista cuando así lo conciba preciso para la concreción de méritos específicos.

Ayuntamiento de Comares

Puesto: Secretaría de clase tercera. Código de puesto: 2944001.

Puntuación mínima: 20 por 100.

Población: Inferior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

- a) Por Curso de especialista en Derecho Administrativo Local Andaluz, realizado en 2007, con una duración igual o superior a 80 horas lectivas, 0,375 puntos, con un máximo de 0,375 puntos.
- b) Por Curso sobre la Nueva Ley de Contratos del Sector Público, realizado en dos mil siete, con una duración igual o superior a 26 horas lectivas 0,375 puntos, con un máximo de 0,375 puntos.
- c) Por Curso monográfico de urbanismo, celebrado en dos mil siete, con una duración igual o superior a 15 horas lectivas, 0,375 puntos, con un máximo de 0,375 puntos.
- d) Por Curso sobre el Reglamento de Bienes y Patrimonio de las Entidades Locales celebrado en dos mil seis con una duración igual o superior a 12 horas lectivas, 0,375 puntos., con un máximo de 0,375 puntos.
- e) Por Curso de Urbanismo celebrado en dos mil ocho con una duración igual a 32 horas lectivas, 0,375 puntos, con un máximo de 0,375 puntos.
- f) Por Curso sobre La Aplicación efectiva de la Ley de Contratos del Sector Público a las Entidades Locales celebrado en dos mil ocho con una duración igual a 16 horas lectivas, 0,375 puntos, con un máximo de 0,375 puntos.
- g) Por Curso sobre El Texto Refundido de la Ley del Suelo y El Urbanismo en Andalucía, celebrado en dos mil ocho con una duración igual a 16 horas, 0,375 puntos, con un máximo de 0,375 puntos.
- h) Por Jornadas sobre la regulación de la Actividad Financiera de las Entidades Locales celebrado en dos mil nueve con una duración igual o superior a cinco horas lectivas, 0,375 puntos, con un máximo de 0,375 puntos.
- i) Experiencia profesional:

Experiencia en puesto de trabajo de secretaría-intervención reservado a funcionario con habilitación de carácter estatal, subescala secretaría-intervención, en virtud de nombramiento efectuado por la autoridad competente, ya sea en propiedad o provisional, en municipio que cuente con las siguientes características:

Enclavado en puesto natural y declarado reserva de la biosfera o reserva natural al que le sea de aplicación el Plan Especial de Protección del medio Físico de la Provincia.

Que cuente con una población inferior a tres mil habitantes y tenga además importante núcleo de diseminado.

Que cuente con instalaciones de energías renovables parque eólico y fotovoltaico.

Que lleve la gestión propia del abastecimiento de agua.

Que cuente con expediente de explotación de cantera tramitado con anterioridad al año mil novecientos noventa.

Reuniendo estos requisitos se puntuará 0.3 puntos por mes completo con un máximo de 2 puntos.

Experiencia en puesto de trabajo de secretaría-intervención reservado a funcionario con habilitación de carácter estatal, subescala secretaría-intervención, en virtud de nombramiento efectuado por la autoridad competente, ya sea en propiedad o provisional, en municipio que cuente con las siguientes características:

Que tenga población inferior a 1700 habitantes.

Que cuente con cinco entidades cada una de las cuales cuente con diseminado.

Que el Ayuntamiento gestione directamente todos los servicios municipales.

Que forme parte del CEDER y APTA.

Que cuente con una concesión para el funcionamiento de la Emisora de radiodifusión sonora de ondas métricas con modulación de frecuencia con antigüedad igual o superior a 14 años, que la misma sea definitiva y que cuente o haya contado con un patronato municipal para dicha emisora y que la gestión y explotación de la misma haya sido adjudicada con una antigüedad mínima de doce años.

Que le sea de aplicación el POTAX.

Reuniendo estos requisitos se puntuará 0,3 puntos por mes completo con un máximo de 2 puntos.

j) Estar en posesión del título de licenciado en derecho, 0,5 puntos con un máximo de 0,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Solo se aceptarán cursos impartidos por el I.N.A.P. 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 1/10/2006, 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.

En cuanto a las Jornadas solo se aceptará certificado acreditativo de su asistencia expedido por el órgano que lo impartió.

En cuanto a los méritos de experiencia laboral se exigirá su acreditación mediante resolución del organismo competente, autonómico o estatal, que acredite el nombramiento con carácter provisional o definitivo. Así mismo se exigirá certificación del órgano competente estatal, autonómico o local que acredite la misma pudiendo el tribunal, si lo estima conveniente solicitar que se complete dicha información.

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 tal efecto se notificará a los concursantes afectados la fecha, hora y lugar de celebración sin que ello genere derecho alguno al pago de gastos de traslado de los concursantes.

Consortio Provincial de Bomberos de Málaga

Puesto: Secretaría de clase tercera. Código de puesto: 29O0301.

Puntuación mínima: No.

Población:

Méritos específicos:

a) Experiencia profesional:

1. Debido a lo específico de la materia, por la prestación de servicios en un Consorcio Provincial especializado en la prestación del servicio de prevención y extinción de incendios y salvamento en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Andalucía, cuya capital de provincia presente a fecha 1 de enero de 2008 una población superior a 350.000 habitantes: 0,90 puntos por cada mes o fracción, de prestación efectiva de servicios hasta un máximo de 4,5 puntos.

2. Por servicios prestados en el puesto de Secretaría-Intervención como funcionario habilitado con carácter estatal de un municipio de la Comunidad Autónoma de Andalucía con población superior a 2.000 habitantes e inferior a 2.500, cuyo término municipal esté afectado total o parcialmente por un Parque Natural, que sea un municipio que cuente con bienes inmuebles de características especiales, que cuente con al menos tres núcleos de población diseminados distintos del principal y que al menos uno de ellos tenga una población superior a 150 habitantes: 0,25 puntos por cada seis meses con un máximo de 1,5 puntos.

b) Cursos y perfeccionamiento:

Por la asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con el puesto a desempeñar:

Por la realización de cursos sobre Dirección de emergencias organizado por la asociación profesional de Técnicos de Bomberos: 1,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los méritos específicos alegados en el apartado a) se acreditarán mediante certificación expedida por la Entidad Local en la que se hubiesen prestado los servicios.

Los méritos alegados en el apartado b) mediante copia compulsada de los respectivos certificados de asistencia.

Realización de entrevista: No.

Pago de gastos:

Ayuntamiento de Frigiliana

Puesto: Secretaría de clase tercera. Código de puesto: 2953001.

Puntuación mínima:

Población: 2.978 habitantes (1 de enero 2008 según datos del I.N.E).

Méritos específicos:

Experiencia Profesional.

1. Por el ejercicio profesional continuado de la abogacía en la Comunidad Autónoma de Andalucía, en calidad de abogado ejerciente a razón de 0,04 puntos al mes hasta un máximo de 1.00 punto.

2. Por servicios prestados como personal de Administración Local, no reservados a Funcionarios de Administración Local con Habilitación Estatal, en municipio incluido dentro del ámbito del Plan de Ordenación del Territorio Costal del Sol Oriental (Axarquía), con una población de derecho actual superior a 37.000 habitantes a razón de 0.05 puntos al mes hasta un máximo de 1.00 punto.

3. Por experiencia en puestos de trabajo de Secretaría-Intervención como Funcionario de Administración Local con Habilitación de carácter Estatal en municipios que cuenten con las siguientes características:

Cuenta con Parque Natural sito en Andalucía con extensión mínima de 40.000 ha, con población de derecho a 1 de Enero de 2008 superior a 2.200 habitantes e inferior a 3.000, y que quede reflejado en el registro oficial de Bienes Catalogados de la Junta de Andalucía con denominación de Centro Histórico, y régimen de protección incoado de BIC en la tipología de Paraje Pintoresco.

Solamente en el caso de reunir todos los requisitos señalados en este apartado se puntuará con 0.70 puntos.

Cursos de Formación y Perfeccionamiento.

1. Por la realización y superación del curso a distancia «La Función Directiva en las Administraciones Públicas», impartido en el año 2008 por el Instituto Andaluz de Administración Pública dentro de la oferta del Plan de Formación del IAAP, dividido en siete módulos y duración de 140 horas lectivas: 2 puntos.

2. Por la obtención del título propio de la Universidad de Málaga «Experto Universitario en práctica jurídico laboral» con una duración de 260 horas lectivas: 2 puntos.

3. Por la realización del curso «Recuperación de Cascos Históricos», con una duración de 21 horas lectivas, y organizado en el año 2008 por el Instituto Nacional de Administración Pública con el objetivo estudiar y analizar la recuperación y rehabilitación de los cascos históricos: 0.80 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

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

1) Experiencia profesional: La experiencia profesional se justificará presentando, en original o fotocopia compulsada, certificado de los servicios prestados expedidos por las Entidades Locales y Certificado del Ilustre Colegio de Abogados respectivo.

2) Cursos y/o jornadas: La acreditación de los méritos correspondientes a cursos de formación y perfeccionamiento se efectuarán mediante la aportación, en original o fotocopia compulsada, del diploma o certificado de asistencia expedido por el órgano que lo impartió.

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.

En cuanto a la acreditación de las circunstancias recogidas en el Apartado A.3 se acreditará mediante aportación de original o copia expedida por los organismos competentes en la materia.

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

Respecto a la Experiencia Profesional del Apartado A.1 sólo se tendrán en cuenta los años de servicio como Abogado ejerciente con posterioridad al día 01/08/02 con la finalidad de salvaguardar la vigencia de la normativa bajo la que se ha ejercido.

Realización de entrevista: Sí. (El Tribunal podrá acordar, si lo estima necesario, la celebración de una entrevista para la concreción de los méritos específicos. A dichos efectos se notificará a los concursantes afectados la fecha, hora y lugar de su celebración.)

Pago de gastos:

Ayuntamiento de Villanueva del Rosario

Puesto: Secretaría de clase tercera. Código de puesto: 2995001.

Puntuación mínima: No.

Población inferior a 2.000 habitantes: No.

Méritos específicos:

Experiencia Profesional (máximo 4 puntos):

1. Por trabajos de asesoramiento jurídico en municipios con población interior a 4.000 y superior a 3.000 habitantes y en los que existan una actividad de extracción, trituración y clasificación de áridos: 0,25 por mes de trabajo con un máximo de 0,5 puntos.

2. Por servicios prestados como Secretario-Interventor (ya sea como funcionario de carrera/interino en un municipio que este integrado en el área de influencia socio-económica de un parque nacional): 0,05 puntos por mes de trabajo con máximo de 0,5 puntos.

3. Por haber desempeñado opuesto de secretario-interventor (ya sea como funcionario de carrera/interino en una agrupación de municipios): 0,5 puntos.

4. Por haber prestado servicio como secretario interventor en un municipio integrado en la comunidad autónoma andaluza y que reúnan todas estas características: (una puntuación de 2,5 puntos).

a) Que tenga una población de derecho entre 3000 y 4000 habitantes y con un presupuesto comprendido en el año 2008 entre cuatro millones quinientos mil euros y cinco millones de euros.

b) Que se halla tramitado al menos un expediente de Plan parcial tanto para uso industrial como residencial.

c) Que se preste el servicio de abastecimiento de agua potable de manera directa, al menos hasta la totalidad del año 2008.

d) Que el Ayuntamiento cuente con un propio, convenio colectivo del personal laboral y acuerdo marco para el personal funcional.

Cursos de Formación y perfeccionamiento (máximo 3,5 puntos):

1. Por la realización de curso homologado por el INAP relativos al uso eficaz del tiempo: 1 punto.
2. Por la realización de curso homologado por el INAP y el IAAP sobre Derecho Administrativo Local Andaluz con una duración mínima de 80 horas lectivas y realizado en su convocatoria del año 2009 con la finalidad de salvaguardar la actualización de la nueva normativa: 1 punto.
3. Por la realización de curso sobre Planificación y Gestión Urbanística homologados por el INAP y por el IAAP, con un número de horas lectivas mínimas de 80 y que se haya realizado durante los años 2008 o 2009 con la finalidad de salvaguardar la actualización de la nueva normativa: 1 punto.
4. Por ser licenciado en Derecho: 0,25 puntos.
5. Por solicitar este puesto en primer lugar en el orden de prelación de entre la lista de solicitudes de participación en el concurso ordinario, o si fuese el caso ser el único municipio solicitado en el concurso ordinario; porque se demuestra un especial interés en el desempeño del puesto en este municipio en concreto: 0,25 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

La acreditación se realizará mediante certificaciones, informes o copias compulsadas de los títulos acreditativos de los mismos.

Realización de entrevista: No.

Pago de gastos:

Provincia de Sevilla

Ayuntamiento de El Pedroso

Puesto: Secretaría de clase tercera. Código de puesto: 4136501.

Puntuación mínima:

Población:

Méritos específicos:

Por pertenecer a la Subescala de Secretaría-Intervención y reunir los siguientes requisitos: 7,50 puntos.

- a) Por haber desempeñado como forma de provisión la Acumulación de la Plaza de Secretaría-Intervención en dos municipios al menos durante ocho meses.
- b) Por haber desempeñado funciones inherentes a la Plaza de Secretario Interventor en Municipios que se encuentren encuadrados en la Ley 2/89, de 18 de Julio, de Espacios Naturales Protegidos de Andalucía, dentro de la figura de protección de «Parque Natural», al menos durante quince años.
- c) Por haber desempeñado funciones inherentes a la Plaza de Secretario Interventor en Municipios que hayan sido incluidos en programas de rehabilitación autonómica de vivienda, al menos durante once años.
- d) Por haber desempeñado funciones inherentes a la Plaza de Secretario Interventor en Municipios que hayan sido incluidos en programas de Absentismo Escolar Temporero, al menos durante ocho años consecutivos.
- e) Por solicitarlo en primer lugar, indicando expresamente el especial interés para su desempeño.
- f) Por haber desempeñado funciones inherentes a la Plaza de Secretario Interventor en Municipios que hayan sido promotores y sedes de Ferias Locales de Muestras promocionando los municipios de la comarca en la que se encuentren incluido, al menos durante nueve años consecutivos.
- g) Por haber desempeñado funciones inherentes a la Plaza de Secretario Interventor acreditando la permanencia en el puesto al menos durante quince años consecutivos.

Medios de acreditación y valoración:

La acreditación de los méritos específicos se llevará a cabo mediante la presentación del documento original o fotocopia compulsada por el Excmo. Ayuntamiento de El Pedroso, a tenor de lo establecido en el artículo 17.2 del Real Decreto 1732/94, de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con Habilitación de carácter Estatal.

Realización de entrevista:

Pago de gastos:

Ayuntamiento de Sanlúcar La Mayor

Puesto: Vicesecretaría-Intervención, clase tercera. Código de puesto: 4144001.

Puntuación mínima:

Población: 12.485 (1 de enero 2008).

Méritos específicos:

1. Experiencia profesional (máximo 3 puntos).

a) Por haber prestado servicios como funcionario de carrera, cualquiera que haya sido la forma de provisión, desempeñando puestos de trabajo de Secretaría-Intervención reservados a funcionarios con Habilitación de Carácter Estatal de la Subescala de Secretaría-Intervención, por un periodo continuado de, al menos, tres años, en Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Andalucía en los que concurren simultáneamente todas y cada una de las siguientes características:

Que tengan una población de, al menos, 2.600 habitantes y cuenten con, al menos, dos entidades singulares de población.

Que dichos municipios cuenten con Junta de Gobierno Local.

Que el municipio pertenezca al menos, a dos mancomunidades.

Puntuación: 1,5 puntos.

En este apartado, a solicitud de la Junta de Andalucía, 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 Junta de Andalucía:

Donde dice: «b) Por haber prestado servicios como funcionario de carrera, cualquiera que haya sido la forma de provisión, desempeñando puestos de trabajo de Vicesecretaría-Intervención reservados a funcionarios con Habilitación de Carácter Estatal de la Subescala de Secretaría-Intervención, por un periodo continuado de, al menos, un año en Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Andalucía en los que concurren simultáneamente todas y cada una de las siguientes características:

Que correspondan a municipios que tengan una población comprendida entre 12.000 y 14.000 habitantes y cuenten con, al menos, cinco entidades singulares de población.

Que el municipio pertenezca, al menos, a tres mancomunidades.

Que en dichos municipios, el puesto de Vicesecretaría-Intervención tenga atribuidas, ordinariamente, funciones reservadas de Secretaría.

Que cuenten, al menos, con una empresa pública municipal, de capital mayoritariamente municipal, forma sociedad limitada, cuyo objeto sea la promoción y el desarrollo socioeconómico del municipio, en sus aspectos industrial, urbanístico y económico.»

Debe decir: «b) Por haber prestado servicios como funcionario de carrera, cualquiera que haya sido la forma de provisión, desempeñando puestos de trabajo de Vicesecretaría-Intervención reservados a funcionarios con Habilitación de Carácter Estatal de la Subescala de Secretaría-Intervención, por un periodo continuado de, al menos, un año en

Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Andalucía en los que concurren simultáneamente todas y cada una de las siguientes características:

Que correspondan a municipios que tengan una población comprendida entre 12.000 y 14.000 habitantes y cuenten con, al menos, cinco entidades singulares de población.

Que el municipio pertenezca, al menos, a tres mancomunidades.

Que en dichos municipios, el puesto de Vicesecretaría-Intervención tenga atribuidas, ordinariamente, funciones reservadas de Secretaría.

Que cuenten, al menos, con una empresa pública municipal, de capital mayoritariamente municipal, forma sociedad limitada, cuyo objeto sea la promoción y el desarrollo socioeconómico del municipio, en sus aspectos industrial, urbanístico y económico.

Puntuación: 1,5 puntos.»

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

Por haber desempeñado el puesto de Secretaría como funcionario de carrera, cualquiera que haya sido la forma de provisión, reservado a funcionarios con Habilitación de Carácter Estatal de la Subescala de Secretaría, Categoría de Entrada, por un periodo continuado de, al menos, dos años, en Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Andalucía en los que concurren simultáneamente todas y cada una de las siguientes características:

Que correspondan a municipios que tengan una población comprendida entre 5.500 y 7.500 habitantes y cuenten con, al menos, dos núcleos de población.

Que el municipio pertenezca, al menos, a cuatro mancomunidades.

Puntuación: 2 puntos.

3. Formación (máximo 2 puntos):

Por cada Curso de Especialista en Derecho Administrativo Local Andaluz, homologado por el Instituto Andaluz de Administración Pública, con una duración de, al menos 80 horas lectivas: 0,20 puntos, con un máximo de 0,80 puntos.

Curso sobre la función de Intervención y Tesorería en las Corporaciones Locales Andaluzas, Aspectos Prácticos, homologado por el Instituto Andaluz de Administración Pública, con una duración de 30 horas lectivas: 0,15 puntos.

Curso Superior sobre Urbanismo y Ordenación del Territorio en Andalucía, homologado por el Instituto Andaluz de Administración Pública, con una duración de 42 horas lectivas: 0,15 puntos.

Curso sobre Contratación Administrativa, Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, con una duración de 130 horas, incluido en el Plan de Formación Continua de la Federación de Servicios y Administraciones Públicas de CC.OO: 0,6 puntos.

Curso sobre la Reforma de la Contratación en el Sector Público, homologado por el Instituto Andaluz de Administración Pública, con una duración de 21 horas lectivas: 0,15 puntos.

Curso sobre Actualidad de la Legislación Andaluza, homologado por el Instituto Andaluz de Administración Pública, con una duración de 32 horas lectivas: 0,15 puntos.

4. Otros méritos (0,5 puntos):

Por haber superado el proceso selectivo para la integración de los funcionarios pertenecientes a la Subescala de Secretaría-Intervención, de la Escala de Funcionarios con Habilitación de Carácter Estatal, en el grupo A de los establecidos en el art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública: 0,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se aleguen para su valoración conforme al baremo indicado será la siguiente en cada caso:

Los méritos de los apartados 1 y 2 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.

Los méritos del apartado 3 mediante copia del diploma o certificado de asistencia debidamente compulsada.

Los méritos del apartado 4 se acreditarán aportando publicación en el BOE de la Resolución del Instituto Nacional de Administración Pública por la que se declare aprobada la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo correspondiente.

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

Realización de entrevista: No.

Pago de gastos:

Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa

Puesto: Secretaría de clase tercera. Código de puesto: 4148001.

Puntuación mínima:

Población: 4.097 (1 de enero 2008).

Méritos específicos:

1) Experiencia profesional (puntuación máxima 4 puntos):

Experiencia en Administración Local ocupando puestos reservados a Funcionarios con Habilitación de carácter estatal, como funcionario de carrera, en puesto de Secretaría.- Intervención, cualquiera que sea la forma de provisión, por un período continuado en el mismo Ayuntamiento no inferior a 20 meses, en Ayuntamiento no costero de Andalucía con población de derecho entre 4.000 y 4.100 habitantes, y en el que concurren todas y cada una de las siguientes características:

1. Contar con un Presupuesto en el ejercicio 2008 superior a 6.000.000 euros.
2. Municipio afectado por el Plan de Ordenación del Territorio del ámbito de Doñana.

Por cada mes 0,20 puntos, hasta un máximo de 4 puntos.

2) Formación (puntuación máxima 3,35 puntos): Se valorarán con 3,35 puntos a aquellos candidatos en los que concurren todas y cada una de las siguientes características:

a) Por haber realizado cursos sobre «El Catastro y la Colaboración Interadministrativa» con una duración mínima de 16 horas lectivas, con posterioridad al año 2006, impartido u homologado por el Instituto Andaluz de Administración Pública o el Instituto Nacional de Administración Pública:

Por cada curso 1 punto hasta un máximo de 1 punto.

b) Por haber realizado cursos sobre Régimen Electoral Local, con aprovechamiento, con una duración mínima de 20 horas lectivas, con posterioridad al año 2006, impartido u homologado por el Instituto Andaluz de Administración Pública o el Instituto Nacional de Administración Pública:

Por cada curso 1 punto hasta un máximo de 1 punto.

c) Por haber realizado cursos sobre Gestión Práctica de Urbanismo de Andalucía, con una duración mínima de 60 horas lectivas, con posterioridad al año 2006, impartido u homologado por el Instituto Andaluz de Administración Pública:

Por cada curso 1.35 puntos hasta un máximo de 1,35 puntos.

3) Otros Méritos (puntuación máxima 0,15 puntos):

a) Por haber superado las tres pruebas obligatorias del proceso selectivo de acceso a la Subescala de Secretaría, categoría de entrada: 0,15 puntos.

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, haciendo constar las circunstancias de la Corporación que se puntúan en estas Bases, así como el tiempo de prestación de los mismos y el puesto desempeñado.

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

Sólo se valorarán aquéllos méritos obtenidos 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.

3) Otros méritos: La superación de las pruebas, mediante el certificado correspondiente 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.

Pago de gastos: No.

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN

(Orden de 13 de abril de 2009, del Departamento de Política Territorial, Justicia e Interior del Gobierno de Aragón, publicada en el Boletín Oficial de Aragón núm. 81, de 30 de abril de 2009)

Secretaría, categoría superior

Provincia de Zaragoza

Ayuntamiento de Tarazona

Puesto: Secretaría de clase primera. Código de puesto: 5073501.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre anterior: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Experiencia profesional como secretario con habilitación estatal o nacional de un ayuntamiento de la Comunidad Autónoma de Aragón, cuyo puesto de trabajo reservado a esa escala esté o estuviera clasificado en 1.ª clase durante todo el periodo de prestación de los servicios, según la siguiente valoración:

Prestación de, al menos, cinco años de servicios continuados: 1 punto.

Prestación de, al menos, diez años de servicios continuados: 2 puntos.

Puntuación máxima de este apartado: 2 puntos.

2. Experiencia profesional como secretario con habilitación estatal o nacional de un ayuntamiento de la Comunidad Autónoma de Aragón, cuyo puesto de trabajo reservado a esa escala esté o estuviera clasificado en 1ª clase durante todo el periodo de prestación de los servicios y su municipio cuente o contara con barrios rurales o núcleos de población diferenciados del núcleo principal, de conforme con la siguiente ponderación:

- Con un barrio rural o núcleo de población diferenciado: 0,25 puntos.
 - Con dos barrios rurales o núcleos de población diferenciados: 0,50 puntos.
 - Con tres barrios rurales o núcleos de población diferenciados: 0,75 puntos.
 - Con cuatro barrios rurales o núcleos de población diferenciados: 1 punto.
 - Con cinco barrios rurales o núcleos de población diferenciados: 1,25 puntos.
 - Con seis o más barrios rurales o núcleos de población diferenciados: 1,50 puntos.
- Puntuación máxima de este apartado: 1,50 puntos.

3. Experiencia profesional durante, al menos, dos años continuados como secretario con habilitación estatal o nacional de un ayuntamiento cuyo puesto de trabajo reservado a dicha escala esté o estuviera clasificado en 1ª clase y su municipio tenga o tuviera una determinada población de derecho durante el periodo de prestación de los servicios, de conformidad con las cifras de población aprobadas por el Instituto Nacional de Estadística y en virtud de nombramiento definitivo. La valoración aplicable es la siguiente:

- Municipio de 20.001 a 25.000 habitantes: 0,75 puntos.
 - Municipio con más de 25.000 habitantes: 1,50 puntos.
- Puntuación máxima de este apartado: 1,50 puntos.

4. Experiencia profesional durante, al menos, dos años continuados como secretario con habilitación estatal o nacional de un ayuntamiento cuyo puesto de trabajo reservado a dicha escala esté o estuviera clasificado en 1ª clase, con unos presupuestos generales municipales que alcancen o alcanzaran ciertos importes durante el periodo de prestación de los servicios y en virtud de nombramiento definitivo. La ponderación aplicable es la siguiente:

- Dos presupuestos generales municipales continuados temporalmente, cuyas cifras estén o estuvieran comprendidas entre 25.000.001 y 27.500.000 euros: 0,50 puntos.
 - Dos presupuestos generales municipales continuados temporalmente, cuyas cifras estén o estuvieran comprendidas entre 27.500.001 y 30.000.000 euros: 1 punto.
 - Dos presupuestos generales municipales continuados temporalmente, cuyas cifras superen 30.000.000 euros: 1,50 puntos.
- Puntuación máxima de este apartado: 1,50 puntos.

5. Desarrollo de funciones de dirección de un equipo de funcionarios o empleados municipales en los trabajos de elaboración de un nuevo inventario municipal de bienes y derechos de un ayuntamiento cuya secretaría esté o estuviera clasificado en 1ª clase durante la prestación de los servicios, con la utilización de una aplicación informática y habiéndose aprobado dicho inventario mediante un acuerdo del pleno de la corporación adoptado en los tres años anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria del concurso ordinario en el Boletín Oficial del Estado: 0,50 puntos.

6. Publicaciones: Elaboración de modelos de expedientes completos por encargo del Gobierno o Diputación General de Aragón, colaborando en la publicación sobre «Régimen Simplificado: Modelos-Tipos de Actas, Acuerdos, Ordenanzas, Plantillas y Otros Documentos Municipales»: 0,035 puntos por modelo elaborado.

Puntuación máxima de este apartado: 0,50 puntos.

Medios de acreditación y valoración: Los concursantes acreditarán los méritos alegados mediante la presentación de la certificación expedida por el secretario del Ayuntamiento correspondiente (en relación con los méritos numerados del 1 al 5), o por un funcionario de la Administración autonómica aragonesa (en lo que concierne al mérito n.º 6).

Realización de entrevista: No.

Intervención-Tesorería, categoría de entrada

Provincia de Huesca

Comarca Hoya de Huesca/Plana de Uesca

Puesto: Intervención de clase segunda. Código de puesto: 2211701.

Puntuación mínima:

La población a 31 de diciembre anterior: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Cualificación Teórica: Contabilidad (puntuación máxima por este apartado 5,50 puntos).

a. Por la conveniencia del conocimiento de contabilidad pública y/o privada española, se concederán los siguientes puntos (máximo por este apartado 5,00 puntos):

Diploma de Postgrado Universitario (Experto Universitario, Especialista Universitario, o diploma similar expedido por Universidad, Facultad o Escuela Técnica, oficiales españolas) en contabilidad pública o privada, general o superior. La valoración será de la siguiente forma (máximo por este apartado 4,50 puntos):

1. Contabilidad Pública: hasta 100 horas 0,5 puntos, de 101 a 200 horas 1,5 puntos, y mas de 300 horas 3,00 puntos.

2. Contabilidad Privada superior: hasta 100 horas 0,25 puntos, de 101 a 200 horas 0,75 punto, y mas de 300 horas 1,50 puntos.

3. Contabilidad Privada general: hasta 100 horas 0,20 puntos, de 101 a 200 horas 0,50 puntos, y mas de 300 horas 1,00 punto.

b. Por haber participado en cursos o jornadas en materia de contabilidad pública local, o referida a gestión presupuestaria de los entes locales, o instrucción de contabilidad local, o función interventora, impartido u homologado por el Instituto Nacional de Administración Pública, Instituto Aragonés de Administración Pública, u otras Administraciones Públicas, se valorarán con 0,05 puntos por cursos de hasta 20 horas, 0,10 puntos por cursos entre 21 y 40 horas, y 0,20 puntos por cursos superiores a 40 horas (máximo por este apartado 1,00 punto).

2. Cualificación Teórica: Derecho Administrativo, Derecho Local y/o Derecho Administrativo Aragonés (máximo de puntuación por este apartado 1,00 punto).

a. Por haber participado en cursos o jornadas en materia de derecho local impartido u homologado por el Instituto Aragonés de Administración Pública, o por el Instituto Nacional de Administración Pública, en materia de Derecho Administrativo General, Derecho Administrativo Local, Recursos Humanos o Personal de las Administraciones Públicas, Servicios Públicos Locales, Bienes, y otros similares, se valorará de la siguiente forma: se valoraran con 0,025 puntos por cursos de hasta 20 horas, 0,05 puntos por cursos entre 21 y 40 horas, y 0,10 puntos por cursos superiores a 40 horas.

3. Cualificación Práctica: Experiencia y/o conocimiento práctico de la organización de la Administración Pública, y/o Administración Pública Local y en particular de la Administración Pública Aragonesa (máximo de puntuación por este apartado (1,5 puntos).

a. Por el ejercicio efectivo del puesto de Interventor de Fondos de Comarcas, Mancomunidades u otras Entidades Locales supramunicipales, se valorará con 0,1 puntos por cada mes de antigüedad en el puesto. (Si lo fuere en entidades de Aragón la valoración se incrementará en un 50%).

b. Por ejercicio efectivo de otro puesto de trabajo en Comarcas, Mancomunidades u otras Entidades Locales supramunicipales, reservados a Funcionarios de Habilitación Estatal se valorará con 0,05 puntos por mes de trabajo efectivo. (Si lo fuere en entidades de Aragón la valoración se incrementará en un 50%).

c. Por ejercicio efectivo de puestos de trabajo en Entidades Locales reservados a Funcionarios de Habilitación Estatal, distinto a los anteriores se valorará con 0,025 puntos por mes de trabajo efectivo. (Si lo fuere en entidades de Aragón la valoración se incrementará en un 50%).

d. Por ejercicio efectivo de otros puestos de trabajo distintos a los anteriores en Entidades Locales 0,015 puntos por mes de trabajo efectivo. (Si lo fuere en entidades de Aragón la valoración se incrementará en un 50%)

e. Por el ejercicio efectivo de puestos de trabajo en otras Administraciones Públicas se valorará en 0,005 por mes de trabajo efectivo. (Si lo fuere en entidades de Aragón la valoración se incrementará en un 50%).

Medios de acreditación y valoración:

Los concursantes acreditarán los méritos alegados mediante la presentación de la copia del título debidamente compulsada y del certificado correspondiente.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación expedida por la Entidad, en la que se hubiesen prestado los servicios que se aleguen, donde se señalen las circunstancias que son determinantes a efectos de la valoración, o certificado de servicios emitido por el Ministerio de Administraciones Públicas encargado del Registro de Habilitados Estatales, ya sean originales o copias debidamente 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. No se valorarán los méritos que no se acrediten de acuerdo con el apartado anterior, ni aquellos que no estén documentados aunque figuren relacionados en la instancia del concurrente.

Realización de entrevista: No.

Provincia de Teruel

Ayuntamiento de Alcañiz

Puesto: Intervención de clase segunda. Código de puesto: 4405201.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre anterior: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos: No se determinan.

Realización de entrevista: No.

Provincia de Zaragoza

Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén

Puesto: Intervención de clase segunda. Código de puesto: 5063901.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre anterior: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos: No se determinan.

Realización de entrevista: No.

Secretaría-Intervención

Provincia de Huesca

Agrupación de Bisaurri y Chía

Puesto: Secretaría de clase tercera. Código de puesto: 2222801.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre anterior: Inferior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos: No se determinan.

Realización de entrevista: Sí.

Provincia de Zaragoza

Ayuntamiento de Azuara

Puesto: Secretaría de clase tercera. Código de puesto: 5011701.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre anterior: Inferior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos: No se determinan.

Realización de entrevista: Sí.

Comarca de Tarazona y El Moncayo

Puesto: Secretaría de clase tercera. Código de puesto: 5010901.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Títulos: Diploma de Especialización en Contabilidad y Auditoría de las Administraciones Públicas Territoriales, estudio propio de la Universidad de Zaragoza, y reconocido por el Instituto Aragonés de Administración Pública, acreditando más de 300 horas lectivas, con carácter presencial, 4,50 puntos.

2. Experiencia: Siendo el ámbito territorial, la Comarca de Tarazona y el Moncayo, se valorará el haber desempeñado el puesto de Secretaría-Intervención de una Comarca o Entidad Supramunicipal, de la Comunidad Autónoma de Aragón en 0,20 puntos por cada mes de servicio, hasta un máximo de 2 puntos.

Por haber desempeñado el puesto de Secretaría-Intervención en Entidades Locales distintas de las anteriores, de la Comunidad Autónoma de Aragón, 0,02 puntos por mes de servicio, hasta un máximo de 1 punto.

Medios de acreditación y valoración:

Los méritos alegados por el aspirante se acreditarán mediante Títulos o certificados expedidos por la Administración correspondiente, no siendo valorados los méritos alegados sin la correspondiente justificación documental. En dichos certificados constarán de forma clara y expresa, todos los datos a tener en cuenta para la correcta valoración de los méritos del concurso. Los certificados de los méritos alegados deberán ser originales o bien hallarse debidamente compulsados.

Realización de entrevista: Sí.

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ASTURIAS

(Resolución de 30 de abril de 2009, de la Consejería de Administraciones Públicas y Portavoz del Gobierno del Principado de Asturias, publicada en el Boletín Oficial del Principado de Asturias núm. 100, de 2 de mayo de 2009)

Intervención-Tesorería, categoría superior

Ayuntamiento de Gozón

Puesto: Intervención de clase primera. Código de puesto: 3325001.

Puntuación mínima: No.

Población: 10.900 habitantes.

Méritos específicos:

a) Experiencia: máx. 2,75 puntos.

1. Por el desempeño del puesto de intervención con nombramiento definitivo en Ayuntamientos de clase primera dentro del ámbito territorial de la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias: 0,35 puntos por año completo, prorrateándose los períodos inferiores al año por meses, con un máximo de 1,50 puntos.

2. Por el desempeño del puesto de intervención con nombramiento definitivo en Ayuntamientos de clase primera fuera del ámbito territorial de la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias: 0,30 puntos por año completo, prorrateándose los períodos inferiores al año por meses, con un máximo de 0,75 puntos.

3. Por el desempeño del puesto de intervención cuando no se cumplan las condiciones establecidas en los apartados anteriores: 0,25 puntos por año completo, prorrateándose los períodos inferiores al año por meses, con un máximo de 0,50 puntos.

b) Actividad formativa: 2,50 puntos.

Docencia en cursos impartidos por el Instituto Nacional de Administración Pública puntuables a efectos del baremo general de méritos de funcionarios de habilitación estatal: por acción formativa en que el aspirante haya sido nombrado como docente por el Instituto Nacional de Administración Pública se otorgarán 0,20 puntos, con un máximo de 1,75 puntos. A estos efectos, se exigirá una docencia mínima del 20% del total de horas de cada acción formativa.

Coordinación de cursos impartidos por el Instituto Nacional de Administración Pública puntuables a efectos del baremo general de méritos de funcionarios de habilitación estatal: se otorgarán por cada acción formativa en que el aspirante haya sido nombrado como coordinador por el Instituto Nacional de Administración Pública 0,10 puntos, con un máximo de 0,75 puntos.

Cuando para una misma acción formativa el aspirante acredite docencia y coordinación al mismo tiempo, se computará la puntuación que corresponda a cada una de ambas funciones.

c) Funciones de control financiero: 1,25 puntos.

Por haber sido designado para la realización de al menos una auditoría en sociedad mercantil dependiente de entidad municipal, en la forma prevista por los artículos 204.2 y 220 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se otorgará 1,25 puntos.

d) Formación y perfeccionamiento: máx. 1,00 puntos.

Se puntuarán los cursos de formación recibidos en materias relacionadas con el puesto a desempeñar tales como contabilidad, gestión presupuestaria y de tesorería, recursos humanos, urbanismo, contratación u otros, de acuerdo con el siguiente baremo, y con un máximo de 1,00 puntos:

Entre 15 y 30 horas: 0,15 puntos por curso.

Entre 31 y 70 horas: 0,20 puntos por curso.

Entre 71 y 120 horas: 0,30 puntos por curso.

De más de 120 horas: 0,45 puntos por curso.

Medios de acreditación y valoración:

Los méritos específicos se acreditarán de la forma siguiente:

1. La experiencia se acreditará mediante certificación de servicios prestados en el Ayuntamiento de que se trate donde figure la fecha de inicio y la de finalización.

2. La actividad formativa se acreditará, para cada acción formativa, mediante documento expedido por el Instituto Nacional de Administración Pública en que figure el nombramiento como docente y/o coordinador por el mencionado organismo, el número de horas totales y el número de horas impartidas.

3. Las auditorías de sector público se acreditarán mediante el acuerdo plenario relativo a su realización, del que se desprenda la persona encargada de ejecutarlas.

4. La formación se acreditará mediante copia compulsada del título o certificado de aprovechamiento donde conste el número de horas del curso.

Realización de entrevista: No se prevé la celebración de entrevista con los concursantes, a los efectos de la concreción de los méritos específicos, sin perjuicio de que, una vez

constituido el Tribunal, éste pueda 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.

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

Ayuntamiento de Mieres

Puesto: Intervención de clase primera. Código de puesto: 3337001.

Puntuación mínima: No.

Población: Superior a 40.000 habitantes.

Méritos específicos:

A. Experiencia Profesional. Puntuación máxima en este apartado: 2,8 puntos.

1. Por servicios prestados en puestos de Intervención o Tesorería reservados a funcionarios con habilitación de carácter estatal de la subescala de Intervención-Tesorería, en Ayuntamientos del Principado de Asturias de categoría superior con una población de más de 40.000 habitantes: 0,1 puntos por mes hasta un máximo de 0,70 puntos.

2. Por servicios prestados en puestos de Intervención o Tesorería reservados a funcionarios con habilitación de carácter estatal de la subescala de Intervención-Tesorería, en Ayuntamientos del Principado de Asturias de categoría superior, con una población igual o inferior a 40.000 habitantes: 0,04 puntos por mes, hasta un máximo de 0,70 puntos.

3. Por servicios prestados en puestos de Intervención o Tesorería reservados a funcionarios con habilitación de carácter estatal de la subescala de Intervención-Tesorería, en Mancomunidades de Municipios del Principado de Asturias: 0,03 puntos por mes hasta un máximo de 0,70 puntos.

4. Por servicios prestados en puestos de Intervención o Tesorería reservados a funcionarios con habilitación de carácter estatal de la subescala de Intervención-Tesorería, en Consorcios de naturaleza Local: 0,01 puntos por mes hasta un máximo de 0,70 puntos.

B. Funciones Docentes. Puntuación máxima en este apartado: 2,8 puntos

Por funciones de docencia en cursos impartidos por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), o en cursos selectivos o de formación para los aspirantes a obtener la condición de funcionarios con habilitación de carácter estatal: 0,03 puntos por hora lectiva hasta un máximo de 2 puntos.

Por funciones de docencia en cursos organizados por otras Administraciones Públicas distintas a la señalada en el apartado anterior, incluidas Universidades: 0,015 puntos por hora lectiva hasta un máximo de 0,8 puntos

C. Formación en Dirección Pública Local. Puntuación máxima en este apartado : 1,9 puntos.

Por estar en posesión del Diploma en Dirección Pública Local correspondiente al Curso de Dirección Pública Local Organizado por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP): 1,90 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 2008.

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

Formación recibida: Mediante título expedido por el Instituto Nacional de Administraciones Públicas (INAP)

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 Laviana

Puesto: Secretaría de clase segunda. Código de puesto: 3332001.

Puntuación mínima:

Población a 1/01/2008: 14.245 habitantes.

Méritos específicos:

1. Apartado de méritos profesionales: máximo 2,45 puntos.

1.1 Por pertenecer a la subescala de Secretaría, categoría de Entrada, de la Escala de Funcionarios con habilitación de carácter Estatal, y estando en posesión de la misma, haber desempeñado, cualquiera que fuera la forma de provisión, el puesto de Secretaría de Ayuntamientos de población superior a 14.000 habitantes que posean algún tipo de Patronato Municipal: a razón de 0,07 puntos por mes completo de servicios prestados.

1.2 Por pertenecer a la subescala de Secretaría, categoría de Entrada, de la Escala de Funcionarios con habilitación de carácter Estatal, y estando en posesión de la misma, haber desempeñado, cualquiera que fuera la forma de provisión, el puesto de Secretaría de Ayuntamientos de población superior a 14.000 habitantes: a razón de 0,04 puntos por mes completo de servicios prestados.

1.3 Por pertenecer a la subescala de Secretaría, categoría de Entrada, de la Escala de Funcionarios con habilitación de carácter Estatal, y estando en posesión de dicha titulación desempeñado, cualquiera que fuera la forma de provisión, el puesto de Secretaría de Ayuntamientos de población comprendida entre 10.000 a 14.000 habitantes: a razón de 0,025 puntos por mes completo de servicios prestados.

1.4 Experiencia acreditada en la colaboración de la defensa de Administraciones locales, en procedimientos mantenidos ante la jurisdicción contencioso-administrativa, más concretamente en la coordinación de la defensa jurídica, (se exige acreditar dicha coordinación en al menos 20 procedimientos jurisdiccionales, mediante certificado emitido por personal competente y relación acreditada los contenciosos en los que ha participado): puntuación máxima total 0,15 puntos.

2. Apartado de conocimientos urbanísticos y de contratación (hasta un máximo de 3,85 puntos):

2.1 Urbanismo: máximo 2,30 puntos.

2.1.1 Por la realización del título de técnico urbanista, expedido por el INAP, o por la realización de algún curso de urbanismo de la Ley del Suelo 8/2007, con más de 400 horas de duración organizado por el INAP, o centros oficiales homologados, organismos públicos o entidades privadas en colaboración con aquéllos (válidos cualquiera de los dos para obtener la puntuación, pero sin que sean acumulables): 1,05 puntos.

2.1.2 Por la superación de cursos de formación o perfeccionamiento en materia urbanística (a excepción del anteriormente citado, que no puede computar dos veces si ha computado en el punto 2.1.1.), organizados por el INAP, o centros oficiales homologados, organismos públicos o entidades privadas en colaboración con aquéllos, a efectos del Baremo General de Méritos de los funcionarios con habilitación de carácter Estatal, por el Instituto Nacional de la Administración Pública o Instituto o entidad similar homologada de las Comunidades Autónomas, así como los cursos organizados por las Organizaciones Sindicales en el marco de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, siempre que hayan sido homologados a efectos de su valoración por el INAP o por Instituto o Centro equivalente de las Comunidades Autónomas, hasta un máximo de 1 punto, de conformidad con la siguiente escala, (en ningún caso puntúan los cursos de menos de 15 horas):

Inferiores a 30 horas lectivas de duración: 0,20 puntos por curso.

Entre 30 y 60 horas lectivas de duración: 0,25 puntos por curso.

Superiores a 60 horas lectivas de duración: 0,55 puntos por curso.

2.1.3 Por la participación en procedimientos de aprobación, revisión y/o modificación de instrumentos de 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 para el asesoramiento de la adopción de acuerdos plenarios o los que procedan de la Corporación en materia de los trámites de aprobación del Avance, aprobación inicial y/o provisional de estos instrumentos urbanísticos: 0,10 puntos por informe emitido, máximo 0,20 puntos.

2.2 Contratación: máximo 1,55 puntos.

2.2.1 Por estar en posesión de algún curso de 200 ó más horas, (no acumulables) relativo a cualquier aspecto de La Ley de Contratos del Sector Público 30/2007, de 30 de octubre. Al objeto de la valoración de este apartado, únicamente serán objeto de valoración los cursos impartidos u homologados a efectos del Baremo General de Méritos de los funcionarios con habilitación de carácter Estatal, por el Instituto Nacional de la Administración Pública, Instituto o entidad similar homologada de las Comunidades Autónomas, así como los cursos organizados por las Organizaciones Sindicales en el marco de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, siempre que hayan sido homologados a efectos de su valoración por el INAP o por Instituto o Centro equivalente de las Comunidades Autónomas. Puntuación 1 punto por curso, máximo 1 punto.

2.2.2 Por la superación de cursos de formación o perfeccionamiento en materia de contratación (a excepción del anteriormente citado, que no puede computar dos veces si ha computado en el punto 2.2.1.), organizados por el INAP, o centros oficiales homologados, organismos públicos o entidades privadas en colaboración con aquéllos, a efectos del Baremo General de Méritos de los funcionarios con habilitación de carácter Estatal, por el Instituto Nacional de la Administración Pública, Instituto o entidad similar homologada de las Comunidades Autónomas, así como los cursos organizados por las Organizaciones Sindicales en el marco de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones

Públicas, siempre que hayan sido homologados a efectos de su valoración por el INAP o por Instituto o Centro equivalente de las Comunidades Autónomas, hasta un máximo de 0,55 puntos, de conformidad con la siguiente escala, (en ningún caso se puntuarán los cursos de menos de 15 horas):

Inferiores a 30 horas lectivas de duración: 0,15 puntos por curso.

A partir de 30 horas lectivas de duración (30 horas inclusive): 0,40 puntos por curso.

3. Cursos de formación en varias áreas: máximo 1,05 puntos.

Se valorarán los cursos de formación impartidos u homologados a efectos del Baremo General de Méritos de los funcionarios con habilitación de carácter Estatal, por el Instituto Nacional de la Administración Pública, Instituto o entidad similar homologada de las Comunidades Autónomas, así como los cursos organizados por las Organizaciones Sindicales en el marco de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, siempre que hayan sido homologados a efectos de su valoración por el INAP o por Instituto o Centro oficial equivalente de las Comunidades Autónomas. (No se valorarán nuevamente los cursos ya valorados en el apartado anterior). En ningún caso se puntuarán los cursos de menos de 15 horas de duración.

Se puntuarán 0,15 puntos por curso (máximo un curso por área), con un máximo de 1,05 puntos:

A efectos de este apartado 3, y para garantizar la suficiente actualización de los conocimientos, solamente se tendrán en cuenta los cursos realizados durante los cuatro años inmediatamente anteriores a la publicación en el BOE de la presente convocatoria.

1. Área de Recursos Humanos, administración y gestión de personal.

2. Área de bienes y/o patrimonio de las entidades locales.

3. Área de la protección de datos de carácter personal.

4. Área de atención al cliente, organización de actos o protocolo.

5. Área económico-financiera de las entidades locales.

6. Área de servicios públicos.

7. Área específica de la Comunidad Autónoma de Asturias, cualquier tipo de curso referido específicamente a la comunidad autónoma convocante.

4. Otros cursos: máximo 0,15 puntos.

Se puntuará con máximo 0,15 puntos, la realización de cursos en el área de Gerencia Pública, Dirección Pública o Calidad de la Administración (no acumulables), 0,15 puntos por curso. Se valorarán los cursos de formación impartidos por el Instituto Nacional de la Administración Pública o Instituto o entidad de las Comunidades Autónomas, así como los cursos organizados por las Organizaciones Sindicales en el marco de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas. En ningún caso se valorarán cursos de duración inferior a 15 horas. (No se valorarán nuevamente los cursos ya valorados en los apartados anteriores).

5. Medios de acreditación y valoración:

5.1 Los méritos se acreditarán de la forma siguiente:

a) Los méritos profesionales, según los casos, mediante certificación de servicios expedida por el Ministerio de Administraciones Públicas y/o certificaciones expedidas por el Ayuntamiento, organismo o entidad en que se hubiesen prestado los servicios y/o experiencia que se alegue.

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

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

5.3 En ningún caso podrán valorarse los méritos que no se hubiesen adquirido en su totalidad y no se encuentren debidamente justificados en el momento que se determine en la correspondiente convocatoria, en su defecto, la fecha de su publicación.

Tampoco serán tenidos en cuenta aquellos méritos que se basen exclusivamente en afirmaciones vertidas por el solicitante en su instancia o en aclaraciones que ofrezca, en caso de ser recabadas ulteriormente 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 méritos específicos.
2. En consecuencia, no se prevé pago alguno por desplazamientos de los concursantes.
3. No obstante, y una vez constituido, el Tribunal podrá recabar de los concursantes las aclaraciones o la documentación adicional pertinente, cuando de la presentada no resulten suficientemente acreditados los datos alegados en relación con determinados méritos específicos.

Secretaría-Intervención

Ayuntamiento de Ibias

Puesto: Secretaría de clase tercera. Código de puesto: 3328001.

Puntuación mínima: No.

Población a 1 de enero de 2008: 1734 habitantes.

Méritos específicos:

No se establecen.

Medios de acreditación y valoración:

No se establecen.

Realización de entrevista: No se prevé la celebración de entrevista con los concursantes.

Ayuntamiento de Illano

Puesto: Secretaría de clase tercera. Código de puesto: 3329001.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre de 2008: 480 habitantes.

Méritos específicos:

1. Por experiencia en tramitación municipal de Parques Eólicos, de conformidad con el siguiente baremo:

Por desempeño con carácter continuado de la Secretaría-Intervención durante la tramitación de Parque Eólico, desde la autorización administrativa para instalación del correspondiente Parque por la autoridad competente de la Comunidad Autónoma hasta la autorización de puesta en servicio por la mencionada autoridad competente de la Comunidad Autónoma, siempre que se haya tramitado modificación de planeamiento general o Normas Subsidiarias de Planeamiento y Plan Especial del Parque Eólico: 2,5 puntos.

Por la tramitación completa de expediente de desafectación de bienes comunales con la finalidad de instalación de Parque Eólico: 0,25 puntos.

Por la tramitación completa de expediente de concesión administrativa, derecho de superficie u otro procedente para ocupación, uso y disfrute de terrenos municipales con la finalidad de destinarlos a la instalación de Parque Eólico: 0,25 puntos.

2. Por experiencia en la intervención como Letrado en procesos contenciosos-administrativos en que haya sido parte demandante o demandada una Entidad Local, por cada procedimiento en que haya intervenido 0,40 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

3. Por desempeño ininterrumpido del puesto de Secretaría-Intervención en un mismo Ayuntamiento por plazo superior a seis años, en cualquiera de las formas de provisión, incluso con nombramiento interino: 0,50 puntos.

4. Por la realización de cursos de formación incluidos en los planes de Formación Continua en la Administración Pública, impartidos por INAP, Institutos Autonómicos de Formación Pública, Federaciones de Municipios o Sindicatos, de duración superior a 125 horas sobre las materias de Contratación Administrativa, Urbanismo, Gestión del Medio Ambiente, Derecho Urbanístico y Medioambiental, hasta un máximo de 2 puntos, de conformidad con el siguiente desglose:

Cursos de 125 a 350 horas, 0,25 puntos por curso.

Cursos de 351 horas en adelante, 1,25 puntos por curso.

Medios de acreditación y valoración:

La experiencia en tramitación municipal de Parques Eólicos se acreditará mediante la correspondiente certificación acreditativa del desempeño de la Secretaría-Intervención con carácter continuado y tramitación de los correspondientes expedientes en dicho periodo así como mediante Informes de Alcaldía acreditativos de la tramitación de dichos expedientes por el/la concursante.

La experiencia en la intervención como Letrado en procesos contenciosos-administrativos en que haya sido parte demandante o demandada una Entidad Local se acreditará mediante copia del correspondiente escrito de interposición, demanda, escrito de admisión o cualquier otro documento del correspondiente proceso judicial sellado por el Juzgado o Tribunal, en que conste la intervención como Letrado del concursante.

El desempeño ininterrumpido del puesto de Secretaría-Intervención en un mismo Ayuntamiento por plazo superior a seis años se acreditará mediante la correspondiente certificación expedida por la Secretaría-Intervención del Ayuntamiento.

La realización de cursos de formación se acreditará mediante copia compulsada de los correspondientes certificados de aprovechamiento.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Peñamellera Alta

Puesto: Secretaría de clase tercera. Código de puesto: 3345001.

Puntuación mínima:

Población a 31 de Diciembre de 2008: 706 habitantes.

Méritos específicos:

1. Experiencia profesional: Hasta un máximo de 2,5 puntos valorados del siguiente modo:

Por el desempeño del puesto de Secretaría Intervención en Ayuntamientos del Principado de Asturias de hasta 1.000 habitantes, 0,1 por mes con un máximo de 2,5 puntos.

Por el desempeño del puesto de Secretaría Intervención en otros Ayuntamientos del Principado de Asturias, 0,05 por mes con un máximo de 2,5 puntos.

Por el desempeño del puesto de Asesor jurídico de Ayuntamientos del Principado de Asturias en relación laboral o estatutaria, 0,025 puntos por mes con un máximo de 0,5 puntos.

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

A) Por cursos realizados en materia de contabilidad, auditoría y control externo de Administraciones Públicas Territoriales, de acuerdo con la siguiente escala y hasta un máximo de 2 puntos:

De 15 a 60 horas: 0,50 puntos por curso.

De 61 a 120 horas: 1 punto por curso.

De 121 a 300 horas: 2 puntos por curso

B) Por cursos o jornadas realizados en materia de gobierno y administración local y contratación administrativa, de acuerdo con la siguiente escala y hasta un máximo de 2 puntos:

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

De 26 a 100 horas: 0,50 puntos por curso.

De 101 horas en adelante: 0,75 puntos por curso.

Tanto los cursos en materia de Contabilidad, auditoría y control, gobierno y administración local y contratación administrativa deberán ser reconocidos u homologados a efectos de baremo de méritos generales de los funcionarios de Administración Local con Habilitación de carácter Estatal.

3. Otros méritos:

Por licenciatura en Derecho: 1 punto.

Medios de acreditación y valoración:

La experiencia profesional se acreditará mediante Certificación de prestación de servicios expedida por la Administración Local correspondiente o en su caso, por una certificación expedida por la Administración Pública acreditada para ello en el caso de Funcionarios con Habilitación de carácter Estatal.

Los cursos se acreditarán mediante los originales o copia compulsada de los mismos, de los correspondientes diplomas o títulos. También podrán acreditarse mediante certificación o acreditación expedida por los organismos organizadores de los mismos.

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 los desplazamientos de los concursantes.

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

Ayuntamiento de Taramundi

Puesto: Secretaría de clase tercera. Código de puesto: 3370001.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre de 2008: 767 habitantes.

Méritos específicos:

1. Apartado de méritos profesionales (hasta un máximo de 4 puntos):

1.1 Por servicios prestados en puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter estatal de la Subescala de Secretaría-Intervención en Ayuntamientos con presupuesto superior a los 2 millones de euros, que solos o en agrupación con otros municipios cuenten con un Plan de Dinamización Turística (0,10 puntos por mes completo de servicios prestados, hasta un máximo de 3 puntos).

1.2 Por servicios prestados en puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter estatal de la Subescala de Secretaría-Intervención en Ayuntamientos

diferentes a los relacionados en el apartado anterior (0,03 puntos por mes completo de servicios prestados, hasta un máximo de 1 punto).

La experiencia profesional se acreditará, mediante certificación expedida por el Ayuntamiento o Entidad en la que se hubiesen prestado servicios.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento:

Los cursos se valorarán conforme a los siguientes criterios:

Solamente se valorarán los cursos impartidos por las Administraciones Públicas (Administración General del Estado, Comunidades Autónomas y Administración Local), centros y escuelas públicas dedicadas especialmente a la formación de funcionarios (INAP, EGAP,...).

Los cursos se acreditarán mediante copia compulsada de los títulos o certificados de asistencia a que se refieren. No se valorarán los cursos con duración inferior a las 15 horas. A efectos de garantizar la actualización de los conocimientos, solo serán valorados aquellos cursos cuya fecha de expedición del diploma acreditativo sea posterior al 1 de enero de 2003.

La puntuación máxima en este apartado será de 1,75 puntos.

2.1 En este apartado se valorarán todos los cursos que versen sobre materias relacionadas con el ámbito local (área jurídica y de participación ciudadana, urbanismo, área económico-financiera y de recursos humanos), con arreglo al siguiente baremo:

Cursos de 16 a 50 horas: 0,15 puntos por curso.

Cursos de 51 a 100 horas: 0,20 puntos por curso.

Cursos de más de 101 horas: 0,35 puntos por curso.

3. Otros méritos (puntuación máxima en este apartado: 1,75 puntos):

3.1 Licenciatura en derecho: 0,50 puntos.

3.2 Por haber aprobado el primer examen de acceso libre a la subescala de Secretaría de entrada: 0,25 puntos; por tener aprobado el segundo examen de acceso libre a dicha subescala: 0,50 puntos (la puntuación máxima en este apartado será de 0,50 puntos).

3.3 Por desempeñar funciones de responsable administrativo-financiero en Centros de Desarrollo Rural que gestionen programas europeos (tales como Proder, Leader, Leader Plus, Eje Leader,...): (0,10 puntos por mes o fracción con un máximo de 0,75 puntos).

En ningún caso se valorarán los méritos que no se encuentren debidamente justificados en el momento de finalizar el 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.»

Medios de acreditación y valoración:

Realización de entrevista:

Ayuntamiento de Villanueva de Oscos

Puesto: Secretaría de clase tercera. Código de puesto: 3374001.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre de 2008: 411 habitantes.

Méritos específicos:

1. Por experiencia en tramitación municipal de Parques Eólicos derivada del desempeño con carácter continuado de la Secretaría-Intervención durante la tramitación de Parque Eólico, desde la autorización administrativa para instalación del correspondiente Parque por la autoridad competente de la Comunidad Autónoma hasta la autorización de puesta en servicio por la mencionada autoridad competente de la Comunidad Autónoma, siempre que se haya tramitado modificación de planeamiento general o Normas Subsidiarias de Planeamiento y Plan Especial del Parque Eólico: 3 puntos.

Se acreditará mediante la correspondiente certificación acreditativa del desempeño de la Secretaría-Intervención con carácter continuado y tramitación de los correspondientes expedientes en dicho período así como mediante Informes de Alcaldía acreditativos de la tramitación de dichos expedientes por el/la concursante.

2. Por experiencia en la intervención como Letrado en procesos contenciosos-administrativos en que haya ido parte demandante o demandada una Entidad Local, por cada procedimiento en que haya intervenido 0,40 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

Se acreditará mediante copia del correspondiente escrito de interposición, demanda, escrito de admisión o cualquier otro documento del correspondiente proceso judicial, debidamente sellado de entrada por el Juzgado o Tribunal correspondiente, en el que conste la intervención como Letrado del concursante.

3. Por la realización de cursos de formación incluidos en los planes de Formación Continua en la Administración Pública, impartidos por INAP, Institutos Autonómicos de Formación Pública, Federaciones de Municipios o Sindicatos, de duración superior a 125 horas sobre las materias de Contratación Administrativa, Urbanismo, Gestión del Medio Ambiente, Derecho Urbanístico y Medioambiental, hasta un máximo de 2,5 puntos, de conformidad con el siguiente desglose:

Cursos de 125 a 350 horas, 0,50 puntos por curso.

Cursos de 351 horas en adelante, 1 punto por curso.

Se acreditará su realización mediante copia compulsada de los correspondientes certificados de aprovechamiento.

Medios de acreditación y valoración:

La experiencia en tramitación municipal de Parques Eólicos se acreditará mediante la correspondiente certificación acreditativa del desempeño de la Secretaría-Intervención con carácter continuado y tramitación de los correspondientes expedientes en dicho período así como mediante Informes de Alcaldía acreditativos de la tramitación de dichos expedientes por el/la concursante.

El ejercicio de la profesión de abogado se acreditará mediante la correspondiente certificación emitida por el Colegio de Abogados correspondiente.

La experiencia en la intervención como Letrado en procesos contenciosos-administrativos en que haya ido parte demandante o demandada una Entidad Local se acreditará mediante copia del correspondiente escrito de interposición, demanda, escrito de admisión o cualquier otro documento del correspondiente proceso judicial, debidamente sellado de entrada por el Juzgado o Tribunal correspondiente, en el que conste la intervención como Letrado del concursante.

La realización de cursos de formación se acreditará mediante copia compulsada de los correspondientes certificados de aprovechamiento.

Realización de entrevista: No.

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ILLES BALEARS

(Resolución de 7 de abril de 2009, de la Consejería de Presidencia de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, publicada en el Boletín Oficial de las Illes Balears núm. 55, de 16 de abril de 2009)

Intervención-Tesorería, categoría de entrada

Ayuntamiento de Capdepera

Puesto: Intervención de clase segunda. Código de puesto: 0714001.

Puntuación mínima:

Requisitos: Conocimiento de la lengua catalana: nivel B.

Méritos específicos: no se valoran.

Procedimiento de acreditación de méritos y requisitos:

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 algunos de los títulos o certificados equivalentes de acuerdo con lo que determina la normativa vigente.

En el caso de 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).

Realización de entrevista:

Ayuntamiento de Pollença

Puesto: Intervención de clase segunda. Código de puesto: 0741001.

Puntuación mínima:

Requisitos: Conocimiento de la Lengua Catalana, propia de las Illes Balears: nivel B.

Méritos específicos:

a) Cursos, seminarios, jornadas o simposiums (de una duración mínima de 15 horas), impartidos por instituciones públicas o oficiales sobre normativa de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears o Administración Local, la asistencia a los cuales se acredite mediante certificado expedido por el organismo organizador.

b) Trabajos publicados o estudios efectuados sobre normativa de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears o Administración Local, acreditados mediante certificación expedida por el director de la publicación correspondiente (o por el responsable docente, en el caso de estudios no publicados). En ambos casos se expresará la extensión del trabajo.

c) Conocimientos de la lengua catalana, acreditados mediante el certificado emitido por el organismo competente en materia de política lingüística del Govern de las Illes Balears o de la Escuela Balear de Administración Pública.

Valoración de estos méritos:

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

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

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

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

Nivel E de conocimientos de catalán (lenguaje administrativo): 1,5 puntos.

Hasta un máximo de 1,5 puntos.

Procedimiento de acreditación de requisitos y méritos:

Certificaciones, documentos originales o fotocopias compulsadas.

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 algunos de los títulos o certificados equivalentes de acuerdo con lo que determina la normativa vigente.

En el caso de 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).

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. En este caso se pagarán los gastos por desplazamiento.

Consell Insular d'Eivissa

Puesto: Viceintervención, clase segunda. Código de puesto: 0790501.

Puntuación mínima:

Requisitos: Nivel B de lengua catalana.

Méritos específicos:

- a) Servicios prestados en Diputaciones Provinciales, Cabildos o Consells Insulars en puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter estatal pertenecientes a la subescala de Intervención, en virtud de nombramiento definitivo o provisional.
- b) Licenciatura en Economía o análogas.
- c) Master o Postgrado en universidad pública en materias relacionadas con la plaza.
- d) Por el ejercicio profesional como economista, realizando labores de asesoramiento a entidades locales de las Illes Balears.
- e) Curso en «Dirección Económica-Financiera de las Entidades Locales», organizado por el Instituto Nacional de Administración Pública, de 300 horas lectivas.

Valoración de estos méritos:

- a) Por los servicios prestados en Diputaciones Provinciales, Cabildos o Consells Insulars en puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter estatal pertenecientes a la subescala de Intervención, en virtud de nombramiento definitivo o provisional, 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 1 punto.
- b) Por la licenciatura en Economía o análogas, 1,5 puntos.
- c) Por Master o Postgrado en universidad pública en materias relacionadas con la plaza, 1 punto.
- d) Por el ejercicio profesional como economista, realizando labores de asesoramiento a entidades locales de las Illes Balears, 0,06 puntos por mes, hasta un máximo de 3 puntos.
- e) Por el curso en «Dirección Económica-Financiera de las Entidades Locales», organizado por el Instituto Nacional de Administración Pública, de 300 horas lectivas, 2 puntos.

Procedimiento de acreditación de los requisitos y méritos:

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).

- a) Por los servicios prestados en administraciones públicas, o por ejercer como economista realizando labores de asesoramiento a entidades locales de las Illes Balears, la acreditación se realizará mediante certificación expedida por el/la Secretario/a General de la entidad local en la que se prestaron los servicios.
- b) Por las titulaciones, másters, postgrados o cursos, la acreditación se realizará mediante la presentación del original o fotocopia compulsada del documento que acredite su realización, y en su caso, su superación.

Secretaría-Intervención

Ayuntamiento de Ariany

Puesto: Secretaría de clase tercera. Código de puesto: 0705501.

Puntuación mínima:

Requisitos: Conocimiento de la Lengua Catalana, propia de las Illes Balears: nivel B.

Méritos específicos:

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

Valoración de estos 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, Consells 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 secretaria-intervención 0,05 puntos por cada mes, 2) Como técnico superior (licenciado, ingeniero, etc.) 0,015 puntos por cada mes.
- d) Servicios prestados a mancomunidades, por cada mes, 0,01 puntos hasta un máximo de 1,5 puntos.
- e) Impartición de docencia en materia relacionada con el ámbito local: Por cada curso académico 0,10 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos.

Procedimiento de acreditación de requisitos y méritos:

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

a) 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 algunos de los títulos o certificados equivalentes de acuerdo con lo que determina la normativa vigente.

En el caso de 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) 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.

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 Consell

Puesto: Secretaría de clase tercera. Código de puesto: 0716001.

Puntuación mínima:

Requisitos: Nivel B de lengua catalana.

Méritos específicos:

- a) Haber ejercido el cargo de Secretario-Interventor en ayuntamientos con un presupuesto superior a los 3,5 millones de euros durante un periodo mínimo de doce meses.
- b) Haber superado las pruebas de aptitud para el acceso la profesión de Gestor Administrativo.
- c) Haber desarrollado funciones en materia de disciplina urbanística como técnico de la administración general en ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears durante un periodo mínimo de tres meses.
- d) Estar en posesión del título de licenciado en Derecho.

Valoración de estos méritos:

Haber ejercido el cargo de secretario-Interventor en ayuntamientos con un presupuesto superior a los 3,5 millones de euros: 3 puntos.

- a) Haber superado las pruebas de aptitud para el acceso a la profesión de gestor administrativo: 2 puntos.
- b) Haber desarrollado funciones en materia de disciplina urbanística como técnico de la administración general en ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears durante un periodo mínimo de tres meses: 0,5 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 1,5 puntos.
- c) Estar en posesión del título de licenciado en Derecho: 1 punto.

Procedimiento de acreditación de los requisitos y méritos:

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).

- a) Para la acreditación de los servicios prestados en los puestos y funciones referidas se presentará certificado expedido por la entidad correspondiente.
- b) La superación de las pruebas de aptitud para el acceso a la profesión de gestor administrativo, mediante certificado de su Consejo General (fotocopia compulsada), o mediante la correspondiente certificación del Colegio Oficial de Gestores Administrativos.
- c) Estar en posesión del título de licenciado en Derecho mediante fotocopia compulsada del documento original.

Realización de entrevista: El Tribunal, si lo estima conveniente; podrá acordar la realización de una entrevista con los candidatos.

Ayuntamiento de Porreres

Puesto: Secretaría de clase tercera. Código de puesto: 0742001.

Puntuación mínima:

Requisitos: Nivel B de lengua catalana.

Méritos específicos:

a) Haber trabajado como Secretario-Interventor, con nombramiento provisional o definitivo, en un Municipio de las Illes Balears de clase tercera, con una población superior a 4.500 habitantes (según datos del INE referidos a 1 de enero de 2.008) y un presupuesto superior a 3.500.000 euros, durante un período mínimo de 5 meses.

b) Tener el título de postgrado de especialista en derecho urbanístico y ordenación del territorio expedido por la UIB.

c) Conocimientos orales y escritos de idiomas de la Unión Europea, nivel intermedio o superior.

d) Titulación: licenciatura en Derecho.

Valoración de estos méritos:

a) Por servicios prestados de acuerdo con lo dispuesto en el punto 5, apartado a) de los méritos específicos: 3,5 puntos.

b) Título de postgrado de Especialista en Derecho Urbanístico y Ordenación del Territorio expedido por la UIB: 3 puntos.

c) Conocimientos orales y escritos de idiomas de la Unión Europea: 0,5 puntos por cualquier idioma de la Unión Europea –excepto el castellano–, nivel intermedio o superior.

d) Titulación: 0,5.

Procedimiento de acreditación de los requisitos y de los méritos:

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 nº 148, de 23 de octubre).

a) Por servicios prestados de acuerdo con lo dispuesto en el punto 5, apartado a) de los méritos específicos: mediante certificado expedido por el ayuntamiento en cuestión.

b) Título de postgrado de especialista en derecho urbanístico y ordenación del territorio expedido por la UIB: mediante la aportación del título o certificado acreditativo, si todavía no se ha expedido.

c) Conocimientos orales y escritos de idiomas de la Unión Europea: mediante título o certificado de nivel medio o superior expedido por institución pública u oficial.

d) Titulación: deberá acreditarse documentalmente mediante la aportación del título o fotocopia debidamente cotejada del documento original.

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

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS

(Resolución de 6 de marzo de 2009, de la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, publicada en el Boletín Oficial de Canarias núm. 53, de 18 de marzo de 2009)

Secretaría, categoría superior

Provincia de Santa Cruz de Tenerife

Ayuntamiento de Los Realejos

Puesto: Secretaría de clase primera. Código de puesto: 3832001.

Puntuación mínima: 25%

Méritos específicos:

a) Alta cualificación profesional en materia de Derecho Público acreditada por la posesión de titulación académica oficial distinta de cualquiera de los necesarios para el acceso al Cuerpo de funcionarios de habilitación estatal, Subescala de Secretaría, precisa para la provisión del puesto de trabajo en este Ayuntamiento, 1 punto.

b) Especialización profesional en materia de Urbanismo, Administración Local y Autonómica con especial referencia al ordenamiento canario, acreditada mediante publicaciones en libros o en revistas jurídicas: a razón de 0,50 puntos cada publicación, hasta un máximo de 2 puntos.

c) Especialización profesional en las materias objeto de las funciones asignadas al puesto de trabajo acreditada por la impartición o dirección de Cursos, Seminarios o Jornadas organizadas por Universidades, Institutos de Formación de Funcionarios y otras entidades dependientes de la Administración Pública, así como la docencia en Facultades universitarias: a razón de 0,50 puntos cada uno, hasta 2 puntos.

d) Experiencia acreditada en cooperación internacional al desarrollo en materia de Administración Local: 1 punto.

e) Experiencia forense y asesoramiento jurídico en materia de Derecho Público, Entidades Locales, Comunidades Autónomas, Empresas Públicas o Instituciones y Corporaciones de Derecho Público o privado: 1 punto.

f) Otros méritos relacionados con la Administración Local que acrediten la solvencia y cualificación del candidato, en relación con su idoneidad para el puesto de trabajo a desempeñar: a valorar por el Tribunal hasta un máximo de 0,50 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los méritos específicos serán acreditados por los participantes mediante la presentación de original o copia compulsada de diplomas, expediente personal, certificaciones expedidas por Administraciones Públicas, Corporaciones, Empresas Públicas, Instituciones, Organismos o Escuelas Oficiales de funcionarios donde hubieran adquirido la experiencia o el perfeccionamiento profesional y obtenido los méritos.

Realización de entrevista: No se contempla la realización de entrevista.

Tesorería

Provincia de Santa Cruz de Tenerife

Ayuntamiento de Los Realejos

Puesto: Tesorería Código de puesto: 3832002.

Puntuación mínima: 25%.

Méritos específicos:

a) Alta cualificación profesional en materia de Derecho Público acreditada por la posesión de titulación académica oficial distinta de cualquiera de los necesarios para el

acceso al Cuerpo de funcionarios de habilitación estatal, subescala de Intervención-Tesorería, precisa para la provisión del puesto de trabajo en este Ayuntamiento, 1 punto.

b) Especialización profesional en materia de Derecho Financiero y Derecho Presupuestario, Hacienda Pública Local y Autónoma con especial referencia al ordenamiento canario, acreditada mediante publicaciones en libros o en revistas jurídicas o económicas: a razón de 0,50 puntos cada publicación, hasta un máximo de 2 puntos.

c) Especialización profesional en las materias objeto de las funciones asignadas al puesto de trabajo acreditada con la impartición o dirección de Cursos, Seminarios o Jornadas organizadas por Universidades, Institutos de Formación de Funcionarios y otras entidades dependientes de la Administración Pública, así como la docencia en Facultades universitarias: a razón de 0,50 puntos cada uno, hasta 2 puntos.

d) Experiencia acreditada en cooperación internacional al desarrollo en materia de Administración Financiera y Contabilidad Local: 1 punto.

e) Por conocimientos teórico-prácticos de aplicaciones informáticas para contabilidad de Administración Local en versiones DIGITAL-SICAL y TAOSICAL: 1 punto.

f) Experiencia en asesoramiento en materia de Derecho Financiero, Hacienda Pública a Entidades Locales, Comunidades Autónomas, Empresas Públicas o Instituciones y Corporaciones de Derecho Público o Privado: 1 punto.

Medios de acreditación y valoración:

Los méritos específicos serán acreditados por los participantes mediante la presentación de original o copia compulsada de diplomas, expediente personal, certificaciones expedidas por Administraciones Públicas, Corporaciones, Empresas Públicas, Instituciones, Organismos o Escuelas Oficiales de funcionarios donde hubieran adquirido la experiencia o el perfeccionamiento profesional y obtenido los méritos.

Realización de entrevista: No se contempla la realización de entrevista.

Secretaría, categoría de entrada

Provincia de Santa Cruz de Tenerife

Ayuntamiento de Tegueste

Puesto: Secretaría de clase segunda. Código de puesto: 3846001.

Puntuación mínima:

Méritos específicos: Además de los méritos generales y de los méritos de determinación autonómica, será de aplicación el siguiente baremo de méritos específicos:

a) Por pertenencia a un Colegio de Abogados al menos durante diez años: 0,50 puntos.

b) Por haber impartido cursos de formación para funcionarios y empleados públicos en materias propias de las competencias de la Administración Local organizados por Institutos y Organismos oficiales de las Administraciones Públicas, por empresas públicas o por Federaciones, Asociaciones o Mancomunidad de Municipios: 0,10 puntos por curso impartido hasta un máximo de 2 puntos.

c) Por haber asistido a Cursos de Urbanismo organizados por Institutos y Organismos oficiales de las Administraciones Públicas: 0,10 puntos por curso hasta un máximo de 0,5 puntos.

d) Por haber sido miembro de órganos de gobierno y administración de empresas públicas de capital íntegramente municipal: 0,25 puntos por cada mes de servicio hasta un máximo de 1 punto.

e) Por haber desempeñado puestos de trabajo con funciones de asesoramiento jurídico y/o consultivo en la Administración del Estado o de las Comunidades Autónomas y en Organismos de las mismas: 0,25 puntos por cada mes de servicio hasta un máximo de 1 punto.

f) Por haber desempeñado puestos de trabajo con funciones directivas y/o gerenciales en la Administración del Estado, en las Comunidades Autónomas o en las Entidades Locales en materias propias de las competencias ejercidas por los Ayuntamientos: 0,50 puntos por cada año de servicio hasta un máximo de 2,50 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Todos los méritos deberán acreditarse documentalmente mediante las correspondientes certificaciones, originales o debidamente cotejadas, expedidas por los organismos o entidad 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: El Tribunal de Valoración podrá acordar, si lo estima necesario, la celebración de una entrevista para la concreción de los méritos específicos.

Otros: A solicitud del Gobierno de Canarias, 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 Canarias:

Donde dice: «Composición del Tribunal de Valoración: (...) Vocales: - Dña. Ana Montserrat González García, funcionaria de carrera con habilitación de carácter estatal. (...)».

Debe decir: «Composición del Tribunal de Valoración: (...) Vocales: - Dña. Ana Montserrat García Rodríguez, funcionaria de carrera con habilitación de carácter estatal. (...)».

Secretaría-Intervención

Provincia de Santa Cruz de Tenerife

Ayuntamiento de Tegueste

Puesto: Vicesecretaría, clase tercera. Código de puesto: 3846002

Puntuación mínima:

Méritos específicos: Además de los méritos generales y de los méritos de determinación autonómica, será de aplicación el siguiente baremo de méritos específicos:

a) Por pertenencia a un Colegio de Abogados al menos durante diez años: 0,50 puntos.

b) Por haber impartido cursos de formación para funcionarios y empleados públicos en materia de ordenación, gestión y disciplina urbanística organizados por Institutos y Organismos oficiales de las Administraciones Públicas, por empresas públicas o por Federaciones, Asociaciones o Mancomunidad de Municipios: 0,10 puntos por curso impartido hasta un máximo de 2 puntos.

c) Por haber asistido a Cursos y Congresos de Urbanismo organizados por Institutos y Organismos oficiales de las Administraciones Públicas: 0,10 puntos por curso hasta un máximo de 0,5 puntos.

d) Por haber sido miembro de órganos de gobierno y administración de empresas públicas de capital íntegramente municipal: 0,25 puntos por cada mes de servicio hasta un máximo de 1 punto.

e) Por haber desempeñado puestos de trabajo con funciones de asesoramiento jurídico y/o consultivo en la Administración del Estado o de las Comunidades Autónomas y en Organismos de las mismas: 0,25 puntos por cada mes de servicio hasta un máximo de 1 punto.

En este apartado, a solicitud del Gobierno de Canarias, 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 Canarias:

Donde dice: «f) Por haber desempeñado puestos de trabajo con funciones directivas y/o gerenciales en la Administración del Estado, en las Comunidades Autónomas o en las Entidades Locales en materias propias de las competencias ejercidas por los Ayuntamientos: 0,50 puntos por cada año de servicio hasta un máximo de 2,50 puntos.»

Debe decir: «f) Por haber desempeñado puestos de trabajo con funciones directivas y/o gerenciales en materia urbanística en la Administración del Estado, en las Comunidades Autónomas o en las Entidades Locales en materias propias de las competencias ejercidas por los Ayuntamientos: 0,50 puntos por cada año de servicio hasta un máximo de 2,50 puntos.»

Medios de acreditación y valoración:

Todos los méritos deberán acreditarse documentalmente mediante las correspondientes certificaciones, originales o debidamente cotejadas, expedidas por los organismos o entidad 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: El Tribunal de Valoración podrá acordar, si lo estima necesario, la celebración de una entrevista para la concreción de los méritos específicos.

Otros: A solicitud del Gobierno de Canarias, 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 Canarias:

Donde dice: «Composición del Tribunal de Valoración: (...) Vocales: - Dña. Ana Montserrat González García, funcionaria de carrera con habilitación de carácter estatal. (...)».

Debe decir: «Composición del Tribunal de Valoración: (...) Vocales: - Dña. Ana Montserrat García Rodríguez, funcionaria de carrera con habilitación de carácter estatal. (...)».

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA

(Resolución de 31 de marzo de 2009, de la Dirección General de Administración Local, Consejería de Empleo y Bienestar Social del Gobierno de Cantabria, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria núm. 69, de 13 de abril de 2009)

Secretaría, categoría de entrada

Ayuntamiento de Marina de Cudeyo

Puesto: Secretaría de clase segunda. Código de puesto: 3919501.

Puntuación mínima:

Población a 31.12.2008: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

Además de los méritos generales de preceptiva valoración establecidos por la Administración del Estado en la Orden de 10 de agosto de 1994 y de los méritos de determinación autonómica aprobados por Decreto 33/1994, de 1 de junio de la Consejería de Presidencia del Gobierno de Cantabria), será de aplicación el siguiente baremo de méritos específicos que podrá alcanzar hasta 7,5 puntos y que forman parte de la relación

de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, o que han sido objeto de aprobación por acuerdo plenario.

A. Experiencia profesional:

A.1 Por haber prestado servicios como Secretario en puestos reservados a la Subescala de Secretaría, Categoría de Entrada, en Ayuntamientos de la CC.AA. de Cantabria dentro de cuyos términos Municipales se haya aprobado definitivamente, al menos, dos Proyectos Singulares de Interés Regional (PSIR) de conformidad con lo previsto en la Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanísticos del Suelo de Cantabria: 0,08 puntos por mes hasta un máximo de 1,5 puntos.

A.2 Por haber prestado servicios como Secretario en puestos reservados a la Subescala de Secretaría, Categoría de Entrada, en Ayuntamiento de la CC.AA. de Cantabria dentro de cuyos términos Municipales se haya aprobado definitivamente un Plan de Dinamización del Producto Turístico: 0,08 puntos por mes hasta un máximo de 1 punto.

A.3 Por haber prestado servicios como Secretario o en puestos de colaboración reservados a funcionarios con Habilitación de carácter Estatal en Ayuntamientos de la CCAA de Cantabria de categoría superior: 0,08 puntos por mes hasta un máximo de 1 punto.

Puntuación máxima en este apartado: 3,5 puntos.

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

B. Formación Académica.

Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones master, curso de experto universitario o de especialización universitaria impartida por alguna Universidad Pública o Privada, Colegio Profesional y una duración mínima de 500 horas lectivas presenciales en materia de Derecho y/o Gestión Medioambiental.

Puntuación por master o curso: 2,5 puntos.

Máximo en este apartado: 2,5 puntos.

C. Formación Complementaria:

Por haber realizado cursos organizados por el Instituto Nacional de Administración Pública u otros Institutos Públicos en colaboración con aquél u otras Entidades Públicas en el marco de los Planes de Formación Continua de las Administraciones Públicas aprobados por Resolución del Instituto Nacional de Administración Pública realizados dentro de los últimos cinco años en materia de urbanismo, contratación, bienes, personal, subvenciones e informática con arreglo a la siguiente valoración:

Por cursos entre 15 y 49 horas: 0,20 puntos por curso.

Por cursos entre 50 y 99 horas: 0,30 puntos por curso.

Por cursos entre 100 y 199 horas: 0,60 puntos por curso.

Por cursos de 200 horas o más: 1 punto por curso.

A efectos de este apartado C únicamente serán objeto de valoración aquellos cursos impartidos u homologados a efectos del Baremo General de Méritos de los funcionarios con Habilitación de carácter Estatal por el Instituto Nacional de Administración Pública o Instituto o Centro de Formación de carácter análogo de las CCAA así como aquellos cursos organizados por las Organizaciones Sindicales en el marco de los acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas siempre que hayan sido homologados a efectos de valoración por el INAP o Instituto o Centro equivalente de las Comunidades Autónomas.

Puntuación máxima en este apartado: 1,50 puntos.

No se tendrán en cuenta en este apartado los Cursos realizados que versen sobre alguna de las materias descritas en el apartado anterior que ya hayan sido objeto de valoración como méritos de determinación autonómica. A estos efectos se deberá presentar

por el aspirante declaración jurada de que ninguno de dichos cursos hubiese sido objeto de valoración, a su vez, a efectos de los méritos de valoración autonómica.

Medios de acreditación y valoración:

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

2. La formación académica se acreditará mediante la aportación de título o, en su defecto, certificación académica que acredite haberse realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título.

3. La formación complementaria se acreditará mediante la presentación de los títulos, diplomas, certificaciones o acreditaciones expedidas por las instituciones u organismos organizadores de los mismos.

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

En ningún caso podrán ser valorados aquellos méritos que no se hubieren 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 bases exclusivamente en afirmaciones vertidas por el solicitante en su instancia o en las aclaraciones que ofrezca, en caso de ser recabadas posteriormente.

Realización de entrevista:

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

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

No obstante y una vez constituido el Tribunal podrá recaban 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 los Corrales de Buelna

Puesto: Intervención de clase segunda. Código de puesto: 3912001.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

A) Servicios prestados: Hasta 4 puntos:

1. Por haber prestado servicios como Interventor, funcionario de Administración Local con habilitación de carácter estatal, en Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Cantabria de población de derecho superior a 15.000 habitantes: 0,1 puntos por mes de servicios hasta un máximo de 1 punto.

2. Por haber prestado servicios como Interventor, funcionario de Administración Local con habilitación de carácter estatal, en régimen de acumulación en municipios de la Comunidad Autónoma de Cantabria de población superior a 6.000 habitantes: 1 punto por año completo de servicios hasta un máximo de 2 puntos no valorándose el tiempo de servicios prestados por período inferior a un año.

3. Por haber prestado servicios como Interventor y Jefe de Inspección en municipios de la Comunidad Autónoma de Cantabria durante los cuales se haya tramitado o iniciado la tramitación de un Plan de Inspección Tributaria Global. 1 punto.

B) Formación: Hasta 3,5 puntos.

1. Por la realización de cursos en materia de organización y calidad en la Administración realizados u homologados por el Instituto Nacional de la Administración Pública, organismo equivalente de la Comunidad Autónoma o bien por Universidades o colegios o cámaras oficiales o federaciones de municipios: 0,15 puntos hasta un máximo de 0,3.

2. Por la realización de cursos en materia de la problemática de la financiación autonómica y municipal, de duración igual o superior a 45 horas lectivas, realizados u homologados por el Instituto Nacional de la Administración Pública, organismo equivalente de la Comunidad Autónoma o bien por Universidades o colegios o cámaras oficiales o federaciones de municipios: 0,5 puntos por curso hasta un máximo de 0,5.

3. Por la realización de cursos en materia de gestión del impuesto de bienes inmuebles realizados u homologados por el Instituto Nacional de la Administración Pública, organismo equivalente de la Comunidad Autónoma o bien por Universidades o colegios o cámaras oficiales o federaciones de municipios: 0,6 puntos hasta un máximo de 0,6.

4. Por la realización de cursos en materia de análisis de servicios avanzados a las empresas (sector privado y sector público) desde la perspectiva del desarrollo económico local y/o regional, realizados u homologados por el Instituto Nacional de la Administración Pública, organismo equivalente de la Comunidad Autónoma o bien por Universidades o colegios o cámaras oficiales o federaciones de municipios, de duración igual o superior a 45 horas lectivas: 0,6 puntos por curso hasta un máximo de 0,6.

5. Por la realización de cursos en materia de derivados financieros realizados u homologados por el Instituto Nacional de la Administración Pública, organismo equivalente de la Comunidad Autónoma o bien por Universidades o colegios o cámaras oficiales o federaciones de municipios: 0,5 puntos por curso hasta un máximo de 0,5.

6. Por la realización de cursos que versen sobre políticas públicas y potestades de las Entidades Locales en materia urbanística posteriores a la entrada en vigor de la actual Ley del Suelo, Ley 8/2007, de 28 de mayo, realizados u homologados por el Instituto Nacional de la Administración Pública, organismo equivalente de la Comunidad Autónoma o bien por Universidades o colegios o cámaras oficiales o federaciones de municipios: 1 punto por curso hasta un máximo de 1 punto.

Medios de acreditación y valoración:

A) Titulación: Se acreditará mediante compulsa del título o certificado académico equivalente.

B) Experiencia profesional: La acreditación de estos méritos se hará mediante certificado expedido por las entidades en las que fueron prestados los servicios o bien mediante copia compulsada de las resoluciones de nombramiento o toma de posesión y cese. Asimismo, en el caso del 1.3 se adjuntará certificación o copia compulsada del Plan de Inspección aprobado por el Pleno y certificación o copia compulsada del nombramiento o diligencias realizadas que acrediten la actuación como Jefe de Inspección.

C) 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: Sí; el tribunal se dirigirá a los candidatos e indicará la fecha y hora de su realización.

Pago de gastos de desplazamiento de realización de entrevista: No.

Secretaría-Intervención

Ayuntamiento de Camargo

Puesto: Oficialía Mayor de clase tercera. Código de puesto: 3907501.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

Se valorará conforme al siguiente baremo:

a. Experiencia profesional.–Por haber prestado servicio en puestos de trabajo de la misma categoría y subescala a la que se concurren en Entidades Locales de Cantabria: 0,05 puntos por mes.

Puntuación máxima en este apartado: 3 puntos.

Se acreditará mediante certificación expedida por los Ayuntamientos en los que ha prestado Servicios o por el MAP.

b. Disponer de la Licenciatura en Derecho: 0,50 puntos.

Otras licenciaturas de la Escala 0,25 puntos.

Puntuación máxima en este apartado 1 punto.

Se acreditará mediante copia compulsada del título de la Licenciatura.

c. Cursos.–Máxima puntuación en este apartado: 2 puntos.

En materia de contratación, recursos humanos y urbanismo:

Cursos de 15 hasta 40 horas: 0,01 Ptos.

Cursos de 41 a 80 horas: 0,05 Ptos.

Cursos de 81 a 350 horas: 0,10 Ptos.

Cursos de más de 350 horas: 0,30 Ptos.

Cursos en materia de régimen jurídico de las Corporaciones Locales:

Régimen Jurídico y procedimiento administrativo común,

Régimen Jurídico de las CC.LL. participación ciudadana,

Taxis, transporte y circulación urbana, sanidad, ferias y mercados:

Cursos de 15 hasta 40 horas: 0,02 Ptos.

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

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

Cursos de más de 350 horas: 0,75 Ptos.

Formación en gestión directivas pública, así como en nuevas tecnologías:

Cursos de 15 hasta 40 horas: 0,04 Ptos.

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

Cursos de 81 a 350 horas 0,75: Ptos.

Cursos de más de 350 horas: 1,25 Ptos.

Se valorarán exclusivamente los cursos impartidos en Escuelas o Institutos Oficiales del Estado o de la Comunidad Autónoma, acreditándose mediante la aportación de copia del certificado expedido por la entidad que impartió el curso en el que se detalle el objeto del curso y el número de horas del mismo.

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

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

A los efectos de cómputo de horas no podrán acumularse las horas de cursos realizados de duración inferior a la establecida anteriormente al objeto de alcanzar la puntuación mínima exigida en el mismo.

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

Puntuación máxima en este apartado 1 punto.

Por cada libro como autor exclusivo 0,50 Ptos.

Como coautor 0,25 Ptos.

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

Por cada artículo 0,20 Ptos.

Conferencias y seminarios.

Por la participación como ponentes en cursos, seminarios, etc., organizados por Administraciones Públicas y Universidades y relativos a materias relacionadas con la Administración Local, por cada hora 0,05 Ptos.

Se acreditará mediante copia del libro o revista en la que se contenga el artículo o certificado acreditativo de la ponencia o comunicación presentada y de la duración del curso o jornada impartido.

e. Experiencia gestión órganos colegiados.—Por haber prestado servicio en puestos de trabajo de Secretaria de Mancomunidad, Comarcas, Asociaciones Municipios y otros Entes supralocales, en la misma categoría y subescala a la que concursa 0,05 puntos por mes.

Puntuación máxima en este apartado: 0,50 Ptos.

Se acreditará mediante certificado expedido por la Entidad en los que se ha prestado servicios o por el MAP.

Con carácter general en cuanto a la valoración de los méritos, en ningún caso podrán valorarse por el Tribunal aquellos méritos que no se hubiesen obtenido en su totalidad y no se encuentren debidamente justificados en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, debiéndose de realizar siempre en la solicitud de participación en el concurso y acreditarse documentalmente. Tampoco se tendrán en cuenta aquellos méritos que se basen exclusivamente en afirmaciones vertidas por el solicitante en su instancia 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 no se prevé la celebración de una entrevista, no obstante el Tribunal podrá solicitar de los interesados la aportación de los originales de la documentación presentada.

Ayuntamiento de Cartes

Puesto: Secretaría de clase tercera. Código de puesto: 3908501.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

A) Experiencia profesional: Puntuación máxima en este apartado 3 puntos.

A.1 Por haber prestado servicios como funcionario de carrera en puestos de trabajo de Secretaría-Intervención en Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Cantabria con una población de derecho superior a 4.000 habitantes; 0,30 puntos por cada mes, con un máximo de 1,2 puntos.

A.2 Por permanencia continuada como Secretario-Interventor en un mismo Ayuntamiento de la Comunidad Autónoma de Cantabria, con nombramiento definitivo, sin que sean acumulativos los dos subapartados siguientes:

a) Durante más de cinco años en un Ayuntamiento: 0,40 puntos.

b) Durante más de cinco años en dos o más Ayuntamientos: 0,60 puntos.

A.3 Por haber prestado servicios en puestos de trabajo de la misma categoría y subescala a la que se concurre, en Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Cantabria que cuenten con dos o más Conjuntos Históricos con Plan Especial de Protección aprobado y en vigor; 0,30 puntos por cada mes, con un máximo de 1,2 puntos.

B) Formación Académica: Puntuación máxima en este apartado 2 puntos.

B.1 Licenciatura en Derecho: 1 punto.

B.2 Otras licenciaturas adicionales a la de Derecho: 1 punto.

C) Cursos de Formación: puntuación máxima en este apartado 2,5 puntos.

C.1 Cursos en materia de urbanismo y medio ambiente:

Cursos de 15 hasta 20 horas: 0,05 puntos/curso.

Cursos de 21 hasta 40 horas: 0,10 puntos/curso.

Cursos de más de 40 horas: 0,50 puntos/curso.

C.2 Cursos en materia de patrimonio y patrimonio histórico y natural:

Cursos de 15 hasta 20 horas: 0,05 puntos/curso.

Cursos de 21 hasta 40 horas: 0,10 puntos/curso.

Cursos de más de 40 horas: 0,50 puntos/curso.

C.3 Cursos en materia de contratación y recursos humanos:

Cursos de 15 hasta 20 horas: 0,05 puntos/curso.

Cursos de 21 hasta 40 horas: 0,10 puntos/curso.

Cursos de más de 40 horas: 0,50 puntos/curso.

C.4 Cursos en materia de subvenciones y ayudas financiadas con fondos comunitarios:

Cursos de 15 hasta 20 horas: 0,05 puntos/curso.

Cursos de 21 hasta 40 horas: 0,10 puntos/curso.

Cursos de más de 40 horas: 0,50 puntos/curso.

Se valorarán exclusivamente los cursos impartidos y homologados por Escuelas o Institutos Oficiales del Estado o de la Comunidad Autónoma o por otras Entidades Públicas en el marco de los Planes de Formación Continua en las Administraciones Públicas aprobados por Resolución del Instituto Nacional de Administración Pública.

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

No se computarán dentro de esta apartado aquellos cursos que hayan sido valorados dentro de los méritos de determinación autonómica.

Medios de acreditación y valoración:

Apartado A. La experiencia profesional se acreditará mediante certificado expedido por los Ayuntamientos donde se hayan prestado los servicios o por el Ministerio de Administraciones Públicas.-

Los datos de población se acreditarán en el propio certificado de servicios expedido por las Entidades Locales, en el que especificarán las cifras de población resultantes de la revisión del Padrón Municipal de Habitantes referidas a uno de enero de cada año que hayan sido declaradas oficiales.

Igualmente se especificará en el certificado de servicios prestados en cada Ayuntamiento, el número de conjuntos históricos del municipio con Planes Especiales de protección aprobados y en vigor.

Apartado B. Se acreditará mediante fotocopia compulsada de los títulos que se quieran meritarse.

Apartado C. Los cursos de formación se acreditarán mediante fotocopia compulsada del certificado expedido por la entidad que impartió el curso. No se valorarán los cursos en los que no conste su objeto y el número de horas del mismo.

Realización de entrevista: No.

Mancomunidad de Municipios de Val de San Vicente y Ribadeseva

Puesto: Secretaría de clase tercera. Código de puesto: 39C1301.

Puntuación mínima: No.

Población a 1 de enero de 2008: 4.633 habitantes.

Méritos específicos:

1. Experiencia Profesional (Máximo 6,8 puntos).

a) Por servicios prestados como Secretario-Interventor en Mancomunidades de municipios pertenecientes a distintas Comunidades Autónomas.

La valoración se efectuará a razón de 0,4 puntos por mes, despreciándose los periodos inferiores. La puntuación máxima en el presente apartado es de 2,4 puntos.

b) Por servicios prestados como Secretario – Interventor en Entidades Locales que ejecuten Planes de Dinamización Turística que afecten a municipios pertenecientes a distintas Comunidades Autónomas.

La valoración se efectuará a razón de 0,4 puntos por mes, despreciándose los periodos inferiores. La puntuación máxima en el presente apartado es de 2,4 puntos.

A efectos de la valoración de los anteriores subapartados, se considerarán los servicios prestados tanto con carácter definitivo como por cualquiera de las formas de provisión previstas en el artículo 10.2 del Real Decreto 1732/1994, de 219 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

c) Por servicios prestados en la Administración Local, como Técnico de Administración General o Técnico de Gestión de Administración General, en el área de contratación administrativa.

La valoración se efectuará a razón de 0,1 puntos por mes, despreciándose los periodos inferiores. La puntuación máxima en el presente apartado es de 2 puntos.

A efectos de la valoración del presente subapartado, se considerarán los servicios prestados tanto por funcionario de carrera como con carácter interino.

2. Formación (Máximo 0,7 puntos).

Por la superación de algún ejercicio de los procesos selectivos para el acceso a las Subescalas de Secretaría o Intervención-Tesorería, de la Escala de funcionarios de Administración Local con Habilitación de carácter Estatal.

La valoración se efectuará a razón de 0,7 puntos por ejercicio superado, siendo la puntuación máxima en el presente apartado de 0,7 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

1. La experiencia profesional se acreditará mediante certificaciones expedidas por las Entidades Locales donde se hayan presentado los servicios, o bien mediante certificación expedida por el Ministerio de Administraciones Públicas.

2. La superación de ejercicios de los procesos selectivos de acceso a las Subescalas de Secretaría o Intervención-Tesorería se acreditará mediante certificación expedida por el INAP o Tribunal calificador de las pruebas.

3. Los documentos acreditativos de los méritos específicos deberán acompañarse, en original o mediante fotocopia compulsada, a la solicitud de participación en el Concurso, debiendo, asimismo, relacionarse en la misma.

4. En ningún caso podrán valorarse por el Tribunal aquellos méritos que no se hubiesen adquirido en su totalidad y no se encuentren debidamente justificados en el momento de presentación de la solicitud de participación en el concurso. Tampoco serán tenidos en cuenta aquellos méritos que se basen exclusivamente en las aclaraciones efectuadas, 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 no se prevé la celebración de entrevista, no obstante el Tribunal podrá solicitar de los interesados la aportación de los originales de la documentación presentada.

COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

(Resolución de 8 de mayo de 2009, de la Dirección General de Administración Territorial de la Junta de Castilla y León, publicada en el Boletín Oficial de Castilla y León núm. 91, de 18 de mayo de 2009)

Secretaría, categoría superior

Provincia de Burgos

Ayuntamiento de Miranda de Ebro

Puesto: Secretaría de clase primera. Código de puesto: 0940401.

Puntuación mínima: No.

Población a 1 de enero de 2008: 39.589 habitantes.

Meritos específicos:

1) Experiencia profesional:

Por servicios prestados en puestos de trabajo de la Subescala de Secretaría, Categoría Superior, reservados a funcionarios con habilitación de carácter estatal en Ayuntamientos de Municipios con población de derecho superior a 35.000 habitantes pertenecientes a la Comunidad Autónoma de Castilla y León, en los que existan al menos cinco entidades locales menores constituidas y que cuenten con empresa municipal de vivienda de capital íntegramente municipal: 0,25 puntos por mes. Máximo: 7,50 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

La prestación de los servicios se acreditará mediante certificación del Ayuntamiento respectivo o del Ministerio de Administraciones Públicas. En dicha certificación se acreditará asimismo el número de habitantes del municipio o municipios donde se hayan prestado los servicios, así como los demás extremos requeridos.

Realización de entrevista: No.

Previsión gastos de desplazamiento: No.

Intervención-Tesorería, categoría superior

Provincia de Segovia

Ayuntamiento de Cuéllar

Puesto: Intervención de clase primera. Código de puesto: 4023201.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre anterior: 9.841 habitantes.

Méritos específicos, valoración y medios de acreditación: No.

Tesorería

Provincia de Burgos

Ayuntamiento de Miranda de Ebro

Puesto: Tesorería. Código de puesto: 0940402.

Puntuación mínima: No.

Población a 1 de enero de 2008: 39.589 habitantes.

Méritos específicos:

Experiencia profesional:

Por servicios prestados en puestos de trabajo de Tesorería reservados a funcionarios con habilitación de carácter estatal, cualquiera que sea su forma de provisión, en Ayuntamientos de Municipios con población de derecho superior a 35.000 habitantes pertenecientes a la Comunidad Autónoma de Castilla y León, en los que existan al menos cinco entidades locales menores constituidas y que cuenten con empresa municipal de vivienda de capital íntegramente municipal: 0,25 puntos por mes. Máximo: 7,50 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

La prestación de los servicios se acreditará mediante certificación del Ayuntamiento respectivo o del Ministerio de Administraciones Públicas. En dicha certificación se acreditará asimismo el número de habitantes del municipio o municipios donde se hayan prestado los servicios, así como los demás extremos requeridos.

Realización de entrevista: No

Previsión gastos de desplazamiento: No

Provincia de León

Ayuntamiento de Villaquilambre

Puesto: Tesorería. Código de puesto: 2485601.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre anterior: 17.424 habitantes.

Méritos específicos:

a) Profesionales:

a.1) Se valorará el haber desempeñado durante un período superior a un año el puesto de Tesorero, reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal de la subescala Intervención-Tesorería, de cualquier entidad local territorial supramunicipal que preste servicio de recaudación a municipios.

Valoración: 1,5 puntos.

a.2) Se valorará el haber desempeñado durante un período superior a un año el puesto de Tesorero de cualquier entidad de derecho público constituida de forma consorciada por Administraciones Públicas y otras instituciones.

Valoración: 0,5 puntos.

a.3) Se valorará el haber desempeñado durante un período de tiempo superior a 6 meses las funciones reservadas a los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal de la subescala Intervención-Tesorería, en Ayuntamientos situados en el área de influencia (hasta un máximo de 20 Km. de distancia) de una capital de provincia de población superior a 100.000 habitantes.

Valoración: 0,5 puntos.

a.4) Se valorará el haber prestado, como profesional no funcionario, servicios de asesoramiento jurídico o económico a Municipios o Provincias en la redacción de instrumentos normativos sobre materia presupuestaria, contable, fiscal, recaudatoria o urbanística. A estos efectos, se considerarán sólo aquellos casos en los que el interesado hubiera resultado adjudicatario, o hubiera estado integrado en equipos de profesionales que hubiesen resultado adjudicatarios, en concursos públicos convocados para la prestación de los servicios mencionados.

Valoración: 0,5 puntos por cada instrumento normativo, hasta un máximo de 3 puntos.

b) Docencia, formación y conocimientos específicos:

b.1) Se valorará el haber participado como docente en Cursos de Formación, dirigidos a empleados públicos, sobre Tesorería, Contabilidad o Recaudación, organizados por Diputaciones o Federaciones de Municipios y Provincias.

Valoración: 0,5 puntos por cada curso, hasta un máximo de 1 punto.

b.2) Se valorará el haber obtenido un Diploma de Especialización de Contabilidad y Auditoría de las Administraciones Públicas Territoriales, mediante la participación en un curso de más de 250 horas lectivas organizado por cualquier Organismo o Entidad Pública.

Valoración: 1 punto.

Medios de acreditación y valoración:

Todos los méritos alegados deberán acreditarse por los concursantes por certificación del órgano competente en documento original o copia compulsada, en el que deberá constar el cumplimiento de las condiciones particulares especificadas en cada uno de los apartados anteriores. Las copias compulsadas lo serán por el Centro emisor del documento o por el Centro donde sean presentadas, y acompañarán a la solicitud de participación en el concurso.

Respecto al apartado a.4, la prestación de los servicios mencionados se acreditará mediante certificados oficiales en los que quede constancia de la participación del interesado, expedidos por las Administraciones Públicas que hayan convocado y resuelto los correspondientes concursos.

Realización de entrevista (optativa) y Previsión gastos de desplazamiento: No.

Provincia de Zamora

Ayuntamiento de Benavente

Puesto: Tesorería. Código de puesto: 4906001.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre anterior: 19.251 habitantes.

Méritos específicos (optativos), valoración y medios de acreditación:

No se establecen

Realización de entrevista (optativa) y Previsión gastos de desplazamiento: No.

Secretaría, categoría de entrada

Provincia de Ávila

Ayuntamiento de Candeleda

Puesto: Secretaría de clase segunda. Código de puesto: 0512601

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre anterior: 5.146 habitantes.

Méritos específicos, valoración y medios de acreditación: Ninguno.

Realización de entrevista:

Provincia de Salamanca

Ayuntamiento de Villamayor

Puesto: Secretaría de clase segunda. Código de puesto: 3766201

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre anterior: 6.339 habitantes.

Méritos específicos (optativos), valoración y medios de acreditación: No.

Realización de entrevista (optativa) y Previsión gastos de desplazamiento: No

Provincia de Soria

Ayuntamiento de Almazán

Puesto: Secretaría de clase segunda. Código de puesto: 4209001
Puntuación mínima: No.
Población a 31 de diciembre de 2008: 6.048 habitantes.
Méritos específicos: No
Realización de entrevista: Sí.
Previsión de gastos de desplazamiento: No

Provincia de Valladolid

Ayuntamiento de Medina de Rioseco

Puesto: Secretaría de clase segunda. Código de puesto: 4734401
Puntuación mínima: No.
Población a 31 de diciembre anterior: 5.015 habitantes.
Méritos específicos (optativos), valoración y medios de acreditación: No.
Realización de entrevista (optativa) y Previsión gastos de desplazamiento: No.

Intervención-Tesorería, categoría de entrada

Provincia de Salamanca

Ayuntamiento de Peñaranda de Bracamonte

Puesto: Intervención de clase segunda. Código de puesto: 3745601
Puntuación mínima:
Población a 31.12.2008: 6.790 habitantes.
Méritos específicos:

A) Experiencia Profesional: Máximo 2 puntos

A.1) Por el desempeño de puestos de trabajo reservados a Funcionarios con Habilitación de carácter Estatal de la Subescala de Intervención-Tesorería, categoría de entrada, en Ayuntamientos cuyo municipio cuente con Conjunto Histórico declarado, 0,03 puntos por mes trabajado, con un máximo de 1 punto.

A.2) Por el desempeño de puestos de trabajo reservados a Funcionarios con Habilitación de carácter Estatal de la Subescala de Secretaría-Intervención, 0,01 puntos por mes trabajado, con un máximo de 1 punto.

B) Títulos y Cursos: Máximo: 5,5 puntos.

B.1 Por estar en posesión del Diploma de Dirección Económico-Financiera de las Entidades Locales, con una duración igual o superior a 300 horas lectivas, impartido por el Instituto Nacional de Administración Pública, 3 puntos.

B.2 Por estar en posesión del Diploma de Especialización en Contabilidad y Auditoría de las Administraciones Públicas Territoriales, con una duración igual o superior a 300 horas lectivas, convocado e impartido por Universidades Públicas, 2,50 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Sólo se valorarán aquellos méritos obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en el Concurso Ordinario, debiendo relacionarse siempre en la solicitud de participación y acreditarse documentalmente.

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

Los Títulos y Cursos se acreditarán mediante original o fotocopia compulsada, debiendo constar las horas de duración o créditos de los mismos.

Realización de entrevista y previsión de gastos de desplazamiento: No

Secretaría-Intervención

Provincia de Ávila

Agrupación de Gutierre-Muñoz (Gutierre-Muñoz y Agrupados)

Puesto: Secretaría de clase tercera. Código de puesto: 0525501.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre anterior: 109 habitantes.

Méritos específicos:

A) Estudios cursados (máximo 0,50 puntos):

Por estar en posesión de la licenciatura de Derecho: 0,50 puntos.

B) Servicios prestados (máximo 4,30 puntos):

Por servicios prestados en este mismo puesto en la misma Agrupación de Municipios convocante durante 10 años de forma ininterrumpida: 3 puntos.

Por servicios prestados como personal laboral en una Corporación Local (de forma continua o discontinua): 0,65 puntos por cada año total computable, hasta un máximo de 1,3 puntos).

C) Cursos de formación (máximo 2,70 puntos):

Cursos de Informática Aplicable a la Administración Local. (máx. 0,20 puntos):

Se concederán 0,20 por curso realizado con una duración igual o superior a 100 horas.

Cursos de presupuestos, contabilidad y administración financiera del ámbito local (máximo 1 punto):

Se concederá 0,25 puntos por cada curso con una duración igual o superior a 25 horas.

Se concederá 0,75 puntos por cada curso con una duración igual o superior a 130 horas.

Cursos de gestión urbanística y medio ambiental: (máximo 0,6 puntos):

Se concederá 0,30 puntos por cada curso con una duración igual o superior a 50 horas.

Se concederá 0,10 puntos por cada curso con una duración igual o superior a 25 horas.

Cursos de asistencia técnica jurídica y procedimiento administrativo (máximo 0,4 puntos):

Se concederá 0,30 puntos por cada curso con una duración igual o superior a 50 horas.

Se concederá 0,10 puntos por cada curso con una duración igual o superior a 25 horas.

Otros cursos (máximo 0,5 puntos).

Se concederá 0,10 puntos por cada curso sobre Bienes de las Entidades Locales que hayan tenido una duración igual o superior a las 25 horas.

Se concederá 0,10 puntos por cada curso sobre Régimen Electoral Local que hayan tenido una duración igual o superior a las 20 horas.

Se concederá 0,15 puntos por cada curso sobre Contratación que hayan tenido una duración igual o superior a las 40 horas.

Se concederá 0,15 puntos por cada curso sobre Técnicas planificadoras operativas en el ámbito local que hayan tenido una duración igual o superior a las 40 horas.

Medios de acreditación y valoración:

Apartado A.–Se acreditará mediante la presentación del título o por certificado expedido por la Universidad donde se hayan cursado los estudios.

Apartado B.–Los servicios prestados se acreditarán mediante certificado emitido por cada uno de los Ayuntamientos o Corporación Local donde se hayan prestado dichos servicios.

Apartado C.–Cada uno de los cursos se acreditará mediante la presentación del título o copia compulsada del mismo.

Realización de entrevista:

Agrupación de Mingorría

(Mingorría – Pajares de Adaja – San Esteban de los Patos)

Puesto: Secretaría de clase tercera. Código de puesto: 0536601.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre anterior: 630 habitantes.

Méritos específicos:

1. Por estar en posesión del título de Licenciado en Derecho: 0,5 puntos.
2. Por servicios prestados como Secretario-Interventor en Mancomunidades de Municipios legalmente constituidas: 0,4 puntos por año completo de servicio, sin distinguir si la prestación del servicio ha sido exclusiva o compartida con otra Entidad Local, con un máximo de 2 puntos.
3. Por servicios prestados en el puesto de Secretaría-Intervención de la propia Agrupación durante un período de tiempo ininterrumpido de al menos ocho meses completos: 1 punto por este concepto.
4. Por haber superado alguno de los ejercicios de las pruebas selectivas de acceso a una plaza de la Subescala Técnica (Grupo A1) de la Escala de Administración General: 1 punto por este concepto, independientemente del número de fases superadas.
5. Cursos de Formación: La puntuación en su conjunto de este apartado no superará los 3 puntos.
 - a) Por la realización de cursos de formación sobre Urbanismo, de duración igual o superior a las 200 horas lectivas, se otorgará 1 punto por curso.
 - b) Por la realización de cursos de formación en materia de Prevención de Riesgos Laborales, de duración igual o superior a las 70 horas lectivas, se otorgará 1 punto por curso.
 - c) Por la realización de cursos de formación on-line sobre Excel, de duración igual o superior a las 60 horas lectivas, se otorgará 1 punto por curso.

Medios de acreditación y valoración:

En el supuesto de la experiencia profesional, mediante certificado o informe de la Entidad Local en que se hayan prestado los servicios.

En los restantes supuestos, los méritos se acreditarán mediante copia compulsada de los certificados de asistencia, en los que conste el número de horas lectivas y la modalidad de asistencia al mismo (on-line o presencial), copia compulsada del certificado expedido por el tribunal calificador de las pruebas selectivas o del título oficial.

Realización de entrevista: No.

Provincia de Burgos

Ayuntamiento de Fuentespina

Puesto: Secretaría de clase 3.^a Código de puesto: 0926401.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre anterior: 768 habitantes.

Méritos específicos (optativos), valoración y medios de acreditación: No.

Realización de entrevista (optativa) y Previsión gastos de desplazamiento: No.

Agrupación de Pineda Trasmonte

(Pineda Trasmonte – Bahabón de Esgueva – Cilleruelo de Arriba).

Puesto: Secretaría de clase tercera. Código de puesto: 0949401.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre anterior: 160 hab. Pineda, 105 Bahabón, 72 Cilleruelo.

Méritos específicos, valoración y medios de acreditación: No se incluyen.

Realización de entrevista:

Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales

Puesto: Vicesecretaría, clase tercera. Código de puesto: 0979201.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre anterior: 1.536 habitantes.

Méritos específicos:

I) Servicios:

A) Servicios efectivos prestados en plazas de Vicesecretaría-Intervención: puntos por mes completo 0,10.

Puntuación máxima en este apartado 1,00.

B) Servicios efectivos en plazas de Secretaría-Intervención o Vicesecretaría-Intervención en Ayuntamientos que tengan asumida la gestión tributaria y recaudatoria de todos sus tributos puntos por mes completo 0,10.

Puntuación máxima en este apartado 1,00.

C) Servicios efectivos en plazas de Secretaría-Intervención o Vicesecretaría-Intervención en Ayuntamientos de municipios que tengan polígonos industriales (considerando como tales aquellos que estén definidos y desarrollados con tal uso en el planeamiento urbanístico municipal general) puntos por mes completo 0,10.

Puntuación máxima en este apartado 1,5.

D) Servicios efectivos en plazas de Secretaría-Intervención o Vicesecretaría-Intervención en Ayuntamientos de municipios situados en áreas de influencia de capitales de provincia (considerando como tales aquellas que estén en un ámbito de ordenación definido de alguna manera por la Administración autonómica) puntos por mes completo 0,10.

II) Cursos:

Cursos de formación y perfeccionamiento: cursos de formación y perfeccionamiento en materias de contabilidad, recaudación, tesorería, procedimiento administrativo, archivos, contratación, bienes y patrimonio de entidades locales.

De 20 a 50 horas lectivas. Puntos por curso 0,15.

De más de 50 horas lectivas. Puntos por curso 0,30.

Máximo de puntos por cursos 2,5.

Los cursos deberán ser impartidos por Universidades, Institutos y Escuelas oficiales de funcionarios, centros oficiales reconocidas por las Administraciones Públicas y centros privados debidamente homologados por la Administración competente y organizados por Administraciones Públicas, sindicatos o federaciones o asociaciones de las mismas.

Medios de acreditación y valoración:

Los méritos específicos señalados en el capítulo anterior se acreditarán:

Los servicios mediante certificación de las corporaciones locales correspondientes o del organismo oficial competente, especificando que han sido prestados con desempeño efectivo del puesto de trabajo y las fechas de iniciación y finalización en que lo han sido. En el caso de servicios en municipios con polígonos industriales o áreas de influencia de capitales de provincia se hará referencia al planeamiento urbanístico o a la disposición autonómica que lo acredite, acompañando copia compulsada del correspondiente documento.

Los cursos de formación y perfeccionamiento mediante el diploma, justificante o certificación correspondiente, bien original o fotocopia compulsada.

La compulsada de documentos lo será por el centro emisor de los mismos, el centro donde sean presentadas o por notario.

Realización de entrevista:

Provincia de León

Agrupación de Candín

(Candín – Peranzanes)

Puesto: Secretaría de clase tercera. Código de puesto: 2414001.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre anterior: 405+325 habitantes.

Méritos específicos:

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

A) Experiencia.

1. Por servicios prestados como funcionario de Administración Local con habilitación de carácter estatal, Subescala Secretaría-Intervención, en virtud de nombramiento legal, en municipios que cuenten con Entidades locales menores.

Hasta 7 juntas vecinales: 0,025/mes.

Más de 7 juntas vecinales: 0,050/mes.

La puntuación máxima de este apartado es de 1 punto.

2. Por servicios prestados como funcionario de Administración Local con habilitación de carácter Estatal, Subescala Secretaría-Intervención, en Municipios incluidos dentro de un Parque Regional o Reserva de caza, 0,10 puntos por mes hasta un máximo de 1,5 puntos.

3. Por servicios prestados como funcionario de Administración Local con habilitación de carácter Estatal, Subescala Secretaría-Intervención, en Municipios de menos de 2.000 habitantes, con funciones de responsable de tramitaciones por sistema red con la Tesorería General de la Seguridad Social (seguros sociales, altas y bajas...), y tramitaciones de liquidación de impuestos con la AET.

De 2.000 a 1.000 habitantes: 0.15 puntos/mes.

Menos de 1.000: 0,25 puntos/mes hasta un máximo de 4 puntos.

B) Formación y perfeccionamiento:

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

Curso sobre estabilidad presupuestaria y contabilidad pública de las entidades locales:

20 horas o más: 0,5 puntos.

Menos de 20 horas: 0,25 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

A) En el supuesto de la experiencia profesional, mediante Certificación de la Entidad Local o Asociación en que se hayan prestados los servicios.

B) En el supuesto de los cursos, mediante original o copia compulsada de los certificados de asistencia, en los que conste el número de horas lectivas.

Realización de entrevista: No.

Consejo Comarcal del Bierzo

Puesto: Secretaría de clase 3.^a Código de puesto: 24I9701.

(Servicio Asistencia a Municipios).

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre anterior: 134.729.

Méritos específicos:

A) Experiencia profesional: (7,5 puntos).

I. Servicios prestados en puestos de trabajo con desempeño de funciones reservadas a Funcionarios con habilitación nacional en otras Entidades Locales.

1. Por servicios prestados como Secretario-Interventor en Mancomunidades de Municipios legalmente constituidas con la siguiente población de derecho y valoración. (Puntuación máxima 4 puntos).

De hasta 20.000 habitantes 0,02 por cada mes de servicio, hasta un máximo de 1,00 puntos.

De más de 20.000 habitantes 0,03 por cada mes de servicio hasta un máximo de 3,0 puntos.

2. Por servicios prestados como Secretario-Interventor en Mancomunidades de Municipios legalmente constituidas que gestionen un presupuesto según importe y valoración:

De 1.000.001 a 2.000.000 de euros 0,02 por cada mes de servicio, hasta un máximo de 1,00 puntos.

De más de 2.000.000 de euros 0,04 por cada mes de servicio hasta un máximo de 2,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los méritos del apartado A) se acreditarán: Con cualquier documento fehaciente expedido por Autoridad o funcionario competente en el que consten los servicios que se pretenden valorar.

Realización de entrevista y previsión gastos desplazamiento: No.

Diputación Provincial de León

Puesto: SAT Secretaría clase tercera. Código de puesto: 2400101.

(Servicio de Asistencia a Municipios).

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre anterior:

Méritos específicos:

Los méritos específicos que se valoren deberán ser adecuados para garantizar la idoneidad del candidato para el puesto de trabajo que se pretende cubrir y, por tanto, habrán de estar directamente relacionados con las características concretas y funciones correspondientes al mismo, según dispone el art. 5 de la Orden de 10 de agosto de 1994.

1. Por cursos de formación y perfeccionamiento en materias directamente relacionadas con la Administración Local e impartidos por centros oficiales o reconocidos, cuya duración mínima sea de 35 horas lectivas, con una puntuación máxima por este concepto de 3 puntos, según el siguiente baremo:

- a) Cursos de entre 35 y 59 horas lectivas: 0,20 puntos por curso.
- b) Cursos de entre 60 y 80 horas lectivas: 0,35 puntos por curso.
- c) Cursos de más de 80 horas lectivas: 0,60 puntos por curso.

2. Por servicios prestados en puestos de trabajo en Ayuntamientos, cuyo desempeño requiera pertenecer a la Subescala de Secretaría-Intervención: 0,15 puntos por año, hasta un máximo de 3 puntos.

3. Por servicios prestados en puestos de trabajo, como funcionario de Administración Local con Habilitación Estatal en cualquier de sus Subescalas, en Servicios de Asistencia y Asesoramiento o Municipios de Diputaciones, Cabildos o Consejos Insulares, 0,1 puntos por mes completo de servicio, hasta un máximo de 1,5 puntos.

La puntuación máxima que se podrá alcanzar en el presente baremo es de 7,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los méritos alegados deberán ser acreditados por los concursantes mediante documentos originales o copias compulsadas de los mismos o certificaciones originales. Las copias compulsadas lo serán por el Centro emisor del documento o por el Centro donde sean presentadas.

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

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Villadecanes

Puesto: Secretaría de clase tercera. Código de puesto: 2479601.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre anterior: 2.190 habitantes.

Méritos específicos:

A) Experiencia Profesional:

A.1 Por servicios prestados como funcionario de carrera, de la misma Subescala y categoría a la del puesto convocado, según el siguiente tramo de población:

1. De hasta 1.000 habitantes: 0,04 puntos por mes.
2. De 1.001 a 3.000 habitantes: 0,08 por mes.
3. De 3.001 a 5.000 habitantes: 0,10 puntos por mes.

La puntuación máxima a alcanzar en este apartado serán 1,40 puntos.

A.2 Por servicios prestados como funcionario de carrera, de la misma Subescala y categoría a la del puesto convocado, según el siguiente tramo de presupuesto:

1. De hasta 600.000 €: 0,02 puntos por mes.
2. De 600.001 a 1.200.000 €: 0,04 por mes.
3. De 1.200.001 a 1.800.000 €: 0,06 puntos por mes.
4. De 1.800.001 a 2.400.000 €: 0,08 puntos por mes.

5. De 2.400.001 a 3.000.000 €: 0,10 puntos por mes.
6. De más de 3.000.000 €: 0,12 puntos por mes.

La puntuación máxima a alcanzar en este apartado serán 1,40 puntos.

A.3 Por servicios prestados como funcionario de carrera, de la misma Subescala y categoría a la del puesto convocado, en municipios que cuenten con Juntas Vecinales, según los siguientes tramos:

1. De hasta cuatro Juntas Vecinales: 0,10 puntos por mes.
2. De cinco en adelante Juntas Vecinales: 0,25 puntos por mes.

La puntuación máxima a alcanzar en este apartado serán 1,25 puntos.

A.4 Por servicios prestados como funcionario de carrera, de la misma Subescala y categoría a la del puesto convocado, en municipios que formen parte de Consorcios creados al amparo del artículo 48 de la Ley 1/1998, de 4 de junio, de Régimen Local de Castilla y León:

0,25 puntos por mes.

La puntuación máxima a alcanzar en este apartado serán 1,25 puntos.

B) Cursos de Formación y perfeccionamiento.

B.1 Por realización de cursos relacionados con la contratación en el ámbito local impartidos por centros oficiales o reconocidos, con el siguiente baremo de puntuación por tramos:

1. De hasta 20 horas lectivas inclusive de duración: 0,20 puntos por curso.
2. De más de 20 horas lectivas inclusive de duración: 0,40 puntos por curso.

La puntuación máxima a alcanzar en este apartado serán 0,40 puntos.

B.2 Por realización de cursos relacionados con la gestión y el control urbanístico de las entidades locales impartidos por Centros Oficiales o reconocidos, con el siguiente baremo de puntuación por tramos:

1. De hasta 25 horas lectivas inclusive de duración: 0,50 puntos por curso.
2. De 26 a 50 horas lectivas inclusive de duración: 1 punto por curso.
3. De 51 a 70 horas lectivas inclusive de duración: 1,20 puntos por curso.
4. De más de 70 horas lectivas de duración: 1,40 puntos por curso.

La puntuación máxima a alcanzar en este apartado serán 1,40 puntos.

B.3 Por realización de cursos relacionados con la gestión de los servicios públicos municipales impartidos por Centros Oficiales o reconocidos, con el siguiente baremo de puntuación por tramos:

1. De hasta 20 horas lectivas inclusive de duración: 0,20 puntos por curso.
2. De más de 20 horas lectivas inclusive de duración: 0,40 puntos por curso.

La puntuación máxima a alcanzar en este apartado serán 0,40 puntos.

En los supuestos de valoración de cursos de formación y perfeccionamiento sólo se valorarán los impartidos con posterioridad al uno de enero de dos mil tres, a excepción de los de contratación en el ámbito local que sólo se valorarán los impartidos a partir de uno de enero de dos mil siete, con la finalidad de salvaguardar la vigencia de las materias impartidas.

Medios de acreditación y valoración:

A. En el supuesto de la experiencia profesional:

Los servicios prestados (tanto respecto a criterios demográficos, presupuestarios como de organización): mediante certificado de las Entidades o Administraciones en que se hayan prestado los servicios.

B. En el supuesto de cursos, mediante original o copia compulsada de los certificados de asistencia, en los que conste el número de horas lectivas, impartidos por centros oficiales o reconocidos.

Realización de entrevista:

El tribunal podrá convocar a los concursantes que considere oportunos para la celebración de entrevista a los efectos de concretar los méritos alegados y acreditados. La notificación de la fecha, hora y lugar de su celebración deberá efectuarse, al menos, con una antelación mínima de seis días. No se abonarán gastos de desplazamiento.

Provincia de Palencia

Ayuntamiento de Husillos

Puesto: Secretaría de clase tercera. Código de puesto: 3429601.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre anterior:

Méritos específicos:

l) Servicios prestados.

1. Experiencia en el desempeño, de funciones reservadas a funcionarios de habilitación nacional de la Subescala Secretaría-Intervención, en Ayuntamientos con características, problemáticas y posibilidades de crecimiento semejantes a la plaza ofertada, en los siguientes sentidos:

a) Por servicios prestados en el puesto de Secretaría-Intervención, en municipios de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, que estén situados en el área de influencia de una capital de provincia (entendiéndose por tal, los que disten hasta un máximo de 15 Km. de una capital, y tengan sus términos municipales colindantes), que cumplan los siguientes requisitos (característicos del puesto de trabajo de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Husillos):

Que cuenten con planeamiento general definitivamente aprobados.

Que cuenten con un presupuesto medio en los últimos 3 años igual o superior a 300.000 euros.

Por cada año completo de servicio 0,15 puntos (hasta un máximo de 3 puntos).

b) Por servicios prestados en el puesto de Secretaría-Intervención, en municipios de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, con fuerte presión urbanística por contar con planeamiento general en vigor, y gestionar planes parciales, especiales, proyectos de actuación y urbanización:

Municipios donde se gestionen entre 1 a 8 planes parciales, especiales proyectos de actuación y urbanización:

Por cada año completo de servicio 0,05 puntos (hasta un máximo de 1 punto).

Municipios donde se gestionen 9 o más planes parciales, especiales proyectos de actuación y urbanización:

Por cada año completo de servicio 0,10 puntos (hasta un máximo de 2 puntos).

c) Por servicios prestados en el puesto de Secretaría-Intervención, en Mancomunidades o Consorcios de Municipios legalmente constituidos.

Por cada año completo de servicio prestado 0,20 puntos (hasta un máximo de 1 punto).

d) Por servicios prestados en el puesto de secretaria-intervención, en municipios de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, donde se gestionen de forma simultánea aprovechamientos agrícolas, ganaderos, y maderables sobre bienes de titularidad municipal.

Por cada año completo de servicio, 0,05 puntos (hasta un máximo de 0,50 puntos).

II) Cursos de Formación y Perfeccionamiento.

1. Por haber realizado cursos de formación en materia de contratación administrativa, conforme a la nueva normativa de contratación del sector público (Ley 30/2007, de 30 de Octubre), con una duración mínima de 30 horas, hasta un máximo de 0,40 puntos.

Por cada curso impartido por el INAP, 0,20 puntos.

Por cada curso impartido por la Federación de Municipios y Provincias, 0,10 puntos.

2. Por haber realizado cursos de formación en materia de urbanismo, con una duración mínima de 30 horas, hasta un máximo de 0,30 puntos.

Por cada curso impartido por el INAP, 0,15 puntos.

Por cada curso impartido por la Federación de Municipios y Provincias, 0,10 puntos.

3. Por haber realizado cursos de formación en materia de bienes y patrimonio, con una duración mínima de 30 horas, hasta un máximo de 0,30 puntos.

Por cada curso impartido por el INAP, 0,15 puntos.

Por cada curso impartido por la Federación de Municipios y Provincias, 0,10 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

La acreditación de los servicios prestados en el puesto de Secretaria-Intervención, se acreditará por certificación o informe expedido por las Corporaciones Locales correspondientes.

La acreditación de la realización de cursos de formación, se realizará mediante copia compulsada del diploma acreditativo de su realización, donde deberá constar la materia del curso, y el número de horas lectivas del mismo.

Realización de entrevista y previsión de gastos de desplazamiento: No.

Ayuntamiento de Fuentes de Valdepero

Puesto: Secretaría de clase tercera. Código de puesto: 3425601.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre anterior: 257 habitantes.

Méritos específicos:

A) Por ejercer el puesto de Secretario-Interventor en Ayuntamientos que cuenten con Sociedad de Responsabilidad Limitada para gestión urbanística del suelo, 0,8 puntos por mes trabajado con una puntuación máxima de dos puntos y medio.

B) Por ejercer el puesto de Secretario-Interventor en Ayuntamientos que cuenten con Normas Urbanísticas Municipales aprobadas conforme a la Ley del Suelo de Castilla y León, 0,2 puntos por cada mes trabajado con una puntuación máxima de dos puntos.

C) Por ejercer el puesto de Secretario-Interventor en Ayuntamientos que tengan firmado con la Junta de Castilla y León convenio mediante el sistema de convenidas para construcción de viviendas de protección pública mediante el sistema de convenio, 0,5 puntos por cada mes trabajado con una puntuación máxima de dos puntos.

D) Por ejercer el puesto de Secretario-Interventor en el propio Ayuntamiento, 0,2 puntos por cada mes trabajado con una puntuación máxima de un punto.

Medios de acreditación y valoración:

Mediante certificación expedida por el fedatario de la Corporación donde se hayan prestado dichos servicios.

Realización de entrevista:

Agrupación de Piña de Campos

(Piña de Campos – Támara de Campos)

Puesto: Secretaría de clase tercera. Código de puesto: 3444001.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre anterior: 269 habitantes Piña y 103 habitantes Támara.

Méritos específicos:

1. Por servicios prestados como funcionario de Administración Local con Habilitación de carácter Estatal, Subescala Secretaría-Intervención, en virtud de nombramiento legal, en municipios catalogados como bienes de interés Cultural, a razón de 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 1 punto.
2. Por estar en posesión del título de Licenciado en Derecho: 2,5 puntos.
3. Por la realización de cursos de formación relativos a la administración local impartidos por el Instituto Nacional de Administración Pública (I.N.A.P), FNMP, FRMYP, Diputaciones o Colegios provinciales de Secretarios, Interventores y Tesoreros de la Administración Local e inscritos en el Registro de Habilitados estatales que versen sobre las siguientes materias: Presupuestos de las Entidades y Contabilidad pública local, Patrimonio de las Entidades Locales, administración y gestión de los recursos de las Entidades Locales, Urbanismo y Medio ambiente, contratación pública e Informática avanzada (Windows xp / Internet), a razón de 0,20 puntos por curso, hasta un máximo de 1,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

1. En el supuesto de experiencia profesional, mediante Certificación original expedido por la Administración en los que se hayan prestado los servicios.
2. En el supuesto de Títulos y cursos, mediante original o copia compulsada de los certificados de asistencia, de los títulos acreditativos de la realización de los cursos referidos.

Realización de entrevista (optativa) y Previsión gastos de desplazamiento: No.

Ayuntamiento de Villalobón

Puesto: Secretaría de clase tercera. Código de puesto: 3470801.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre anterior: 1.267 habitantes.

Méritos específicos:

1. Por servicios prestados en el puesto de Secretaría-Intervención del propio Ayuntamiento durante un período de tiempo ininterrumpido de al menos 5 años completos: 0,25 puntos por mes, hasta un máximo de 1,5 puntos.
2. Por haber desempeñado las funciones de Secretario-Interventor en un municipio con un presupuesto con el siguiente importe, hasta un máximo de 1,5 puntos, con las siguientes escalas:

Presupuesto de 4.000.000 €: 0,5 puntos.

Presupuesto entre 4.000.000 € a 4.500.000 €, 1 punto.

Presupuesto entre 4.500.000 € a 4.750.000 €, 1,5 puntos.

3. Por servicios prestados como funcionario de Administración Local con habilitación de carácter estatal, Subescala Secretaría-Intervención en Ayuntamiento en los que se tramitan planes parciales, estudios de detalles, modificaciones de normas y elementos urbanísticos, adaptadas a la Ley y Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, hasta un máximo de 1,5 puntos por este apartado, con las siguientes escalas:

Durante un período de 2 años, 0,5 puntos.

Durante un período de 2 a 4 años, 1 punto.

Durante un período de más de 5 años, 1,5 puntos.

4. Por haber tramitado expediente para la realización de viviendas de promoción pública mediante el sistema de convenidas, con un mínimo de 20 viviendas, en convenio con la Consejería de Fomento de Castilla y León: 2 puntos por este apartado.

5. Por ejercer funciones de Secretario-Interventor en una Mancomunidad para abastecimiento de agua a Municipios: 0,1 puntos por mes, hasta un máximo de 1 punto.

Medios de acreditación y valoración:

Tanto los méritos generales como los específicos se acreditarán mediante certificación expedida 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 que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

Realización de entrevista y previsión de gastos de desplazamiento: No.

Provincia de Salamanca

Ayuntamiento de Aldeadávila de la Ribera

Puesto: Secretaría de clase tercera. Código de puesto: 3703201.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre anterior: 1445 habitantes.

Méritos específicos:

1. Por servicios prestados como funcionario de Administración Local con Habilitación de carácter estatal, Subescala Secretaría-Intervención, en Ayuntamientos de municipios de la Comunidad Autónoma de Castilla y León con población superior a 1.300 habitantes e inferior a 2.000 habitantes, cuyo término municipal se encuentre enclavado totalmente dentro de un Parque Natural y cuente con un presupuesto superior a 3.500.000 € (0,3 puntos por cada mes completo de servicio hasta un máximo de 1,5 puntos).

2. Por servicios prestados como funcionario de Administración Local con Habilitación de carácter estatal, Subescala Secretaría-Intervención, en Ayuntamientos de municipios de la Comunidad Autónoma de Castilla y León con población superior a 1.300 habitantes e inferior a 2.000 habitantes, en cuyo término municipal se encuentre instalada una Central hidroeléctrica con potencia superior a 700 MW (0,80 puntos por cada mes completo de servicio hasta un máximo de 4 puntos).

3. Por servicios prestados como funcionario de Administración Local con Habilitación de carácter estatal, Subescala Secretaría-Intervención, en Ayuntamientos de municipios de la Comunidad Autónoma de Castilla y León con población superior a 1.300 habitantes e inferior a 2.000 habitantes en los que concurren simultáneamente todas y cada una de las siguientes características (0,5 puntos por cada mes completo de servicio hasta un máximo de 2 puntos):

- a) Que gestione directamente una Residencia Municipal de personas Mayores.
- b) Que cuente con una almazara municipal.
- c) Que gestione directamente un Albergue Juvenil de titularidad municipal.

Medios de acreditación y valoración:

Los servicios prestados se acreditarán mediante certificación expedida por la Corporación Local en la que se haya prestado los servicios objeto de valoración, en ejemplar original o fotocopia compulsada por el Ayuntamiento emisor o por el Ayuntamiento de Aldeadávila de la Ribera.

La experiencia profesional y servicios prestados anteriormente indicados, deberán acreditarse respecto de algún Ayuntamiento por sí mismo considerado. En los casos de haber desempeñado servicios en agrupaciones de municipios; ejercicio de Acumulaciones; comisiones de servicios con llevanza conjunta de la plaza propia; u otras formas de ejercicio simultáneo en el tiempo de servicios, en más de un municipio, no se considerará la suma de los guarismos existentes en más de un municipio de los llevados de modo simultáneo, debiendo optarse en el caso de ejercicio simultáneo en el tiempo en más de un municipio, por acreditar los servicios respecto del Ayuntamiento que más convenga al solicitante.

Solamente se considerarán servicios prestados a efectos de la valoración de los presentes méritos, los prestados con nombramiento provisional o definitivo, en la Subescala de Secretaría-

Intervención en el puesto de Secretario-Interventor del Ayuntamiento del municipio, y excluyéndose expresamente los prestados en otros puestos con carácter interino.

Únicamente se valorarán los méritos obtenidos hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

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

Realización de entrevista:

Agrupación de Castellanos de Villiquera
(Castellanos de Villiquera – Valdunciel)

Puesto: Secretaría de clase tercera. Código de puesto: 3717001.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre anterior: 104 Valdunciel, 689 Castellanos de Villiquera.

Méritos específicos:

1. Gestión y dirección de Grupos de Acción Local destinados a fomentar labores de dinamización y desarrollo rural y valoración de sus recursos, gestionando fondos europeos: 0,3 puntos por mes hasta un máximo de 7,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los méritos se acreditarán documentalmente mediante certificación original o copia compulsada emitida por el Presidente de la Asociación correspondiente.

Realización de entrevista:

Agrupación de Cubo de Don Sancho
(Cubo de Don Sancho – Pozos de Hinojo)

Puesto: Secretaría de clase tercera. Código de puesto: 3720201.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre anterior: 580 habitantes.

Méritos específicos:

1. Experiencia profesional:

a) Por servicios prestados como funcionario de Administración Local con Habilitación de carácter estatal, Subescala Secretaría-Intervención, en Ayuntamientos de municipios de la Comunidad Autónoma de Castilla y León incluidos dentro de un Parque Natural y Reserva de caza, mínimo dos municipios (0,06 puntos por cada mes completo de servicio hasta un máximo de 2 puntos.).

b) Por servicios prestados como funcionario de Administración Local con Habilitación de carácter estatal, Subescala Secretaría-Intervención, en Ayuntamientos de municipios de la Comunidad Autónoma de Castilla y León propietarios de Montes de U.P, mínimo 2 municipios (0,06 puntos por cada mes completo de servicio hasta un máximo de 2 puntos).

c) Por servicios prestados como funcionario de Administración Local con Habilitación de carácter estatal, Subescala Secretaría-Intervención, en Ayuntamientos de municipios de la Comunidad Autónoma de Castilla y León titulares de una finca con ganadería brava (0,1 puntos por cada mes completo hasta un máximo de 2,5 puntos).

d) Por servicios prestados como funcionario de Administración Local con Habilitación de carácter estatal, Subescala Secretaría-Intervención, en Ayuntamientos de municipios de la Comunidad Autónoma de Castilla y León limítrofes con el municipio cuya plaza se oferta (0,04 puntos por cada mes completo hasta un máximo de 1 punto).

Medios de acreditación y valoración:

Los servicios prestados se acreditarán mediante certificación expedida por la Corporación Local en la que se haya prestado los servicios objeto de valoración, en ejemplar original o fotocopia compulsada por el Ayuntamiento emisor.

Únicamente se valorarán los méritos obtenidos hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

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

Realización de entrevista:

Ayuntamiento de La Fuente de San Esteban

Puesto: Secretaría de clase tercera. Código de puesto: 3724601.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre anterior: 1.458 habitantes.

Méritos específicos:

1. Conocimientos específicos:

La puntuación máxima de este apartado es de 1,25 puntos, valorándose un único curso por cada apartado puntuable (a y b).

a) Curso sobre «Urbanismo en Castilla y León, 5.^a Edición» con una duración de 101 horas lectivas. Se valorará a razón de 1 punto por curso. Puntuación máxima en este apartado: 1 punto.

b) Curso la Reforma de la Legislación Urbanística en Castilla y León con una duración de 25 horas lectivas. Se valorará a razón de 0,25 puntos por curso. Puntuación máxima en este apartado: 0,25 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los cursos de formación se acreditarán con original o copia del título compulsada por el órgano expedidor o por la Administración donde se presenta la instancia, en los que conste la duración de los mismos expresada en horas.

2. Prestación de Servicios en Corporaciones Locales.

a) Por servicios en activo en puestos reservados a la Subescala en la que se concursa, en municipios con población de derecho de 1.300 a 1.500 habitantes, a fecha 31 de diciembre de 2008. Se valorará con 2 puntos. La puntuación máxima en este apartado será de 2 puntos.

b) Por servicios prestados como funcionario de carrera de Administración Local con habilitación de carácter estatal, Subescala de Secretaría-Intervención en Ayuntamientos que, mientras el desempeño de sus funciones, hayan aprobado Presupuestos Municipales por importe superior a 2.500.000 de euros, en el Estado de Gastos y de Ingresos del mismo. Se valorará con 2 puntos. Puntuación máxima en este apartado será de 2 puntos.

c) Por servicios prestados como funcionario de carrera de Administración Local con habilitación de carácter estatal, Subescala de Secretaría-Intervención, en dos Mancomunidades de Municipios distintas. Se valorará con 1 punto. Puntuación máxima en este apartado: 1 punto.

d) Por servicios prestados como funcionario de carrera de Administración Local con habilitación de carácter estatal, Subescala de Secretaría-Intervención, en Ayuntamientos que gestionen indirectamente, mediante concesión, el servicio municipal de residencia para mayores. Se valorará con 1 punto. Puntuación máxima en este apartado: 1 punto.

Forma de acreditar la Prestación de Servicios:

Certificación expedida por el Secretario/a de la Corporación, con el visto bueno del Alcalde o Presidente de la Mancomunidad en la que consten los méritos que se tratan de acreditar.

3. Formación Académica.

Licenciatura: 0, 25 puntos.

Forma de acreditar la Formación Académica:

Original o fotocopia compulsada del Título de la Licenciatura por el organismo expedidor o por la Administración donde se presenta la instancia.

Solamente se valorarán los méritos obtenidos hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

Realización de entrevista: No.

Previsión gastos de desplazamiento: No.

Agrupación de Juzbado

(Juzbado – Almenara de Tormes – San Pelayo de Guareña)

Puesto: Secretaría de clase tercera. Código de puesto: 3730601.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre anterior: Juzbado: 174 habitantes, Almenara de Tormes: 277 habitantes, San Pelayo de Guareña: 115 habitantes.

Méritos específicos:

1. Por servicios prestados como funcionario de Administración Local con Habilitación de carácter estatal, Subescala Secretaría-Intervención, en Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, en cuyo término municipal se encuentre instalada una Fábrica de Combustible de Uranio (0,80 puntos por cada mes completo de servicio hasta un máximo de 5,5 puntos).

2. Por servicios prestados como funcionario de Administración Local con Habilitación de carácter estatal, Subescala Secretaría-Intervención, en Ayuntamientos de municipios de la Comunidad Autónoma de Castilla y León que tengan en funcionamiento un Centro CODEL –para la Cooperación y el Desarrollo Local– (0,20 puntos por cada mes completo de servicio hasta un máximo de 1 punto).

3. Por servicios prestados como funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Estatal, subescala Secretaría-Intervención, en Ayuntamientos de municipios de la Comunidad Autónoma de Castilla y León en los que concurren simultáneamente todas y cada una de las siguientes características (0,20 puntos por cada mes completo de servicio hasta un máximo de 1 punto).

a) Que existan Relaciones Transfronterizas con administraciones portuguesas (Cámaras Municipales o Fregesías) encaminadas al establecimiento de infraestructuras medioambientales de interés compartido.

b) Que existan Relaciones con el Consejo de Seguridad Nuclear (en el sentido de recibir y de enviar informes).

Medios de acreditación y valoración:

Los servicios prestados se acreditarán mediante certificación expedida por la Corporación Local en la que se haya prestado los servicios objeto de valoración, en ejemplar original o fotocopia compulsada por el Ayuntamiento emisor o por alguno de los Ayuntamientos de la Agrupación Juzbado-Almenara de Tormes-San Pelayo de Guareña.

En el caso de haber desempeñado servicios en ejercicio de Acumulaciones; comisiones de servicios con llevanza conjunta de la plaza propia; u otras formas de ejercicio simultáneo en el tiempo, no se considerará la suma de los guarismos existentes en más de una plaza

llevado de forma simultánea, debiendo optarse por acreditar los servicios respecto de la plaza que más convenga al solicitante.

Solamente se considerarán servicios prestados a efectos de valoración de los presentes méritos, los prestados con nombramiento provisional o definitivo, en la Subescala de Secretaría-Intervención en el puesto de Secretario-Interventor del Ayuntamiento del municipio, y excluyéndose expresamente los prestados en otros puestos con carácter interino.

Únicamente se valorarán los méritos obtenidos hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

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

Realización de entrevista y Previsión gastos de desplazamiento: No.

Provincia de Soria

Ayuntamiento de Golmayo

Puesto: Secretaría de clase tercera. Código de puesto: 4242501.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre anterior: 1.953 habitantes.

Méritos específicos y medios de acreditación y valoración:

A. Experiencia profesional.

Por haber prestado servicio en puestos de trabajo de la misma categoría y subescala a la que se concurre en Entidades Locales.

1) En Entidades de población superior a 5.000 habitantes y Diputaciones Provinciales: 0,015 puntos por mes completo.

2) En Entidades de población comprendidas entre 4.000 a 4.999 habitantes: 0,010 puntos por mes completo.

3) En entidades de población comprendidas entre 3.000 a 3.999 habitantes: 0,005 puntos por mes completo.

4) En entidades de población comprendidas entre 2.000 a 2.999 habitantes: 0,003 puntos por mes completo.

5) En Entidades de población comprendidas entre 1.000 a 1.999 habitantes 0,002 puntos por mes completo.

6) En Entidades de población inferior a 1.000 habitantes: 0,001 puntos por mes completo.

Puntuación máxima en este apartado: 2,00 puntos.

Se acreditará mediante certificado expedido por los Ayuntamientos en los que se ha prestado servicios o por el M.A.P., en la que conste el tiempo de servicios y la población en cada período.

B. Cursos.

1) Cursos en materia de ayudas de Fondos Comunitarios para Corporaciones Locales y Gestión Medioambiental.

Cursos de 15 hasta 40 horas: 0,03 puntos.

Cursos de 41 a 80 horas: 0,06 puntos.

Cursos de 81 a 350 horas: 0,10 puntos.

Cursos de más de 350 horas: 0,30 puntos.

2) Cursos en materia de régimen jurídico de las Corporaciones Locales, procedimiento administrativo, Asistencia y Técnica Jurídica, Urbanismo, Bienes, Contratación, Tesorería, Régimen Electoral, Recursos Humanos y Contabilidad, Control y Fiscalización y Formación Económico Financiera:

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

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

Cursos de 81 a 350 horas: 0,50 puntos.
Cursos de más de 350 horas: 0,75 puntos.
Puntuación máxima en este apartado: 0,75 puntos.

Se valorarán exclusivamente los cursos impartidos en Escuelas o Institutos Oficiales del Estado o de la Comunidad Autónoma, acreditándose mediante la aportación de copia del certificado expedido por la entidad que impartió el curso en el que se detalle el objeto del curso y el número de horas del mismo. Cuando no se establezca el número de horas en el certificado o título acreditativo de su realización no se valorará el curso. No se incluirán dentro de este apartado aquellos cursos que hayan sido valorados dentro del baremo de determinación autonómica.

C. Participación en cursos de formación como profesor en relación con materias propias del ejercicio profesional en la Administración Local.

Por la participación como profesor o ponente en cursos organizados por el I.N.A.P., por la Federación Española de Municipios y Provincias, por la Federación Regional de Municipios y Provincias o por Diputaciones Provinciales dentro de los Planes de Formación Continua, en las materias de Contabilidad, Presupuestos, Gestión Económica y Presupuestaria, Informática Contable, Contratación, Bienes y Urbanismo: por cada hora lectiva 0,020 puntos.

Puntuación máxima en este apartada: 3,25 puntos.

Se acreditará mediante certificado acreditativo del organismo organizador del Curso, con indicación detallada de las horas impartidas.

D. Experiencia gestión órganos colegiados.

Por haber prestado servicio en puestos de trabajo de Secretaria de Mancomunidades o Comarcas, en la misma categoría y subescala a la que se concursa, 0,030 puntos por mes completo.

Puntuación máxima en este apartado: 1,50 puntos.

Se acreditará mediante certificado expedido por la Entidad en los que se ha prestado servicios o por el M.A.P.

Realización de entrevista y previsión gastos de desplazamiento: No se realizará entrevista.

Ayuntamiento de Navaleno

Puesto: Secretaría de clase tercera. Código de puesto: 4255001.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre de 2.008: 949 habitantes.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados como funcionario de Administración Local en Ayuntamientos propietarios de Montes de Utilidad Pública con aprovechamientos anuales de madera o pastos: 0,5 puntos por año de servicios prestado, y período inferior al año a 0,25 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

2. Servicios prestados en puesto de trabajo de Secretaría de clase 3.^a que cuenten con el siguiente presupuesto anual, hasta un máximo de 2 puntos:

Hasta 300.000 €: 0,50 puntos a razón de 0,03 puntos por mes.

Entre 300.000 € y 900.000 €: 1 punto a razón de 0,10 puntos por mes.

Más de 900.000 €: 2 puntos a razón de 0,14 puntos por mes.

El presente se justificará con certificación acreditativa de la Corporación correspondiente.

3. Servicios prestados en puestos de Secretaría clase 3.^a que cuenten con la siguiente población hasta máximo de 1 punto:

Hasta 1.000 habitantes, 0,03 puntos por mes.

De más de 1.000 habitantes, 0,06 puntos por mes.

Medios de acreditación y valoración:

Tanto los méritos generales como los específicos se acreditarán mediante certificación o copia, compulsada por el órgano competente. Respecto de los méritos generales conforme se establece en el artículo 15.2 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, y en su caso disposiciones posteriores que lo regulen.

Sólo se valorarán los méritos obtenidos hasta la fecha en la que finalice el plazo de presentación de instancias.

No se valorarán los méritos que no se acrediten de acuerdo con el apartado anterior, ni aquellos documentos que no estén documentados aunque figuren relacionados en la instancia del concurrente.

Realización de entrevista:

Provincia de Valladolid

Diputación Provincial de Valladolid

Puesto: SAT Secretaría clase tercera (2 puestos). Código de puesto: 4700101 y 4700102.

(Servicio de Asistencia a Municipios).

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre anterior: 529.019 habitantes.

Méritos específicos:

Teniendo en cuenta el gran número de consultas que se realizan al servicio en materia de contabilidad, presupuestos e intervención y dado que entre las funciones atribuidas al puesto de trabajo se encuentran la implantación del programa de contabilidad adquirido por la Diputación para los municipios de la provincia, se valoraran los siguientes méritos:

1. Experiencia Profesional:

Dadas las necesidades propias del desempeño de las funciones reservadas a habilitados de carácter estatal en Servicios de Asistencia a Municipios se valorará el haber desempeñado el puesto de trabajo de Secretaría-Intervención en servicios dependientes de Diputaciones Provinciales o CC.AA., de asistencia o asesoramiento a las Corporaciones Locales, por cada mes de servicio 0,05 puntos hasta un máximo de 1,50 puntos.

2. Formación:

Por cursos realizados sobre contabilidad para las Administraciones Locales, según el siguiente baremo:

De 20 a 40 horas: 0,50 puntos.

De 41 a 60 horas: 1,00 puntos.

De 61 horas en adelante: 1,50 puntos.

Hasta un máximo de 2,00 puntos.

3. Docencia:

Por impartir cursos, sobre contabilidad e intervención para las Administraciones Locales, se aplicará el siguiente baremo:

De 20 a 40 horas: 2,00 puntos.

De 41 a 60 horas: 2,25 puntos.

De 61 horas en adelante: 2,50 puntos.

Alternativamente: 0,10 puntos por hora de clase impartida.

Hasta un máximo de 4,00 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

La experiencia profesional se acreditará mediante la presentación de certificado expedido por la Administración correspondiente, en original o fotocopia compulsada.

La formación y la docencia se acreditarán mediante la presentación del diploma o certificado de asistencia o de impartición del curso, expedido por el Centro Oficial donde se haya realizado, en original o fotocopia compulsada, en el que conste el número de horas de cada curso.

No serán tenidos en cuenta los méritos no alegados por los concursantes, ni los que habiendo sido alegados no hayan sido acreditados, aun cuando consten en sus expedientes personales.

Realización de entrevista (optativa) y Previsión gastos de desplazamiento: No.

Ayuntamiento de Matapozuelos

Puesto: Secretaría de clase 3.^a Código de puesto: 4733201.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre anterior: 1.067 habitantes.

Méritos específicos:

1. Experiencia profesional adquirida por haber prestado servicios en puestos reservados a funcionarios de Habilitación de carácter estatal en Municipios que cuenten con Sociedades Mercantiles de capital íntegramente municipal, durante un mínimo de dos años: 0,045 puntos por mes hasta un máximo de 2,5 puntos.

2. Experiencia profesional adquirida por haber prestado servicios en puestos reservados a funcionarios de Habilitación de carácter estatal en municipios con población superior a 1.100 habitantes, durante un mínimo de dos años: 0,045 puntos por mes hasta un máximo de 2,5 puntos.

3. Experiencia profesional adquirida por haber prestado servicios en puestos reservados a funcionarios de Habilitación de carácter estatal, durante un mínimo de dos años, en Municipios que cuenten con un presupuesto general (o presupuesto general consolidado) definitivamente aprobado de mas de 1.200.000 €: 0,045 puntos por mes hasta un máximo de 2,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los méritos se acreditarán mediante certificación expedida por el Secretario del Ayuntamiento en que se hayan prestado los servicios, certificándose asimismo los datos oficiales de cifras de población, los datos relativos al presupuesto municipal y la existencia de la Sociedad o Sociedades, correspondientes al momento de prestación de los servicios. Dichos documentos deberán ser originales o copias debidamente compulsadas.

Realización de entrevista: No.

Previsión gastos de desplazamiento: No.

Ayuntamiento de Nava del Rey

Puesto: Secretaría de clase tercera. Código de puesto: 4740801.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre anterior: 2.157 habitantes.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados como funcionario de carrera con Habilitación de Carácter Estatal en puestos reservados a la Subescala de Secretaría-Intervención, en Ayuntamientos de Municipios, con población superior a 2.100 habitantes, según cifras aprobadas oficialmente, y con presupuesto aprobado superior a dos millones quinientos mil euros, excluyendo de dicha cifra para el presupuesto 2009, las inversiones financiadas con cargo al Fondo Estatal de Inversión Local del Real Decreto Ley 9/2008, de 28 de noviembre (B.O.E n.º 290 de 2 de diciembre de 2008); por mes completo de servicios 0,50 puntos 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 Estatal, 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 y previsión de gastos de desplazamiento: No.

Ayuntamiento de San Miguel del Arroyo

Puesto: Secretaría de clase tercera. Código de puesto: 4757601.

Puntuación mínima: Sólo puede fijarse para puestos reservados a funcionarios con habilitación estatal de Categoría Superior.

Población a 31 de diciembre anterior: 776 habitantes.

Méritos específicos:

Dadas las necesidades específicas, se establecen los siguientes méritos específicos, hasta un máximo de 7,5 puntos, de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de R.D. 1732/1994 y el artículo 5 de la Orden del Ministerio de Administraciones Públicas de 10 de agosto de 1994.

1. Experiencia profesional (4 puntos):

Por servicios prestados en el desempeño de puestos de trabajo reservados a funcionario de Administración Local con Habilitación de carácter Estatal, Subescala de Secretaría-Intervención, por un período no inferior a diez meses, mediante nombramiento definitivo, provisional o en comisión de servicios, en Ayuntamientos de municipios de la Comunidad de Castilla y León que cuenten con una Entidad Local Menor con acuerdo económico-organizativo vigente: 0,3 puntos por mes completo, hasta un máximo de 3 puntos.

Esta puntuación se incrementará hasta un máximo de 0,5 puntos, si el municipio, además, cuenta con una población de Derecho:

Entre 100 y 250 habitantes: 0,02 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 0,20 puntos.

Entre 251 y 500 habitantes: 0,03 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 0,30 puntos.

Entre 501 y 700 habitantes: 0,045 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 0,40 puntos.

Entre 701 y 1000 habitantes. 0,05 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 0,50 puntos.

A partir de 1.000 habitantes: 0,01 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 0,10 puntos.

Asimismo la puntuación se incrementará, hasta un máximo de 0,5 puntos, si el Ayuntamiento, además cuenta con un presupuesto:

Hasta 250.000,00: 0,01 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 0,10 puntos.

Entre 250.001,00 € y 500.000,00 €: 0,02 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 0,20 puntos.

Entre 500.001, € y 850.000,00 €: 0,03 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 0,30 puntos.

A partir de 850.001,00 € 0,05 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 0,50 puntos.

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

A) Por haber desempeñado el puesto de Secretario General como funcionario de carrera, cualquiera que haya sido la forma de provisión, reservado a funcionario de Administración Local con habilitación de Carácter Estatal, Subescala de Secretaría, categoría de entrada en Ayuntamientos de municipios que cuenten con una Entidad Local Menor: 0,25 puntos por cada mes o fracción efectiva de servicios, con un máximo de 1 punto.

B) Por haber desempeñado puestos de trabajo reservados a funcionario de Administración Local con Habilitación de carácter Estatal, Subescala de Secretaría-Intervención, por un período no inferior a dieciocho meses, mediante nombramiento definitivo, provisional o en comisión de servicios, en Ayuntamientos de municipios de la Comunidad de Castilla y León que cuenten con una organización compleja por contar con al menos dos núcleos de población: 0,10 puntos pro cada mes de servicio, con un máximo de 1 punto.

C) Por haber desempeñado puestos de trabajo reservados a funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Estatal, Subescala de Secretaría-Intervención, cualquiera que haya sido la forma de provisión, en Ayuntamientos de municipios que tengan instalada o estén tramitando el oportuno expediente para la instalación en su término municipal de una Planta de Generación Eléctrica por Biomasa: 0,50 puntos.

3. Formación:

A) Titulación (puntuación máxima 0,50 puntos):

- a) Licenciatura en Derecho: 0,50.
- b) Licenciatura en Ciencias Económicas: 0,25 puntos.

B) Cursos (puntuación máxima 0,50 puntos):

- a) Por la realización de cursos relacionados con la legislación medioambiental y la protección de espacios naturales a nivel europeo: 0,35 puntos.
- b) Por la realización de cursos relacionados con el control y la fiscalización de pequeños municipios: 0,15 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

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

2. Todos los méritos deberán acreditarse documentalmente mediante la aportación de originales o copias debidamente cotejadas.

3. La experiencia profesional y conocimiento de la Administración Local se acreditarán mediante certificado expedido por la Secretaría de los Ayuntamientos donde hubiera prestado 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. La concurrencia de las circunstancias o aspectos geográficos, socioeconómicos, organizativos u otros análogos exigidos, cuando no pueda constatarse por el concursante, podrá ser comprobada por el Tribunal mediante consulta a las Administraciones o Entidades Públicas competentes (Instituto Nacional de Estadística, Consejería correspondiente, Ayuntamientos, etc.).

4. Los méritos del apartado 3 «Formación», se acreditarán:

Las titulaciones, mediante certificación académica o copia compulsada del correspondiente título.

Los cursos sólo se valorarán si fueron convocados u organizados por las diferentes Administraciones Públicas, Universidades, Federaciones de Municipios, Colegios Profesionales u otros Organismos Oficiales.

No serán valorados los cursos de menos de 20 horas de duración.

Los cursos se acreditarán mediante copia compulsada de los certificados o títulos emitidos por los centros que los hubieran impartido.

Realización de entrevista: El Tribunal de Valoración convocará a los concursantes que considera oportunos para la celebración de una entrevista a los efectos de concretar los medios alegados y acreditados.

Previsión de gastos de desplazamiento: No.

Agrupación de San Román de Hornija

(San Román de Hornija – Nueva Villa de las Torres)

Puesto: Secretaría de clase tercera. Código de puesto: 4759601.

Puntuación mínima: Sólo puede fijarse para puestos reservados a funcionarios con habilitación estatal de Categoría Superior. Su fijación es optativa. No.

Población a 31 de diciembre anterior: 420 San Román y 387 Nueva Villa; total: 807 habitantes.

Méritos específicos:

Teniendo en cuenta las funciones y tareas que se deben desarrollar en el citado puesto de trabajo, se establecen los siguientes méritos específicos aprobados por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de San Román de Hornija de 30 de abril de 2009 y del Pleno del Ayuntamiento de Nueva Villa de las Torres de 29 de abril de 2009:

1. Por servicios prestados en el puesto de Secretaría-Intervención en Ayuntamientos donde se hayan tramitado expedientes de licencias ambientales para la actividad de extracción de áridos desde la entrada en vigor de la Ley 11/2003 de Prevención Ambiental de Castilla y León: 0,2 puntos/mes, con una puntuación máxima de 2 puntos.

2. Por servicios prestados en el puesto de Secretaría-Intervención en Ayuntamientos en los que la gestión de la contabilidad se realizara por los mismos, con el programa SYCAL AYTOS (suministrado a través del Servicio de Asesoramiento a Municipios de la Diputación Provincial de Valladolid): 0,15 puntos/mes, con una puntuación máxima de 1,5 puntos.

3. Por servicios prestados en el puesto de Secretaría-Intervención en Ayuntamientos en los que se haya tramitado alguna de las aprobaciones (inicial, provisional o definitiva) de Normas Urbanísticas Municipales, o una modificación de las mismas con aplicación de la normativa urbanística de Castilla y León: 0,1 puntos/mes, con una puntuación máxima de 1 punto.

4. Por servicios prestados en el puesto de Secretaría-Intervención en Ayuntamientos propietarios de Montes de Utilidad Pública, que enajenaran su aprovechamiento: 0,1 puntos/mes, con una puntuación máxima de 1 punto.

Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento de más de 20 horas de duración, impartidos por un Centro Oficial, de la nueva Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público: 0,50 puntos.

5. Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento de más de 20 horas de duración, impartidos por la Diputación Provincial de Valladolid, del programa de contabilidad SYCAL AYTOS, tras la aprobación de la Orden Ministerial EHA/4041/2004, de 22 de noviembre: 1 punto.

6. Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento de más de 20 horas de duración, impartidos por un Centro Oficial, de la normativa urbanística de Castilla y León: 0,50 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

1. Servicios prestados: Los méritos se acreditarán únicamente mediante certificado original expedido por el Secretario-Interventor del Ayuntamiento respectivo y con el visto bueno del Sr. Alcalde-Presidente de la corporación y en el que se haga constar expresamente los méritos alegados en relación con dichos servicios.

2. Cursos de formación: Los méritos se acreditarán únicamente mediante original o copia compulsada del título del curso o diploma, debiendo constar en los mismos su duración expresada en horas.

Realización de entrevista (optativa) y Previsión gastos de desplazamiento: No.

Ayuntamiento de Villaverde de Medina

Puesto: Secretaría de clase tercera. Código de puesto: 4790001.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre anterior: 572 habitantes.

Méritos específicos:

Una vez concretadas las características y funciones del puesto de trabajo y, que los méritos tiene que ver con la características del municipio, en el que se ha tenido en cuenta el nivel de desarrollo del municipio, así como la asunción de nuevos servicios mínimos obligatorios (guardería municipal, biblioteca, etc.), y la problemática singular del Ayuntamiento, y a fin de garantizar la idoneidad del candidato para el puesto de trabajo que se pretende cubrir, se establecen los méritos específicos que se adecuan a dichas características, valorados hasta un máximo de 7,50 puntos, así como la forma de su acreditación, de acuerdo con los siguientes apartados:

A) Aptitudes para el puesto de trabajo (Servicios prestados o experiencia):

1. Por servicios prestados como Funcionario de Administración Local con Habilitación de carácter estatal, Subescala de Secretaría-Intervención, en Ayuntamientos cuyo término municipal esté incluido parte de su territorio, en un conjunto arqueológico: 0,15 puntos por cada mes de servicios completos trabajados hasta un máximo de 2,5 puntos.

2. Por servicios prestados como Funcionario de Administración Local con Habilitación de carácter estatal, Subescala de Secretaría Intervención, en municipios que tengan bienes de interés cultural: 0,15 puntos por cada mes de servicios completos trabajados hasta un máximo de 1 puntos.

3. Por servicios prestados como Funcionario de Administración Local con Habilitación de carácter estatal, Subescala de Secretaría-Intervención, en municipios que presten los servicios siguientes, la puntuación máxima en este apartado será de 1 punto:

Guardería Municipal: 0,15 puntos por mes de servicios prestados.

Biblioteca Municipal: 0,15 puntos por mes de servicios prestados.

4. Por servicios prestados como Funcionario de Administración Local con Habilitación de carácter estatal, Subescala de Secretaría-Intervención, en municipios o agrupaciones de municipios, en los cuales, la gestión de la recaudación de tasas de agua, basura, alcantarillado, contribuciones especiales, precios públicos, se realice por el propio Ayuntamiento: 0,15 puntos por cada mes de servicios completos trabajados hasta un máximo de 1,5 puntos.

B) Cursos de Formación y Perfeccionamiento superados:

Por cursos de formación y perfeccionamiento recibidos como Secretario-Interventor e impartidos por Administraciones Públicas, Centros Oficiales o Entidades Colaboradoras.

a) En Urbanismo: Máximo 0,50 puntos.

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

Entre 51 y 100 horas lectivas: 0,50 puntos por curso.

Superiores a 100 horas lectivas: 0,75 puntos por curso.

b) En técnicas de Organización y Planificación del Trabajo Administrativo: (Máximo 0,50 puntos).

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

De 51 a 100 Horas: 0,50 puntos por curso.

Superiores a 100 o más horas: 0,75 puntos por curso.

c) Contabilidad pública local informatizada (Máximo 0,50 puntos).

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

De 51 a 100 horas: 0,50 puntos por curso.

De 100 o más horas: 0,75 puntos por curso.

Se excluyen los cursos de formación que estén valorados como méritos generales o autonómicos.

Medios de acreditación y valoración:

Los méritos específicos del apartado A) se acreditarán por certificaciones de los servicios prestados, expedidas por las Entidades Locales respectivas:

La experiencia profesional de los tres primeros apartados se acreditará mediante certificado original expedido por el Secretario-Interventor del Ayuntamiento respectivo y con el Visto Bueno del Sr. Alcalde en el que se haga referencia expresa a los méritos alegados en relación con los servicios que se pretenden hacer valer en el Concurso. La experiencia profesional del cuarto apartado se acreditará mediante certificado original expedido por el Secretario-Interventor del Ayuntamiento respectivo con el Visto Bueno del Sr. Alcalde en el que se haga referencia expresa a los méritos alegados en relación con los servicios que se pretenden hacer valer en el concurso, junto con una declaración del Alcalde que señale expresamente que la gestión de la recaudación de tasas de agua, basura, alcantarillado, contribuciones especiales, precios públicos, arrendamientos de bienes patrimoniales, se realice por el propio Ayuntamiento y no por ningún órgano ajeno al Ayuntamiento.

Los méritos específicos del apartado B), se acreditarán por el original o copia compulsada de títulos, diplomas o certificados de asistencia a los cursos, en los que conste la duración de los mismos, expresada en horas.

Todas las copias compulsadas lo serán por el Centro emisor del documento o por el Centro donde sean presentadas.

Los méritos se valorarán hasta la fecha en la que finalice el plazo de presentación de instancias.

Realización de entrevista y previsión gastos de desplazamiento: No.

Provincia de Zamora

Agrupación de Cañizal

[Cañizal – Vallesa de la Guareña (Anejo Olmo de la Guareña)]

Puesto: Secretaría de clase tercera. Código de puesto: 4909901.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre 2008: Cañizal: 575 hab. Vallesa de la Guareña: 146 hab.

Agrupación: 721 hab.

Méritos específicos:

Dadas las necesidades específicas, se establecen los siguientes méritos específicos, hasta un máximo de 7,5 puntos, de conformidad con lo previsto en el art. 17 del R. D. 1732/1994 y el artículo 5 de la Orden del Ministerio de Administraciones Públicas de 10 de agosto de 1994:

A) Experiencia profesional (Puntuación máxima: 6,50 puntos).

1. Por servicios prestados como Secretario-Interventor, en virtud de nombramiento provisional, definitivo o en comisión de servicios, en Agrupaciones compuestas por dos municipios con una Entidad Local singular o anejo, con población en cada municipio de entre 100 y 600 habitantes en los que se haya tramitado, indistintamente en cualquiera de los dos, durante el desempeño de sus funciones, todos y cada uno de los siguientes expedientes:

Expediente de Deslinde y recuperación de oficio.

Expediente de contratación a través del procedimiento abierto, con clasificación por importe superior a un millón de euros.

Expediente de modificación de PDSU.

Aprobación y gestión de presupuesto municipal superior a un millón de euros.

Se valorará a razón de 0,15 puntos por cada mes completo de servicio, hasta un máximo de 3,30 puntos.

2. Por servicios prestados como Secretario-Interventor, en virtud de nombramiento provisional, definitivo o en comisión de servicios, en Agrupaciones compuestas por dos municipios con una Entidad Local singular o anejo, con población en cada municipio de entre 100 y 600 habitantes en todos los cuales la gestión de la contabilidad se lleve a cabo a través del modelo simplificado de contabilidad por el propio Secretario-Interventor.

Se valorará a razón de 0,10 puntos por cada mes completo de servicio, hasta un máximo de 2,20 puntos.

3. Por servicios prestados como Secretario-Interventor, en virtud de nombramiento provisional, definitivo o en comisión de servicios, en municipios con una población entre 450 y 600 habitantes en los que se gestiona directamente por el Ayuntamiento la recaudación de la tasa por el servicio de abastecimiento domiciliario de agua potable.

Se valorará a razón de 0,025 puntos por cada mes completo de servicio, hasta un máximo de 0,55 puntos.

4. Por solicitar el puesto de Secretaría-Intervención objeto del concurso en primer lugar, indicativo del especial interés en el mismo: 0,45 puntos.

B) Formación y perfeccionamiento (Puntuación máxima: 1 punto).

1. Por la realización de algún curso sobre el control y fiscalización de los pequeños municipios, por estar directamente relacionado con el puesto de Secretaría-Intervención, objeto del concurso, con una duración mínima de 30 horas lectivas, y convocado u organizado por alguna de las diferentes Administraciones Públicas, INAP o Federación Regional de Municipios y Provincias de Castilla y León: 0,07 puntos por curso (máximo 0,07 puntos).

2. Por la realización de algún curso en materia de urbanismo convocado u organizado por alguna de las diferentes Administraciones Públicas, INAP o Federación Regional de Municipios y Provincias de Castilla y León, por estar directamente relacionado con el puesto de Secretaría-Intervención, objeto del concurso. La valoración de estos cursos se hará según su duración del siguiente modo, hasta un máximo de 0,16 puntos:

De 20 a 25 horas: 0,07 puntos por curso.

De 25 a 75 horas: 0,09 puntos por curso.

3. Por la realización de algún curso sobre el nuevo Reglamento de Recaudación y Gestión de Tesorería en las Entidades Locales, por estar directamente relacionado con el puesto de Secretaría-Intervención, objeto del concurso, con una duración mínima de 30 horas lectivas, y convocado u organizado por alguna de las diferentes Administraciones Públicas, INAP o Federación Regional de Municipios y Provincias de Castilla y León: 0,07 puntos por curso (máximo 0,07).

4. Por la realización de algún curso sobre la gestión de ayudas para las entidades locales financiadas por Fondos Comunitarios, por estar directamente relacionado con el puesto de Secretaría-Intervención, objeto del concurso, con una duración mínima de 30 horas lectivas, y convocado u organizado por alguna de las diferentes Administraciones Públicas, INAP o Federación Regional de Municipios y Provincias de Castilla y León: 0,07 puntos por curso (máximo 0,07).

5. Por la realización de algún curso sobre la gestión y formación en las Administración Local, por estar directamente relacionado con el puesto de Secretaría-Intervención, objeto del concurso, con una duración mínima de 25 horas lectivas, y convocado u organizado por alguna de las diferentes Administraciones Públicas, INAP o Federación Regional de Municipios y Provincias de Castilla y León: 0,07 puntos por curso (máximo 0,07).

6. Por la realización de algún curso sobre la gestión de los servicios públicos locales, por estar directamente relacionado con el puesto de Secretaría-Intervención, objeto del concurso, con una duración mínima de 30 horas lectivas, y convocado u organizado por

alguna de las diferentes Administraciones Públicas, INAP o Federación Regional de Municipios y Provincias de Castilla y León: 0,07 puntos por curso (máximo 0,07).

7. Por la realización de algún curso sobre la ejecución del contrato de obra pública en el ámbito de las Corporaciones Locales, por estar directamente relacionado con el puesto de Secretaría-Intervención, objeto del concurso, con una duración mínima de 26 horas lectivas, y convocado u organizado por alguna de las diferentes Administraciones Públicas, INAP o Federación Regional de Municipios y Provincias de Castilla y León: 0,07 puntos por curso (máximo 0,07).

8. Por la realización de algún curso sobre el nuevo Estatuto Básico del Empleado Público y la Gestión de los Recursos humanos en las Entidades Locales, por estar directamente relacionado con el puesto de Secretaría-Intervención, objeto del concurso, con una duración mínima de 20 horas lectivas, y convocado u organizado por alguna de las diferentes Administraciones Públicas, INAP o Federación Regional de Municipios y Provincias de Castilla y León: 0,07 puntos por curso (máximo 0,07).

9. Por la realización de algún curso sobre contratación administrativa en el ámbito local, por estar directamente relacionado con el puesto de Secretaria-Intervención, objeto del concurso, con una duración mínima de 30 horas lectivas, y convocado u organizado por alguna de las diferentes Administraciones Públicas: 0,07 puntos por curso (máximo 0,07).

10. Por la realización de algún curso sobre elaboración de informes y documentos administrativos, por estar directamente relacionado con el puesto de Secretaría-Intervención, objeto del concurso, con una duración mínima de 100 horas lectivas, y convocado u organizado por alguna de las diferentes Administraciones Públicas, INAP o Federación Regional de Municipios y Provincias de Castilla y León: 0,07 puntos por curso (máximo 0,07).

11. Por la realización de algún curso sobre gestión de personal: nominas, seguros sociales, IRPF, por estar directamente relacionado con el puesto de Secretaría-Intervención, objeto del concurso, con una duración mínima de 30 horas lectivas, y convocado u organizado por alguna de las diferentes Administraciones Públicas, INAP o Federación Regional de Municipios y Provincias de Castilla y León: 0,07 puntos por curso (máximo 0,07).

12. Por la realización de algún curso sobre La firma electrónica, por estar directamente relacionado con la administración electrónica y el puesto de Secretaría-Intervención, objeto del concurso, con una duración mínima de 20 horas lectivas, y convocado u organizado por alguna de las diferentes Administraciones Públicas, INAP o Federación Regional de Municipios y Provincias de Castilla y León: 0,07 puntos por curso (máximo 0,07).

13. Por la realización de algún curso sobre el régimen jurídico aplicable a los funcionarios con habilitación de carácter estatal, por estar directamente relacionado con la administración electrónica y el puesto de Secretaría-Intervención, objeto del concurso, con una duración mínima de 25 horas lectivas, y convocado u organizado por alguna de las diferentes Administraciones Públicas de Castilla y León: 0,07 puntos por curso (máximo 0,07).

Solo se tendrán en cuenta los cursos que hayan sido impartidos con posterioridad a 01/09/2007 con la finalidad de salvaguardar la vigencia de las materias impartidas.

Medios de acreditación y valoración:

Todos los méritos deberán acreditarse mediante la aportación de documentación original o fotocopias debidamente compulsadas.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación del correspondiente Ayuntamiento, expedida por su Secretario/a y visada por su Alcalde en la que consten todos y cada uno de los extremos tenidos en cuenta para la valoración.

Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación original o copia compulsada de diploma o certificado de asistencia en el que figure la duración del curso.

Sólo se aceptarán cursos que hayan sido impartidos con posterioridad a 01/09/2007 por alguna de las diferentes Administraciones Públicas, INAP o Federación Regional de Municipios y Provincias de Castilla y León.

Realización de entrevista (optativa) y Previsión gastos de desplazamiento:

El tribunal de valoración, podrá acordar, si lo estima necesario, la celebración de una entrevista para la concesión de los méritos específicos. A estos efectos se comunicará a los afectados la fecha, lugar y hora de la celebración. No se abonarán los gastos de desplazamiento.

Agrupación de la Hiniesta
(La Hiniesta – Roales del Pan)

Puesto: Secretaría de clase tercera. Código de puesto: 4925801.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre anterior: La Hiniesta: 342 hab. Roales del Pan: 564 hab.

Méritos específicos:

A) Por estar en posesión del título de Licenciado en derecho 0,50 puntos.

B) Por servicios prestados como funcionario de Administración Local con Habilitación de carácter estatal, Subescala Secretaría-Intervención, en Ayuntamientos de municipios de la Comunidad Autónoma de Castilla y León con población inferior a 1.000 habitantes, que cuenten con un presupuesto superior a 1.000.000 € (0,3 puntos por cada mes completo de servicio hasta un máximo de 1 punto).

C) Por servicios prestados como funcionario de Administración Local con Habilitación de carácter estatal, Subescala Secretaría-Intervención, en Ayuntamientos de municipios de la Comunidad Autónoma de Castilla y León que cuente con algún Bien de Interés Cultural con categoría de Conjunto Histórico en los que se haya tramitado o se estén tramitando los siguientes expedientes:

Aprobación de Normas Urbanísticas Municipales.

Planes parciales.

Estudios de Detalle.

Modificación de normas urbanísticas.

(0,5 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 2 puntos).

D) Por servicios prestados como funcionario de Administración Local con Habilitación de carácter estatal, Subescala Secretaría-Intervención, en Ayuntamientos de municipios de la Comunidad Autónoma de Castilla y León con población superior a 500 habitantes en inferior a 1000 habitantes en los que concurren simultáneamente todas y cada una de las siguientes características (0,5 puntos por cada mes completo de servicio hasta un máximo de 4 puntos).

Que gestione directamente una Piscina Municipal.

Que cuente con una guardería municipal.

Que gestione directamente un Albergue de titularidad municipal.

Que cuenten con algún convenio de colaboración para la prestación de servicios públicos con capitales de provincia.

Medios de acreditación y valoración:

Los servicios prestados se acreditarán mediante certificación expedida por la Corporación Local en la que se haya prestado los servicios objeto de valoración, en ejemplar original o fotocopia compulsada por el Ayuntamiento emisor.

Titulación. Los títulos se acreditarán mediante la presentación del original o copia compulsada expedido por el Centro oficial o universitario correspondiente.

La documentación acreditativa de los méritos exigidos será presentada ante esta Corporación antes de finalizar el plazo de presentación de instancias.

La experiencia profesional y servicios prestados anteriormente indicados, deberán acreditarse respecto de algún Ayuntamiento por sí mismo considerado. En los casos de haber desempeñado servicios en agrupaciones de municipios; ejercicio de Acumulaciones; comisiones de servicios con llevanza conjunta de la plaza propia; u otras formas de ejercicio

simultáneo en el tiempo de servicios, en más de un municipio, no se considerará la suma de los guarismos existentes en más de un municipio de los llevados de modo simultáneo, debiendo optarse en el caso de ejercicio simultáneo en el tiempo en más de un municipio, por acreditar los servicios respecto del ayuntamiento que más convenga al solicitante.

Solamente se considerarán servicios prestados a efectos de la valoración de los presentes méritos, los prestados con nombramiento provisional o definitivo, en la Subescala de Secretaría-Intervención en el puesto de Secretario-Interventor del Ayuntamiento del municipio, y excluyéndose expresamente los prestados en otros puestos con carácter interino.

Únicamente se valorarán los méritos obtenidos hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

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

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

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CASTILLA-LA MANCHA

(Resolución de 27 de abril de 2009, de la Dirección General de Administración Local de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, publicada en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha núm. 89, de 12 de mayo de 2009)

Secretaría-Intervención

Provincia de Cuenca

Ayuntamiento de Villanueva de la Jara

Puesto: Secretaría de clase tercera. Código de puesto: 1687201.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre anterior: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

No se establecen méritos específicos, por tanto la valoración de los aspirantes se realizará mediante la puntuación establecida por el Ministerio de Administraciones Públicas en la última publicación en el Boletín Oficial del Estado de los Méritos en el escalafón de Funcionarios Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional Secretaría-Intervención.

Realización de entrevista:

Provincia de Guadalajara

Ayuntamiento de Cabanillas del Campo

Puesto: Oficialía Mayor de clase tercera. Código de puesto: 1915301.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre anterior: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

Organización y funcionamiento:

Desempeño como habilitado estatal de puestos de trabajo reservados ocupados por Secretario-Interventor, por cualquier sistema legal. En el caso de Agrupaciones sólo se tendrá en cuenta el Ayuntamiento de mayor número de Concejales, y habiendo dos o más iguales en número en todo caso un único Ayuntamiento. En el caso de acumulaciones u otra forma de provisión que no sea la de puesto principal del habilitado estatal, tanto de Ayuntamientos, Mancomunidades, Consorcios u otros Entes supramunicipales, sólo se tendrá en cuenta la titularidad cuando ésta sea como puesto principal. Máximo obtenible

por este concepto: 1,00 puntos, de acuerdo con la siguiente escala de número de Concejales o Vocales de Entidades supramunicipales (Mancomunidades, Consorcios, Comarcas, y otras Entidades Locales):

- 5 a 7 Concejales o Vocales: 0,01 puntos por año completo.
- 9 Concejales o Vocales: 0,05 puntos por año completo.
- 11 Concejales o Vocales: 0,15 puntos por año completo.
- 13 Concejales o Vocales: 0,25 puntos por año completo.

La escala sigue una progresión uniforme: en cuanto a Concejales o Vocales, los tramos son los fijados por la Legislación Electoral (asimilando los Vocales a dichos tramos); y en cuanto a puntuación por año asegurando que en el último tramo, de 13 Concejales o Vocales, sea necesario al menos 4 años con ese volumen para obtener toda la puntuación (1 punto) del apartado.

Personal:

Desempeño como habilitado estatal de puestos de trabajo reservados ocupados por Secretario-Interventor, por cualquier sistema legal. En el caso de Agrupaciones sólo se tendrá en cuenta el de mayor número de empleados públicos, tanto funcionarios como laborales, y habiendo dos o más iguales en número en todo caso un único Ayuntamiento o Ente local. En el caso de acumulaciones u otra forma de provisión que no sea la de puesto principal del Habilitado estatal, tanto de Ayuntamientos, Mancomunidades, Consorcios u otros Entes supramunicipales, sólo se tendrá en cuenta la titularidad cuando ésta sea como puesto principal.

Sólo se valora la Plantilla del Ente Local, municipal o supramunicipal, incluido personal funcionario y laboral fijo, publicada en Boletín o Diario Oficial. Máximo obtenible por este concepto: 1,00 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

- De 1 a 15 empleados públicos: 0,01 puntos por año completo.
- De 16 a 30 empleados públicos: 0,05 puntos por año completo.
- De 31 a 49 empleados públicos: 0,15 puntos por año completo.
- De 50 o más empleados públicos: 0,25 puntos por año completo.

La escala sigue una progresión uniforme: en cuanto a empleados públicos para reflejar a su vez los cambios en los Delegados del Personal previstos en el Estatuto Básico del Empleado Público y en cuanto a puntuación por año completo, asegurando que en el último tramo, de más de 50 empleados, sea necesario al menos 4 años con ese volumen para obtener toda la puntuación (1 punto) del apartado.

Gestión de empresa municipal de suelo y vivienda:

Desempeño por funcionario perteneciente a la Subescala de Secretaría-Intervención, como funcionario de carrera con destino en propiedad, en comisión de servicios o nombramiento provisional en municipios en los que se haya creado y puesto en funcionamiento una Empresa Pública de titularidad municipal en materia urbanística.

Máximo obtenible por este concepto 2,00 puntos, acuerdo con la siguiente baremo:

0,25 puntos por año completo o fracción superior a 6 meses, realizando funciones de Secretario en la Junta General.

0,25 puntos por año completo o fracción superior a 6 meses, realizando funciones de Secretario en el Consejo de Administración.

Urbanismo:

Desempeño como habilitado estatal de puestos de trabajo reservados ocupados por Secretario-Interventor, por cualquier sistema legal. En el caso de Agrupaciones podrán presentarse a valoración instrumentos urbanísticos, tanto de planeamiento como de gestión que se indican, de cualquiera de los Entes agrupados, acumulando los de todos ellos. En el caso de acumulaciones u otra forma de provisión que no sea la de puesto

principal del habilitado estatal, tanto de Ayuntamientos, Mancomunidades, Consorcios u otros Entes supramunicipales, sólo se tendrá en cuenta la titularidad cuando ésta sea como puesto principal.

Se valora el planeamiento urbanístico, definitivamente aprobado y publicado, en figuras contempladas en la legislación urbanística de Castilla-La Mancha, y en materia de gestión los Proyectos de Urbanización que hayan sido aprobados y publicados conforme a los arts. 98 y 160 del Reglamento de Planeamiento CLM, todo lo cual pone suficientemente de manifiesto la experiencia con dicha normativa autonómica.

Máximo obtenible por este concepto: 3,50 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

Instrumento	De 2 a 3	De 4 a 6	Más de 6
Proyecto de urbanización	0,15	0,25	0,50
Proyecto de reparcelación	0,25	0,50	0,75
Estudio de detalle	0,50	0,75	1
P. Parcial o P. Especial	0,75	1	1,5
PP de Mejora o PE de Mejora, proyecto delim. suelo urbano y Normas Subsidiarias de P.	1	1,5	2
POM	1,5	2	3,5

La escala sigue una progresión en cuanto a instrumentos urbanísticos, de la menor a la mayor complejidad, equiparando no obstante 4 o más PEM o PPM a 2 POM, debido a que la modificación estructural de aquéllos puede razonablemente, siendo varios, equivaler a 2 POM; y en cuanto a puntuación, asegurando que, salvo el caso excepcional del último tramo, sea necesario el combinar experiencia en diversas figuras para obtener toda la puntuación (3,5 puntos) del apartado, misma razón por la cual no se valora la tramitación de un único instrumento, todo ello dadas las funciones señaladas para el puesto.

Medios de acreditación y valoración:

Los méritos se acreditarán de las maneras que se indican a continuación.

Para la experiencia profesional, hoja de servicios expedida por el Ministerio de Administraciones Públicas, o en su caso, Comunidad Autónoma competente, indicativa de los puestos desempeñados y toma de posesión y cese en los mismos, o certificados expedidos por las correspondientes Corporaciones Locales. (Se contabilizará como año completo la suma de periodos inferiores hasta completar 12 meses).

«Organización y funcionamiento»: Boletín o Diario Oficial expresivo del número de Concejales, o Estatutos de Mancomunidad, Consorcio, o Ente supramunicipal, publicados en Boletín o Diario Oficial; en caso de variaciones de vocales respecto de estos Entes, certificación expresiva de la misma, con indicación de fecha de toma de posesión de los nuevos vocales.

«Personal»: Plantilla publicada en Boletín o Diario Oficial.

«Empresa Pública de Suelo y Vivienda»: Certificado expedido por el órgano competente.

«Urbanismo»: Aprobación definitiva del instrumento en Boletín o Diario Oficial.

Realización de entrevista: No.

Diputación Provincial de Guadalajara

Puesto: SAT Secretaría clase tercera (2 puestos). Código de puesto: 1900101 y 1900102.

(Servicio de Asistencia a Municipios).

Puntuación mínima: 25%.

Población a 31 de diciembre anterior:

Méritos específicos:

Los méritos específicos se valoran en relación a dos grandes grupos. El primero constituido por elementos bien diferenciados dentro de la experiencia profesional del

funcionario, no derivada de la mera antigüedad (ya tenida en cuenta en el escalafón de méritos generales del Ministerio de Administraciones Públicas), sino de su trabajo como habilitado estatal en Entidades locales que manifiestan un volumen o dificultad muy significativas, relevantes para la mejor cualificación en la Asistencia a Municipios provincial. El segundo grupo valora la formación especial, de carácter oficial, en las áreas jurídicas de las funciones reservadas a la habilitación estatal, distinta tanto de la ya acreditada en el Baremo de Méritos Generales del MAP, como distinta también de la que se valore en el Baremo de Méritos de Determinación Autonómica de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, primando los grandes cursos formativos monográficos, tales como Master, Diploma, y otras titulaciones de Instituciones o Escuelas de formación de la Administración Pública o las Universidades.

No obstante, del total de 7,5 puntos que, como máximo, puede establecerse en baremo específico por la Corporación Provincial, ambos grupos no tienen una misma ponderación, sino que se prima especialmente la experiencia cualificada, con 5,5 puntos, frente a la formación especializada, con 2 puntos, ya que se estima que la mayor complejidad de volumen que se valora en la experiencia cualificada, según sus diversas escalas, no representa sólo una cuestión de cantidad de trabajo, sino que exige del funcionario responsable un mayor esfuerzo correlativo de estudio legal, de carácter, por tanto, práctico-formativo en sí mismo.

1. Experiencia profesional.

Se establecen cinco áreas o indicadores que tienen suficiente individualidad para una consideración por separado, cada una de las cuales pone de manifiesto un campo jurídico y profesional de progresiva complejidad y exigencias para los Secretarios-Interventores. La puntuación máxima que puede obtenerse por todo este Grupo Primero, «Experiencia profesional», es de 5,50 puntos, de modo que la puntuación que corresponde para cada concursante será la suma de los diferentes puntos de cada uno de los cinco apartados o áreas siguientes, desechándose en todo caso los excesos sobre la expresada valoración máxima de 5,50 puntos. No obstante, no se valoran del mismo modo todos los apartados, sino que se prima el urbanismo y la gestión presupuestaria y contable (ambos con 2 puntos), dado que la estructura municipal de Guadalajara (gran número de Ayuntamientos con escasos medios propios) exige a la Diputación Provincial concentrarse en el apoyo técnico precisamente en esas dos áreas.

a) Organización y funcionamiento:

Desempeño como habilitado estatal de puesto de trabajo de Secretaría-Intervención, Vicesecretaría-Intervención, Oficial Mayor, y otras denominaciones para su provisión por funcionarios de la Subescala de Secretaría-Intervención. En el caso de Agrupaciones sólo se tendrá en cuenta el Ayuntamiento de mayor número de Concejales, y habiendo dos o más iguales en número en todo caso un único Ayuntamiento. En el caso de acumulaciones u otra forma de provisión que no sea la de puesto principal del habilitado estatal, tanto de Ayuntamientos, Mancomunidades, Consorcios u otros Entes supramunicipales, sólo se tendrá en cuenta la titularidad cuando ésta sea como puesto principal. Máximo obtenible por este concepto: 1,00 puntos, de acuerdo con la siguiente escala de número de Concejales o Vocales de Entidades supramunicipales (Mancomunidades, Consorcios, Comarcas, y otras Entidades Locales):

Concejos abiertos: 0,04 puntos por año completo y continuado.

5 Concejales o Vocales: 0,08 puntos por año completo y continuado.

7 Concejales o Vocales: 0,12 puntos por año completo y continuado.

9 Concejales o Vocales: 0,16 puntos por año completo y continuado.

11 Concejales o Vocales: 0,20 puntos por año completo y continuado.

La escala sigue una progresión uniforme: en cuanto a Concejales o Vocales, los tramos son los fijados por la Legislación Electoral (asimilando los Vocales a dichos tramos); y en cuanto a puntuación por año completo y continuado, de +0,04. Asegurando que en el

último tramo, de 11 Concejales o Vocales en adelante, sea necesario al menos 5 años con ese volumen para obtener toda la puntuación (1 punto) del apartado.

b) Personal:

Desempeño como habilitado estatal de puesto de trabajo de Secretaría-Intervención, Vicesecretaría-Intervención, Oficial Mayor, y otras denominaciones para su provisión por funcionarios de la Subescala de Secretaría-Intervención. En el caso de Agrupaciones sólo se tendrá en cuenta el de mayor número de empleados públicos, tanto funcionarios como laborales, y habiendo dos o más iguales en número en todo caso un único Ayuntamiento o Ente local. En el caso de acumulaciones u otra forma de provisión que no sea la de puesto principal del Habilitado estatal, tanto de Ayuntamientos, Mancomunidades, Consorcios u otros Entes supramunicipales, sólo se tendrá en cuenta la titularidad cuando ésta sea como puesto principal. Sólo se valora la Plantilla del Ente Local, municipal o supramunicipal, incluido personal funcionario y laboral, publicada en Boletín o Diario Oficial. Máximo obtenible por este concepto: 1,00 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

Hasta 5 empleados públicos: 0,04 puntos por año completo y continuado.

De 6 a 15 empleados públicos: 0,08 puntos por año completo y continuado.

De 16 a 30 empleados públicos: 0,12 puntos por año completo y continuado.

De 31 a 49 empleados públicos: 0,16 puntos por año completo y continuado.

De 50 o más empleados públicos: 0,20 puntos por año completo y continuado.

La escala sigue una progresión uniforme: en cuanto a empleados públicos, de +10, +15, +20, corrigiendo esta última a +19, para reflejar a su vez los cambios en los Delegados del Personal previstos en el Estatuto Básico del Empleado Público: 1 con 6 empleados, 3 a partir de 31, y 5 a partir de 50; y en cuanto a puntuación por año completo y continuado, de +0.04. Asegurando que en el último tramo, de más de 50 empleados, sea necesario al menos 5 años con ese volumen para obtener toda la puntuación (1 punto) del apartado.

c) Urbanismo:

Desempeño como habilitado estatal de puesto de trabajo de Secretaría-Intervención, Vicesecretaría-Intervención, Oficial Mayor, y otras denominaciones para su provisión por funcionarios de la Subescala de Secretaría-Intervención. En el caso de Agrupaciones podrán presentarse a valoración instrumentos urbanísticos, tanto de planeamiento como de gestión que se indican, de cualquiera de los Entes agrupados, acumulando los de todos ellos. En el caso de acumulaciones u otra forma de provisión que no sea la de puesto principal del habilitado estatal, tanto de Ayuntamientos, Mancomunidades, Consorcios u otros Entes supramunicipales, sólo se tendrá en cuenta la titularidad cuando ésta sea como puesto principal. Se valora el planeamiento urbanístico, definitivamente aprobado y publicado, en figuras contempladas en la legislación urbanística de Castilla-La Mancha, y en materia de gestión los Proyectos de Urbanización que hayan sido aprobados y publicados conforme a los arts. 98 y 160 del Reglamento de Planeamiento CLM, todo lo cual pone suficientemente de manifiesto la experiencia con dicha normativa autonómica. Máximo obtenible por este concepto: 2'00 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

1 Proyecto de Urbanización: 0,40 puntos.

Más de 1 Proyecto de Urbanización: 0,60 puntos.

PDSU: 0,80 puntos.

Más de 1 PDSU: 1,00 punto.

1 PE o PP: 1,20 puntos.

Más de 1 PE o PP: 1,40 puntos.

1 PEM o PPM: 1,60 puntos.

Más de 1 PEM o PPM: 1,80 puntos.

1 POM: 1,80 puntos.

Más de 1 POM: 2,00 puntos.

La escala sigue una progresión uniforme: en cuanto a instrumentos urbanísticos, de la menor a la mayor complejidad, equiparando no obstante 2 o más PEM o PPM a 1 POM,

debido a que la modificación estructural de aquéllos puede razonablemente, siendo varios, equivaler a 1 POM; y en cuanto a puntuación, de +0,20. Asegurando que, salvo el caso excepcional del último tramo, sea necesario el combinar experiencia en diversas figuras para obtener toda la puntuación (2 puntos) del apartado.

d) Contratación pública:

Desempeño como habilitado estatal de puesto de trabajo de Secretaría-Intervención o Vicesecretaría-Intervención, con contratos cuya adjudicación haya sido publicada en Boletín o Diario Oficial. En el caso de Agrupaciones podrán presentarse a valoración contratos, tanto administrativos como privados, de cualquiera de los Entes agrupados, acumulando los de todos ellos. En el caso de acumulaciones u otra forma de provisión que no sea la de puesto principal del habilitado estatal, tanto de Ayuntamientos, Mancomunidades, Consorcios u otros Entes supramunicipales sólo se tendrá en cuenta la titularidad cuando ésta sea como puesto principal. Máximo obtenible por este concepto: 1,00 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

Por cada contrato adjudicado por subasta: 0,07 puntos.

Por cada contrato adjudicado por concurso y otros procedimientos o formas: 0,10 puntos.

Se ha primado en la valoración la mayor complejidad de adjudicación de los concursos y otros procedimientos o formas, frente al automatismo de la subasta. Asegurando un número significativo de contratos para obtener toda la puntuación (1 punto) del apartado.

e) Gestión presupuestaria y contable:

Desempeño como habilitado estatal de puesto de trabajo de Secretaría-Intervención o Vicesecretaría-Intervención, municipal o supramunicipal, con Presupuesto anual del Ente Local, incluidas modificaciones al alza, definitivamente aprobado y publicado en Boletín o Diario Oficial. En el caso de Agrupaciones sólo se tendrá en cuenta el Ayuntamiento de mayor cuantía de Presupuesto; en el caso de Mancomunidades sólo se tendrá en cuenta la titularidad cuando ésta sea como puesto principal, no por causa de acumulación u otra forma de provisión que no sea la de puesto principal del habilitado estatal. Máximo obtenible por este concepto: 2,00 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

Hasta 300.000 euros: 0,20 puntos por año completo.

De 300.001 a 1.200.000 euros: 0,25 puntos por año completo.

De 1.200.001 a 2.100.000 euros: 0,30 puntos por año completo.

De 2.100.001 a 3.000.000 euros: 0,35 puntos por año completo.

Más de 3.000.000 euros: 0,40 puntos por año completo.

La escala sigue la siguiente progresión: en cuanto a cuantía del Presupuesto, el primer tramo es el límite para la Instrucción Básica de Contabilidad (300.000), a partir de aquí y hasta los 3.000.000 corresponde al Modelo Simplificado de Contabilidad, con una progresión de +900.000, y a partir de 3.000.000 se toma en cuenta la aplicación del Modelo Normal de Contabilidad; y en cuanto a puntuación por año completo, de +0,05. Asegurando que en el último tramo, de más de 3.000.000, sea necesario al menos 5 años con ese volumen para obtener toda la puntuación (2 puntos) del apartado.

2. Formación especializada.

Se valoran cursos, en todo caso distintos de los ya acreditados en el Baremo de Méritos Generales del MAP, como distinto también de los que se valoren en el Baremo de Méritos de Determinación Autonómica, de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, organizados directamente por las Administraciones Públicas estatal, autonómica o local, dirigidos a funcionarios de Administración Local, que versen sobre cualquier materia jurídica, organizativa, económico-financiera o contable, relacionada con la actividad de los Entes Locales, excepto aquéllos cuyo objeto sea el estudio de especificidades normativas de Comunidades Autónomas distintas de la de Castilla-La Mancha, debido a su inadecuación de contenido en esta Comunidad. Se valoran igualmente los Master, Diploma, Especialidad, y otras titulaciones oficiales o propias de Universidades, públicas o privadas, siempre que se refieran a materias

jurídicas o económico-financieras aplicables a todo el Sector Público español, o específica y directamente a la Administración Local, bien de modo general a toda la actividad de ésta, o bien encuadrables concretamente en las áreas que específicamente se indican a continuación: a) Organización, Funcionamiento, Régimen Jurídico, Electoral, y Procedimental, b) Urbanismo, c) Contratación, d) Dirección de Políticas Públicas, e) Gestión de Servicios públicos, g) Gestión económico-financiera, h) Patrimonio, e i) Recursos Humanos.

No obstante, sí se valorarán en este grupo los cursos reconocidos por el INAP que excedan de la puntuación máxima de 5 puntos, fijada como límite en el Baremo de Méritos Generales del MAP, a los cuales se les otorgará para cada uno la puntuación que el propio INAP les haya atribuido.

En ningún caso se valorarán cursos genéricos o no específicos de Universidades, públicas o privadas, para materias o estudios no directa y especialmente vinculados a la actividad de las Administraciones Públicas, tales como los de «Auditor financiero», «Experto en contabilidad», y otros semejantes que indistintamente pueden referirse a la empresa privada y al Sector Público.

La puntuación máxima que puede obtenerse por todo este Grupo Segundo, «Formación especializada», es de 2,00 puntos, de modo que la puntuación que corresponde para cada concursante será la suma de los diferentes puntos de cada uno de los cursos valorables según el apartado anterior, desechándose en todo caso los excesos sobre la expresada valoración máxima de 2,00 puntos. Se ha tomado como referencia la valoración habitual de cursos del INAP, para los tramos de hasta 20 horas y de hasta 50 horas, puntuando proporcionalmente los cursos de 15 horas; y partiendo de la valoración del Master en Derecho y Administración Local de la UAM, de 600 horas (1,7 puntos), se ha valorado razonablemente los de 100, 300, y de más de 600 horas.

De al menos 15 horas lectivas: 0,15.

De hasta 20 horas lectivas: 0,20.

De hasta 50 horas lectivas: 0,40.

De hasta 100 horas lectivas: 0,80.

De hasta 300 horas lectivas: 1,50.

De hasta 600 horas lectivas: 1,70.

De más de 600 horas lectivas: 2,00.

Medios de acreditación y valoración:

Los méritos se acreditarán de las únicas maneras que expresa y exclusivamente se indican a continuación.

1. Experiencia profesional.

Para su aplicación en general, hoja de servicios expedida por el Ministerio de Administraciones Públicas, o en su caso, Comunidad Autónoma competente, indicativa de los puestos desempeñados y toma de posesión y cese en los mismos.

a) «Organización y funcionamiento»: Boletín o Diario Oficial expresivo del número de Concejales, o Estatutos de Mancomunidad, Consorcio, o Ente supramunicipal, publicados en Boletín o Diario Oficial; en caso de variaciones de vocales respecto de estos Entes, certificación expresiva de la misma, con indicación de fecha de toma de posesión de los nuevos vocales.

b) «Personal»: plantilla publicada en Boletín o Diario Oficial.

c) «Urbanismo»: aprobación definitiva del instrumento en Boletín o Diario Oficial.

d) «Contratación pública»: anuncio de adjudicación en Boletín o Diario Oficial.

e) «Gestión presupuestaria y contable»: presupuesto publicado en Boletín o Diario Oficial.

2. Formación especializada.

a) Para los cursos no tenidos en cuenta en el Baremo de Méritos Generales del MAP, por exceder de los 5 puntos asignados en dicho Baremo, o por no haber sido acreditados

ante dicho Ministerio: hoja acreditativa expedida por el MAP, expresiva de los cursos reconocidos, y en su caso, fotocopia compulsada de los cursos no acreditados.

b) El resto de cursos y titulaciones mediante fotocopia compulsada de los certificados, diplomas o títulos acreditativos, con expresión del número de horas.

Todo ello mediante documento original o fotocopia compulsada.

Resolución del concurso.

El Tribunal de valoración elevará a la Corporación propuesta comprensiva de la relación de candidatos por orden de puntuación total resultante de sumar la correspondiente a los méritos generales y específicos y, si los hubiera, de determinación autonómica, con especificación fundada de exclusiones, en su caso.

Quedarán excluidos los candidatos que no totalicen un mínimo del 25% de la puntuación total máxima.

En el supuesto de que dos o más concursantes obtuvieran la misma puntuación total, el empate se resolverá a favor del candidato que hubiera obtenido mayor puntuación global por méritos específicos. De mantenerse el empate, se resolverá conforme a la orden de prelación señalada en el artículo 10.2 de la Orden de 10 de agosto de 1994.

Esta Diputación resolverá de acuerdo con la propuesta del Tribunal de Valoración. La resolución del Concurso, comprensiva de la totalidad de los candidatos no excluidos, según orden de puntuación, se remitirá por la Corporación a la Dirección General de la Función Pública, dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Realización de entrevista:

Ayuntamiento de Pastrana

Puesto: Secretaría de clase tercera. Código de puesto: 1954001.

Puntuación mínima: 25% del total.

Población a 31 de diciembre de 2008: Inferior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Titulación:

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

2. Experiencia profesional:

A) Por haber prestado servicios en activo como Secretario-Interventor en Ayuntamientos que estén integrados en AMAC-COMÚN: 0,15 puntos por cada mes hasta un máximo de 1 punto.

B) Por haber prestado servicios 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 puntos.

Desde 150.001 a 300.000 €: 0,40 puntos.

Desde 300.001 a 600.000 €: 0,50 puntos.

Desde 600.001 a 900.000 €: 0,60 puntos.

Desde 900.001 a 1.200.000 €: 0,70 puntos.

Desde 1.200.001 a 1.500.000 €: 0,80 puntos.

Más de 1.500.000 €: 1 punto.

D) Por haber prestado servicios como Secretario-Interventor 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 puntos.

De 21 a 50 horas: 0,75 puntos.

De más de 50 horas: 1 punto.

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 se contempla la realización de entrevista.

Ayuntamiento de Villanueva de la Torre

Puesto: Vicesecretaría-Intervención, clase tercera. Código de puesto: 1984301.

Puntuación mínima: 25% del total.

Población a 31 de diciembre de 2008: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

A) Reglas generales.

a) En los servicios prestados el reconocimiento de un mérito del grado superior excluirá la de los inferiores.

b) Respecto de los cursos, se valoran, exclusivamente los que no tengan posibilidad de reconocimiento en el baremo general o autonómico, para no duplicar su valoración, e independientemente de que ese reconocimiento se haya efectuado o no, evitando premiar la desidia del aspirante en la valoración de su currículum.

c) Los méritos se acreditarán:

Servicios prestados: mediante certificados originales, expedidos por el actual titular de la plaza de Secretaría del Ayuntamiento correspondiente en la que deberá constar el tiempo durante el cual se ha prestado el servicio.

Cursos: Fotocopias compulsadas de los títulos o documentación que acredite la realización del curso, con expresión de su denominación, horas totales realizadas y, en su caso, la correspondencia del contenido con lo requerido en el presente baremo.

d) Solo se valoraran aquellos méritos obtenidos o computados hasta la fecha de publicación en el BOE de la Resolución de la Dirección General para la Administración Local por la que se dé publicidad al concurso ordinario.

B) Baremo:

1. Hacienda municipal.

1.1 Por haber realizado con aprovechamiento cursos en materias de derecho tributario, fiscal, presupuestario, control y fiscalización, impartidos por Entidades Publicas Oficiales.

Puntuación máxima: 2,5 puntos.

Por cada curso de 15 a 29 horas: 0,35.

Por cada curso de 30 a 99 horas: 0,70.

Por cada curso de 100 o más horas: 1,20.

2.2 Servicios prestados, durante al menos 2 años, en municipios con las siguientes magnitudes presupuestarias liquidadas, tanto en el presupuesto de ingresos como en el presupuesto de gastos, teniendo en cuenta el presupuesto consolidado de la entidad.

Puntuación máxima: 2 puntos.

De 500.000 euros a 899.999,99 euros: 0,50 puntos.

De 900.000 euros a 1.899.999,99 euros: 1,25 puntos.

De 1.900.000 euros en adelante: 2 puntos.

2. Urbanismo y Medio ambiente.

2.1 Por haber realizado con aprovechamiento cursos en materias de derecho urbanístico o medio ambiental de Castilla-La Mancha, impartidos por Entidades Públicas Oficiales.

Puntuación máxima: 1 punto.

Por cada curso de 15 a 29 horas: 0,25.

Por cada curso de 30 a 99 horas: 0,50.

Por cada curso de 100 o más horas: 1.

2.2 Servicios prestados, durante al menos 2 años, en municipios en los que se hayan tramitado íntegramente (desde su inicio hasta su completa aprobación y publicación) instrumentos de planeamiento general, o de desarrollo (POM, PDSU, PEI, PP) o instrumentos de gestión urbanística (PAUS) tramitados conforme a la legislación urbanística de Castilla-La Mancha.

Puntuación máxima 2 puntos.

En municipios con Plan de Delimitación de Suelo: 1 punto.

En municipios con Plan de Ordenación Municipal: 2 puntos.

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. No se abonarán gastos de desplazamiento.

Ayuntamiento de Yunquera de Henares

Puesto: Secretaría de clase tercera. Código de puesto: 1987301.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre de 2008: 3.533 empadronados.

Méritos específicos:

a) Por el título de licenciado en Derecho: 0,50 puntos.

La valoración del presente mérito se basa en la complejidad jurídica que implica el puesto de Secretario-Interventor de este Ayuntamiento y la necesidad de actuaciones de

carácter legal que hacen conveniente que la cobertura del puesto se realice por un Licenciado en Derecho.

b) Por haber prestado servicios como Secretario-Interventor en otras entidades locales, ejerciendo personalmente las funciones reservadas a la Subescala en el mismo: 0,20 puntos por año completo. Para el supuesto de su realización en entidades locales correspondiente a la CC.AA. de Castilla-La Mancha la puntuación será de 0,30 puntos por año completo. El límite máximo para este apartado es de 2 puntos.

c) Realización de cursos sobre Formación económica financiera de las entidades locales, impartidos por centros oficiales o reconocidos (máximo 0,50 punto):

1. De 25 a 39 horas: 0,20 puntos.
2. 40 o más horas: 0,50 puntos.

d) Realización de cursos en materia de contratación (máximo 0,50 puntos):

1. De 25 a 39 horas: 0,20 puntos.
2. 40 o más horas: 0,50 puntos.

e) Realización de cursos en materia de urbanismo (máximo 2,50 puntos):

1. De 25 a 39 horas: 0,50 puntos.
2. 40 o más horas: 1 punto.

f) Realización de cursos en materia medioambiental (máximo 0,50 puntos):

1. De 25 a 39 horas: 0,20 puntos.
2. 40 o más horas: 0,50 puntos.

g) Realización de cursos en materia de gestión de los servicios públicos locales (máximo 0,50 puntos):

1. De 25 a 39 horas: 0,20 puntos.
2. 40 o más horas: 0,50 puntos.

h) Realización de cursos sobre asistencia jurídica y sobre el procedimiento administrativo referidos a las entidades locales (máximo 0,50 puntos):

1. De 25 a 39 horas: 0,20 puntos.
2. 40 o más horas: 0,50 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

1. Méritos a): Copia compulsada del título oficial.
2. Méritos b): Certificación del tiempo de ejercicio expedido por la entidad local correspondiente.

3. Méritos a), c) d), e), f) y g): copias compulsadas de los diplomas o certificados acreditativos de la realización de los cursos. Sólo se tendrán en consideración los cursos impartidos por el INAP u homologados por dicho instituto así como los organizados dentro del plan de formación de las Diputaciones provinciales.

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. No se abonarán gastos de desplazamiento.

Provincia de Toledo

Ayuntamiento de Mérida

Puesto: Secretaría de clase tercera. Código de puesto: 4539201.

Puntuación mínima:

Población: 4.792 habitantes.

Méritos específicos:

1. Prestación de servicios como Secretario-Interventor en puestos de trabajo de la Subescala de Secretaría-Intervención, clasificados de clase 3.^a, en virtud de nombramiento definitivo, provisional o comisión de servicios, durante al menos doce meses completos, entendiéndose por tales la fracciones iguales o superiores a veinticinco días, en municipios de Castilla-La Mancha con población de hasta 5.000 habitantes: 1 punto.

2. Estar en posesión del título de Licenciatura en Derecho: 1 punto.

3. Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por el Instituto Nacional de Administración Pública u homologados por éste u organizados por las Excmas. Diputaciones Provinciales, valorados a efectos del baremo general de méritos:

3.1 Relacionados con el presupuesto y la contabilidad de la Administración Local, con duración de 25 o más horas lectivas: 0,10 puntos, cada uno.

3.2 Relacionados con la gestión medioambiental de las Corporaciones Locales, con duración de 50 o más horas lectivas: 0,25 puntos cada uno.

3.3 Cursos sobre contratación en las entidades locales, con duración de 26 o más horas lectivas: 0,10 puntos cada uno.

El total de este apartado no podrá superar 1 punto.

4. Estar en posesión del título de Técnico Urbanista otorgado por el Instituto Nacional de Administración Pública: 2 puntos.

5. Haber ejercido o estar ejerciendo la abogacía durante al menos veinte meses: 1 punto.

6. Por premios o publicaciones de trabajos o artículos relacionados con las entidades locales: 1 punto.

7. Por el uso de la herramienta informática GIA durante al menos doce meses: 0,50 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

A. La experiencia profesional, el uso de la herramienta informática GIA mediante certificación original expedida por el Ayuntamiento en el que se hubiesen prestado los servicios que se aleguen o mediante certificación original de servicios expedida por el Ministerio de Administraciones Públicas.

B. Los cursos de formación y perfeccionamiento o titulación, mediante presentación de copias debidamente compulsadas de los mismos.

C. Los premios o publicación de trabajos o artículos relacionados con las entidades locales, mediante certificación o diploma de la entidad donde se hubieran publicado u obtenido el premio.

D. El ejercicio de la abogacía mediante certificación del Colegio de Abogados correspondiente.

E. 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 Santo Domingo-Caudilla

Puesto: Secretaría de clase tercera. Código de puesto: 4563201.

Puntuación mínima:

Población: 854 habitantes.

Méritos específicos:

1. Prestación de servicios como Secretario-Interventor en puestos de trabajo de la Subescala de Secretaría-Intervención, clasificados de clase 3.^a, en virtud de nombramiento definitivo, provisional o comisión de servicios, durante al menos doce meses completos, entendiéndose por tales la fracciones iguales o superiores a veinticinco días, en municipios de Castilla-La Mancha con población de hasta 5.000 habitantes: 1 punto.

2. Servicios prestados como Secretario General en puestos de trabajo de la Subescala de Secretaría, categoría de Entrada, clasificados de clase 2.^a, en virtud de nombramiento definitivo, provisional o comisión de servicios, durante al menos doce meses completos, entendiéndose por tales la fracciones iguales o superiores a veinticinco días, en municipios de Castilla-La Mancha con población comprendida entre 5.001 a 20.000 habitantes: 1 punto.

3. Servicios prestados como Secretario General en puestos de trabajo de la Subescala de Secretaría, categoría Superior, clasificados de clase 1.^a, en virtud de nombramiento definitivo, provisional o comisión de servicios, durante al menos doce meses completos, entendiéndose por tales la fracciones iguales o superiores a veinticinco días, en municipios de cualquier Comunidad Autónoma con población superior a 20.000 habitantes: 1 punto.

4. Estar en posesión del título de Licenciatura en Derecho: 1 punto.

5. Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por el Instituto Nacional de Administración Pública u homologados por éste u organizados por las Excmas. Diputaciones Provinciales, valorados a efectos del baremo general de méritos:

5.1 La Administración Local en el Siglo XXI: Novedades Legislativas, con duración de 20 o más horas lectivas: 0,10 puntos.

5.2 Régimen Electoral Local, con duración de 20 o más horas lectivas: 0,10 puntos.

5.3 Las Relaciones entre el Derecho Penal y el Derecho Administrativo. Límites, diferencias y tendencias; con duración de 30 o más horas lectivas: 0,15 puntos.

5.4 La Nueva Instrucción de Contabilidad de la Administración Local, con duración de 25 o más horas lectivas: 0,10 puntos.

5.5 Régimen Jurídico y Gestión Medioambiental de las Corporaciones Locales, con duración de 50 o más horas lectivas: 0,25 puntos.

5.6 Patrimonio de las Corporaciones Locales, con duración de 30 o más horas lectivas: 0,15 puntos.

5.7 La ejecución del contrato de obra pública en el ámbito de las Corporaciones Locales, con duración de 26 o más horas lectivas: 0,10 puntos.

5.8 Análisis de la información económico-financiera de las Corporaciones Locales, con duración de 25 o más horas lectivas: 0,12 puntos.

5.9 Asistencia y técnica jurídica para pequeños municipios, con duración de 50 o más horas lectivas: 0,35 puntos.

5.10 Gestión de tesorería y recaudación en pequeños municipios, con duración de 25 o más horas lectivas: 0,10 puntos.

5.11 El nuevo Reglamento General de Recaudación y la Gestión de Tesorería de las Entidades Locales, con duración de 30 o más horas lectivas: 0,12 puntos.

5.12 Gestión de ayudas financiadas con fondos comunitarios para Corporaciones Locales, con duración de 30 o más horas lectivas: 0,17 puntos.

5.13 Las subvenciones en el ámbito de las Corporaciones Locales, con duración de 30 o más horas lectivas: 0,12 puntos.

6. Curso de formación y perfeccionamiento, valorado a efectos del baremo de méritos de determinación autonómica, sobre el urbanismo en Castilla-La Mancha, organizado u homologado por la Consejería de Administraciones Públicas, con duración de 20 o más horas lectivas: 0,17.

7. Realización de estudio, trabajo o informe jurídico-urbanístico sobre restauración de la legalidad urbanística en municipios sin planeamiento urbanístico, con una extensión mínima de 40 páginas: 1,4 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

F. La experiencia profesional, mediante certificación original expedida por el Ayuntamiento en el que se hubiesen prestado los servicios que se aleguen o mediante certificación original de servicios expedida por el Ministerio de Administraciones Públicas.

G. Los cursos de formación y perfeccionamiento o titulación, mediante presentación de copias debidamente compulsadas de los mismos.

H. La realización estudio, trabajo o informe jurídico-urbanístico, mediante certificación original expedida por el Ayuntamiento, organismo o entidad en el que se hubiese emitido.

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

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

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA

(Orden de 14 de abril de 2009, de la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural de la Junta de Extremadura, publicada en el Diario Oficial de Extremadura núm. 81, de 29 de abril de 2009)

Secretaría, categoría de entrada

Provincia de Cáceres

Ayuntamiento de Coria

Puesto: Secretaría de clase segunda. Código de puesto: 1026401.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Haber prestado servicios como funcionario de Administración Local con habilitación de carácter estatal, durante un periodo mínimo de doce meses, en puestos de la Subescala de Secretaría, categoría de Entrada, de la Comunidad Autónoma de Extremadura (municipios cuya Secretaría esté clasificada como de 2.^a categoría), en propiedad, en comisión de servicios, con nombramiento provisional o en acumulación de funciones, en Ayuntamientos de municipios con normativa urbanística, Inventario General de Bienes y Relación de Puestos de Trabajo aprobados con una antigüedad inferior a 8 años: 2,5 puntos.

2. Haber prestado servicios como funcionario de Administración Local con habilitación de carácter estatal durante un periodo mínimo de doce meses, en puestos de la Subescala de Secretaría, categoría de entrada, de la Comunidad Autónoma de Extremadura (municipios cuya secretaría esté clasificada como de 2.^a categoría), en propiedad, en comisión de servicios, con nombramiento provisional o en acumulación de funciones, en Ayuntamientos con Sociedades de Responsabilidad Limitada de titularidad integrante municipal: 2 puntos.

3. Haber prestado servicios como funcionario de Administración Local con habilitación de carácter estatal, durante un periodo mínimo de doce meses, en puestos de la Subescala de Secretaría, categoría de Entrada, de la Comunidad Autónoma de Extremadura (municipios cuya Secretaría esté clasificada como de 2.^a categoría), en propiedad, en comisión de servicios, con nombramiento provisional o en acumulación de funciones, en Ayuntamientos con Organismos Autónomos que gestionen al menos 10 Escuelas Municipales: 1 punto.

4. Haber prestado servicios como funcionario de Administración Local con habilitación de carácter estatal, durante un periodo mínimo de doce meses, en puestos de la Subescala de Secretaría, categoría de Entrada, de la Comunidad Autónoma de Extremadura (municipios cuya Secretaría esté clasificada como de 2.ª categoría), en propiedad, en comisión de servicios, con nombramiento provisional o en acumulación de funciones, en Ayuntamientos de municipios con Entidades Locales Menores de más de 700 habitantes, según los últimos datos oficiales del I.N.E.: 1 punto.

5. Haber prestado servicios como funcionario de Administración Local con habilitación de carácter estatal, durante un periodo mínimo de doce meses, en puestos de la Subescala de Secretaría, categoría de Entrada, de la Comunidad Autónoma de Extremadura (municipios cuya Secretaría esté clasificada como de 2.ª categoría), en propiedad, en comisión de servicios, con nombramiento provisional o en acumulación de funciones, en Ayuntamientos que gestionen terrenos rústicos de su propiedad con una extensión superficial de al menos 800 hectáreas: 1 punto.

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.

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

Realización de entrevista: Sí.

Previsiones sobre pago por gastos de desplazamiento que origine la entrevista: No.

Ayuntamiento de Jaraiz de la Vera

Puesto: Secretaría de clase segunda. Código de puesto: 1040801.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

Se valorará 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 establecidos por la Comunidad Autónoma de Extremadura en el Decreto 6/1995, de 21 de febrero.

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 sobre los mismos.

Los cursos sólo se valorarán si fueron convocados y 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 deberán ser objeto de valoración. Los seminarios sólo se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos.

Sólo se valorarán aquellos méritos obtenidos o compulsados 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.

Previsiones sobre pago por gastos de desplazamiento que origine la entrevista: No.

Intervención-Tesorería, categoría de entrada*Provincia de Cáceres*

Ayuntamiento de Jaraiz de la Vera

Puesto: Intervención de clase segunda. Código de puesto: 104802.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

Se valorará los méritos generales de preceptiva valoración establecidos por la administración del Estado en la Orden de 10 de agosto de 1994, y de los méritos de determinación autonómica establecidos por la Comunidad Autónoma de Extremadura en el Decreto 6/1995, de 21 de febrero.

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 sobre los mismos.

Los cursos sólo se valorarán si fueron convocados y 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 deberán ser objeto de valoración. Los seminarios sólo se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos.

Sólo se valorarán aquellos méritos obtenidos o compulsados 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 pago por gastos de desplazamiento que origine la entrevista: No.

Secretaría-Intervención*Provincia de Badajoz*

Diputación Provincial

Puesto: Secretaría de clase 3ª (2 puestos). Código de puesto: 0600101 y 0600102.

Adscritos al Servicio de Asesoramiento y.

Asistencia Jurídica, Económica y Contable a EE.LL.

Puntuación mínima:

Méritos específicos:

1. Experiencia profesional: (Máximo 4 puntos).

a) Por servicios prestados como funcionario de Administración Local con habilitación de carácter estatal en corporaciones con puesto de Secretaría de clase 3.ª (máxima 1,00 punto).

1. En municipios /EE.LL.MM. de hasta 1.500 habitantes: 0,03 puntos/mes (mínimo 6 meses), máximo 1 punto.

b) Por desempeño como funcionario de Administración Local con habilitación de carácter estatal de puesto similar al concursado en servicios de asistencia y asesoramiento

de Diputaciones Provinciales, a razón de 0,25 puntos/mes (mínimo 9 meses). Máximo 3 puntos.

2. Cursos o jornadas de formación y perfeccionamiento Genéricos (hasta el máximo de 3,50 puntos): Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que, teniendo por objeto de formación algunas de las funciones propias del puesto de trabajo que tengan relación directa con las peculiaridades y características de la Corporación y que hayan sido impartidos por Institutos o Escuelas de Administración Pública, por Diputaciones Provinciales, Federación de Municipios y Provincias, Nacional o de Comunidades Autónomas:

La valoración de cada curso se efectuará de la siguiente manera:

1. Cursos sobre Técnicas Presupuestarias y Contables para la Administración Local. Aplicaciones informáticas (SICAL). Mínimo de 30 horas por curso: 0,031 puntos/hora. Hasta un máximo de 1,25 puntos.

2. Cursos sobre Sistemas Informáticos de Gestión de Personal y Nóminas. Mínimo 20 horas por curso, 0,025 puntos/hora. Hasta un máximo de 1 punto.

3. Cursos sobre Gestión de Recursos de las Entidades Locales, mínimo 25 horas por curso, a 0,01 puntos/hora, hasta un máximo de 0,30 puntos.

4. Cursos sobre Instrucción de Contabilidad en las Entidades Locales; mínimo 25 horas por curso, a 0,04 puntos/hora, hasta un máximo de 1 punto.

Medios de acreditación y valoración:

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

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

Los méritos referidos a la experiencia profesional mediante certificado oficial de la Entidad Local donde se han prestado los servicios.

Realización de entrevista: Sí.

Previsiones sobre pago por gastos de desplazamiento que origine la entrevista: No.

Ayuntamiento de Herrera del Duque

Puesto: Secretaría de clase tercera. Código de puesto: 0631001.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Por ser Licenciado en Derecho o en Ciencias Políticas y de la Administración: 0,5 puntos.

2. Experiencia Profesional (Máximo 5,5 puntos).

a) Por servicios prestados como funcionario de Administración Local con habilitación de carácter estatal en corporaciones con puesto de Secretaría Clase 3.^a de población superior a 3.500 habitantes; con un mínimo de 6 meses prestados, 0,20 puntos/mes (máximo 1,50 puntos).

b) Por desempeño como funcionario de Administración Local con habilitación de carácter estatal en municipios que tenga la condición de cabeza de partido judicial: 0,15 puntos/mes (máximo 1,25 puntos).

c) Por servicios como funcionario de habilitación de carácter estatal en corporaciones con puesto de Secretaría de clase 3.^a, con experiencia en la gestión y liquidación de presupuesto de 3.000.000,00 de euros en adelante, con un mínimo de 6 meses prestados: 0,20 puntos/mes (máximo 1,5 puntos).

d) Por servicios como funcionario de habilitación de carácter estatal en corporaciones con puesto de Secretaría de clase 3.^a, que posean Monte Público consorciado con la Junta de Extremadura: 0,15 puntos/mes (máximo 1,25 puntos).

3. Cursos de Formación y Perfeccionamiento Genéricos: Se valorarán hasta un máximo de 1,5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que, teniendo por objeto de formación alguna de las funciones propias del puesto de trabajo que tengan relación directa con las peculiaridades y características de la Corporación, hayan sido impartidos por Diputaciones Provinciales.

La valoración de cada curso se efectuará de la siguiente manera:

Cursos en materia de Urbanismo, con un mínimo de 15 horas: 0,02 por hora, hasta un máximo de 0,30 puntos.

Cursos sobre Gestión de Recursos de las Entidades Locales, mínimo 25 horas lectivas: 0,02 puntos/horas, con un máximo de 0,70 puntos.

Cursos sobre gestión presupuestaria, mínimo de 20 horas: 0,03 puntos/hora, con un máximo de 0,50 puntos.

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 de admitirse certificación del Alcalde-Presidente sobre los mismos.

Realización de entrevista: Sí.

Previsiones sobre pago por gastos de desplazamiento que origine la entrevista: No.

Provincia de Cáceres

Diputación Provincial de Cáceres.

Puesto: SAT Secretaría clase tercera. Código de puesto: 1000101.

Adscrito al Servicio de Asistencia y Asesoramiento a EE. LL.

Puntuación mínima:

Méritos específicos:

A) Experiencia Profesional (Hasta un máximo de 7,00 puntos).

a.1) Por servicios prestados como funcionario de habilitación estatal, subescala de Secretaría-Intervención, en propiedad, en comisión de servicio, en acumulación, o con nombramiento provisional desarrollando las funciones propias de la Secretaria Intervención, en Organismos Autónomos dependientes de Entidades Locales (Ayuntamientos o Diputaciones), desarrollando las funciones propias de la Secretaria Intervención, se valoraran como máximo, con 2 puntos los servicios prestados de acuerdo con los siguientes criterios, sin que los mismos sean acumulables:

Organismos Autónomos con presupuesto inicial de hasta 400.000,00 €: 0,20 puntos por mes hasta un máximo de 0,20 puntos.

Organismos Autónomos con presupuesto inicial desde 400.001,00 puntos hasta 600.000,00 €: 0,20 puntos por mes hasta un máximo de 0,40 puntos.

Organismos Autónomos con presupuesto inicial superior a 600.001,00 €: 0.20 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 2 puntos.

a.2) Por servicios prestados como funcionario de habilitación estatal, subescala de Secretaría-Intervención, desarrollando las funciones propias de la Secretaría Intervención en Consorcios constituidos, íntegramente, por Entidades Locales, se valoraran como máximo, con 2,50 puntos los servicios prestados de acuerdo con los siguientes criterios, sin que los mismos sean acumulables:

Consorcios con presupuesto inicial desde 1.000.000,00 € hasta 2.000.000,00 €: 0,25 puntos por mes hasta un máximo de 0,25 puntos.

Consorcios con presupuestos iniciales desde 2.000.000,00 € hasta 2.800.000,00 €: 0,25 puntos por mes hasta un máximo de 0,50 puntos.

Consortios con presupuesto inicial superiores a 2.800.00,01 €: 0,25 puntos mes hasta un máximo de 2,50 puntos.

a.3) Por servicios prestados como funcionario de habilitación estatal, subescala de Secretaria-Intervención en propiedad, en comisión de servicio, acumulación, o con nombramiento provisional desarrollando las funciones propias de la Secretaria Intervención en Servicios de Asistencia y Asesoramiento a Entidades Locales de Diputaciones Provinciales: 0,25 puntos por mes hasta un máximo de 2,50 puntos.

B) Cursos de Formación y perfeccionamiento (hasta un máximo 0,50 puntos). Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que teniendo por objeto de formación alguna de las funciones propias del puesto de trabajo que tengan relación directa con las peculiaridades y características de la Corporación y que hayan sido impartidos por Institutos o Escuelas de Administración Pública, por Diputaciones Provinciales, Universidades, Federaciones de Municipios y Provincias, nacional o de Comunidades Autónomas u otras entidades o centros docentes públicos o privados de los contemplados en la Ley Orgánica 8/1.985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, cuándo hubiesen sido homologados por los Institutos o Escuelas oficiales de formación de funcionarios, o por la Universidad:

La valoración del curso se efectuará de la siguiente manera:

Cursos sobre Financiación Local, con una duración mínima de 15 horas por curso: 0,010 puntos/hora. Hasta un máximo de 0,20 puntos.

Curso sobre Administración y Gestión de los Recursos Humanos en las Corporaciones Locales con una duración mínima de 15 horas: 0,010 puntos/ hora. Hasta un máximo de 0,15 puntos.

Cursos sobre Técnicas Presupuestarias y Contables para Administración Local bajo Windows con una duración mínima de 15 horas por curso: 0,010 puntos/hora. Hasta un máximo de 0,20 puntos.

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 sobre los mismos

Realización de entrevista: No.

Previsiones sobre pago por gastos de desplazamiento que origine la entrevista: No.

Ayuntamiento de Aldeanueva de la Vera

Puesto: Secretaría de clase tercera. Código de puesto: 1005601.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

Además de los méritos generales de preceptiva valoración establecidos por la Administración del Estado en la orden de 10 de agosto de 1994 y de los méritos de determinación autonómica establecidos por la Comunidad Autónoma de Extremadura en el Decreto 6/1995 de 21 de febrero, será de aplicación el siguiente baremo de méritos específicos:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento: Se valorarán hasta un máximo de 2,5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que, teniendo por objeto de formación en alguna de las funciones propias del puesto de trabajo que tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación, en especial los relacionados con la gestión presupuestaria y la contratación administrativa local.

La valoración de los cursos se efectuará como sigue:

1.1 Cursos de técnicas Presupuestarias y Contables para la Administración Local, se valorara a partir de 20 horas: a razón de 0,20 puntos por curso, hasta un máximo de 1,00 punto.

1.2 Cursos de contratación Administrativa Local, se valorará a partir de 20 horas, a razón de 0,20 puntos por curso, hasta un máximo de 1,00 punto.

1.3 Curso de Microsoft Office, se valorará a partir de 50 horas, a razón de 0.5 puntos hasta un máximo de 0,50 puntos.

2. Titulación: Por estar en posesión del título de licenciado en Derecho: 2,5 puntos.

3. Experiencia: Por haber desempeñado puestos de trabajo reservados a la subescala de Secretaria-Intervención, en propiedad, con nombramiento interino o provisional o en comisión de servicio, hasta un máximo de 2,5 puntos, a razón de 0,05 puntos por mes de servicio.

Medios de acreditación y valoración:

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

2. Los cursos se valorarán si fueron convocados u organizados por la Universidad, Institutos o Escuelas oficiales de formación de funcionarios, Diputaciones Provinciales u otras entidades o centros 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 institutos o escuelas oficiales de funcionarios o por la Universidad.

3. 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 valoraran 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 pago por gastos de desplazamiento que origine la entrevista: No

Ayuntamiento de Cuacos de Yuste

Puesto: Secretaría de clase tercera. Código de puesto: 1026801.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Los servicios prestados como funcionario de Administración Local con habilitación de carácter estatal, durante un período mínimo de doce meses, en puestos de la subescala de Secretaría-Intervención de la Comunidad Autónoma de Extremadura (municipios cuya secretaría está clasificada como de 3.ª categoría), en propiedad, en comisión de servicios, con nombramiento provisional o en acumulación de funciones, en Ayuntamientos de municipios en los que exista un Centro de Educación Infantil (guardería), de titularidad municipal, se valorarán hasta un máximo de 2,50 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

Municipios con población de derecho, a 1 de enero de 2.008, según cifras oficiales del INE, de más de 2.000 habitantes: 2,50 puntos.

Municipios con población de derecho a 1 de enero de 2.008, según las cifras oficiales del INE, de 1.000 a 2.0000 habitantes : 0,75 puntos

Municipios con población de derecho a 1 de enero de 2.008m según las cifras oficiales del INE, de menos de 1.000 habitantes: 0,25 puntos

Estas características (experiencia en municipios con Centro de Educación Infantil (guardería), y población) para ser tenidas en cuenta, deberán concurrir durante todo el periodo de tiempo que acredite el candidato el desempeño de la plaza.

2. Se valorarán, como máximo, con 2,50 puntos, los servicios prestados como funcionario de Administración Local con habilitación de carácter estatal, durante un período mínimo de doce meses, en puestos de la subescala de Secretaria-Intervención de la Comunidad Autónoma de Extremadura (municipios cuya secretaría está clasificada como de 3.ª categoría), en propiedad, en comisión de servicios, con nombramiento provisional o en acumulación de funciones, en Ayuntamientos de municipios, en los que se acredite la existencia y experiencia en su gestión de un comedor de Centro de Día, con una antigüedad mínima de funcionamiento de cuatro meses; según el siguiente baremo:

Municipios con presupuesto de más de 2.000.000 €: 2,50 puntos.

Municipios con presupuesto entre 1.000.000 € y 2.000.000 €: 0,50 puntos.

Municipios con presupuesto de menos de 1.000.000 €: 0,25 puntos.

3. Aptitudes para el puesto de trabajo. Se valorarán, como máximo, con 2,50 puntos, la prestación de servicios en puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal, en puestos de la subescala de Secretaría-Intervención de la Comunidad Autónoma de Extremadura (municipios cuya secretaria está clasificada como de 3.ª categoría), en propiedad, en comisión de servicios, con nombramiento provisional o en acumulación de funciones, en Ayuntamiento de municipios con población de derecho superior a 900 habitantes, ponderándose de acuerdo con los siguiente criterios:

- a) Que tengan constituida Junta de Gobierno Local: 1,50 puntos.
- b) Que tengan constituidas Comisiones Informativas: 1,00 puntos

Medios de acreditación y valoración: Todos los méritos deberán acreditarse documentalmente o mediante fotocopias debidamente cotejadas. La documentación acreditativa de los méritos debe ser correcta jurídicamente.

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

Realización de entrevista: Sí.

Previsiones sobre pago por gastos de desplazamiento que origine la entrevista: No

Ayuntamiento de Zarza de Granadilla

Puesto: Secretaría de clase tercera. Código de puesto: 1085601.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Experiencia profesional en la gestión de la Contabilidad Pública Local mediante sistemas informáticos por los servicios prestados como funcionario de Administración Local con habilitación de carácter estatal en Ayuntamientos con responsabilidad en la gestión de la Contabilidad Pública Local, mediante sistemas informáticos. Se valorarán hasta un máximo de 2,50 puntos a razón de 0,25 por año.

2. Cursos de perfeccionamiento:

a) Por la realización de cursos de informática aplicada a la Administración Local, impartidos por o en colaboración con el INAP, Escuelas Oficiales de las CC.AA. o Diputaciones Provinciales, con duración igual o superior a 100 horas lectivas: 1,5 puntos. El máximo computable será de 1,5 puntos.

b) Por la realización de cursos de contratación Local impartidos o en colaboración con el INAP, Escuelas Oficiales de las CC.AA. o Diputaciones Provinciales, con duración igual o superior a 40 horas lectivas: 0,5 puntos. Máximo puntuable: 0,5 puntos.

c) Por la realización de cursos de Gestión Presupuestaria impartidos por o en colaboración con el INAP, Escuelas Oficiales de las CC.AA. o en Diputaciones Provinciales, con duración igual o superior a 20 horas lectivas: 0,5 puntos. Máximo puntuable 0,5 puntos

3. Experiencia profesional en la Gestión de Ayuntamientos con Montes de Utilidad Pública con aprovechamientos; por los servicios prestados como funcionario de Administración Local con habilitación de carácter estatal en Ayuntamientos con Montes de Utilidad Pública con aprovechamientos. Se valorará hasta un máximo de 2,50 puntos a razón de 0,25 puntos por año.

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 certificado del alcalde-Presidente sobre los mismos.

2. Los cursos sólo se valorarán si fueron convocados u organizados por la Universidad, Institutos o Escuelas Oficiales de formación de funcionarios, Diputaciones Provinciales u otras entidades o centros 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 institutos o escuelas oficiales de funcionarios o por la Universidad.

3. 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 valoraran si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos.

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

Realización de entrevista: No.

Previsiones sobre pago por gastos de desplazamiento que origine la entrevista: No.

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE GALICIA

(Resolución de 6 de marzo de 2009, de la Dirección General de Administración Local de la Junta de Galicia, publicada en el Diario Oficial de Galicia núm. 55, de 20 de marzo de 2009 y posterior corrección de errores publicada en el Diario Oficial de Galicia núm. 70, de 14 de abril de 2009)

Secretaría, Categoría Superior

Provincia de A Coruña

Ayuntamiento de Oleiros

Puesto: Secretaría de clase primera. Código de puesto: 1557001.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Méritos específicos:

1. Conocimiento de la lengua gallega:

Se estará a lo dispuesto en el Decreto 103/2008, de 8 de mayo (DOG n.º 99, del 23 de mayo): artículo 2 en orden a su acreditación.

2. Cursos:

Curso sobre derecho público autonómico de Galicia impartido por la EGAP (mínimo de 75 horas): 0,80 puntos.

Curso sobre materia urbanística impartido por el INAP; por la EGAP o por una escuela de formación de funcionarios perteneciente a una comunidad autónoma (mínimo de 60 horas): 0,70 puntos.

Curso sobre contratación administrativa local impartido por el INAP; por la EGAP o por una escuela de formación de funcionarios perteneciente a una comunidad autónoma (mínimo de 40 horas): 0,40 puntos.

Curso sobre organización y funcionamiento municipales impartido por el INAP; por la EGAP o por una escuela de formación de funcionarios perteneciente a una comunidad autónoma (mínimo de 40 horas): 0,40 puntos.

Curso sobre obtención de ayudas y fondos comunitarios impartido por el INAP; por la EGAP o por una escuela de formación de funcionarios perteneciente a una comunidad autónoma (mínimo de 30 horas): 0,30 puntos.

Curso sobre la Ley de Administración local de Galicia impartido por la EGAP (mínimo de 15 horas): 0,20 puntos.

Curso sobre el proceso contencioso-administrativo impartido por el INAP; por la EGAP o por una escuela de formación de funcionarios perteneciente a una comunidad autónoma (mínimo de 15 horas): 0,20 puntos.

Los méritos se acreditarán por medio de presentación del correspondiente certificado expedido por el órgano competente –original o fotocopia compulsada– en el que se incluirán las fechas de celebración y el número de horas lectivas impartidas.

No se tendrán en cuenta para la evaluación de los méritos específicos los cursos realizados hace más de 10 años, tomando como referencia para este cómputo el último día del plazo para la presentación de solicitudes, de acuerdo con lo dispuesto en las bases reguladoras del concurso.

Respeto a los cursos y a las titulaciones, se valorarán sólo los impartidos por los organismos que se citan, debiendo acreditarse mediante los títulos específicos. Se podrán presentar en original, o bien en fotocopia compulsada.

3. Experiencia profesional: Por servicios prestados como secretario en la categoría de entrada o superior en ayuntamiento con presupuesto y personal según el cuadro siguiente (máximo 4,50 puntos):

Más de 18 millones de euros y más de 200 trabajadores: 0,70 puntos/año.

Más de 12 millones de euros y más de 150 trabajadores: 0,25 puntos/año.

Más de 6 millones de euros y más de 100 trabajadores: 0,15 puntos/año.

A efectos de puntuación de este apartado resulta imprescindible cumplir, simultáneamente, los requisitos que se señalan en el cuadro antes transcrito. Los períodos de tiempo inferiores a un año se prorratearán para obtener la puntuación correspondiente.

Medios de acreditación y valoración: La experiencia profesional en los municipios que se indican deberá acreditarse mediante certificación de servicios prestados y el certificado, emitido por el órgano competente, en el que conste el importe del presupuesto y el cuadro de personal, así como los datos referidos a los años en los que se prestaron los servicios en el ayuntamiento en cuestión.

Realización de entrevista: Las comisiones de evaluación podrán acordar cuándo tendrá lugar la entrevista a efectos de concreción de los méritos específicos en los supuestos individualizados en los que lo consideren necesario. En este caso, se notificará a los concursantes afectados la fecha, la hora y el lugar de su realización.

A los aspirantes que deban trasladarse desde fuera de la provincia de A Coruña se les pagarán los gastos de desplazamiento ocasionados.

Intervención-Tesorería, Categoría Superior

Provincia de A Coruña

Ayuntamiento de Oleiros

Puesto: Intervención de clase primera. Código de puesto: 1557002

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Méritos específicos:

1. Conocimiento de la lengua gallega:

Se estará a lo dispuesto en el Decreto 103/2008, de 8 de mayo (DOG nº 99, del 23 de mayo): artículo 2 en orden a su acreditación.

2. Cursos:

Curso de dirección y gerencia en la Administración local expedido por el INAP; por la EGAP o por una escuela de formación de funcionarios perteneciente a una comunidad autónoma (mínimo 200 horas lectivas): 1,20 puntos.

Curso de gestión económico-financiera expedido por el INAP; por la EGAP o por una escuela de formación de funcionarios perteneciente a una comunidad autónoma (mínimo 100 horas lectivas): 1,10 puntos.

Curso sobre derecho público autonómico de Galicia impartido por la EGAP (mínimo de 75 horas): 0,70 puntos.

3. Experiencia profesional: Por servicios prestados cómo interventor o tesorero en la categoría de entrada o superior en ayuntamientos con presupuesto y personal según el cuadro siguiente (máximo 4,50 puntos):

Más de 18 millones de euros y más de 200 trabajadores: 0,70 puntos/año.

Más de 12 millones de euros y más de 150 trabajadores: 0,25 puntos/año.

Más de 6 millones de euros y más de 100 trabajadores: 0,15 puntos/año.

A efectos de puntuación de este apartado, resulta imprescindible cumplir, simultáneamente, los requisitos que se señalan en el cuadro antes transcrito. Los períodos de tiempo inferiores a un año se prorratearán para obtener la puntuación correspondiente.

Medios de acreditación y valoración:

Los méritos se acreditarán por medio de presentación del correspondiente certificado expedido por el órgano competente –original o fotocopia compulsada– en el que se incluirán las fechas de celebración y el número de horas lectivas impartidas.

No se tendrán en cuenta para la evaluación de los méritos específicos los cursos realizados hace más de 10 años, tomando como referencia para este cómputo el último día del plazo para la presentación de solicitudes, de acuerdo con lo dispuesto en las bases reguladoras del concurso.

Respeto a los cursos y las titulaciones, se valorarán sólo los impartidos por los organismos que se citan, debiendo acreditarse mediante los títulos específicos. Se podrán presentar en original, o bien en fotocopia compulsada.

La experiencia profesional en los municipios que se indican, deberá acreditarse mediante certificación de servicios prestados y el certificado –emitido por el órgano competente– en el que conste el importe del presupuesto y el cuadro de personal así como los datos referidos a los años en los que se prestaron los servicios en el ayuntamiento en cuestión.

Realización de entrevista: Las comisiones de evaluación podrán acordar cuándo tendrá lugar la entrevista a efectos de concreción de los méritos específicos en los supuestos individualizados en los que lo consideren necesario. En este caso, se notificará a los concursantes afectados la fecha, la hora y el lugar de su realización.

A los aspirantes que deban trasladarse desde fuera de la provincia de A Coruña, se les pagarán los gastos de desplazamiento ocasionados.

Provincia de Lugo

Diputación Provincial

Puesto: Intervención de clase primera. Código de puesto: 2700101.

Puntuación mínima: No.

Méritos específicos:

1. Titulaciones (máximo 2 puntos).

Por cada titulación superior, a mayores de la exigida para el ingreso como funcionario con habilitación de carácter estatal, relacionada con el desempeño de las funciones del puesto de trabajo. Puntuación: 1 punto (máximo 1 punto).

Por estar en posesión de titulaciones de auditoría financiera que faculten para su acceso al Registro de Economistas Auditores o Registro Oficial de Auditores de Cuentas. Puntuación: 1 punto (máximo 1 punto).

2. Procesos selectivos superados (máximo 1 punto)

Haber superado el proceso selectivo completo de técnico de administración general en diputaciones provinciales, ayuntamientos, capitales de provincia o de población superior a 75.000 habitantes. Puntuación: 1 punto.

3. Cursos impartidos (máximo 1 punto).

Por impartir cursos, organizados por administraciones públicas, relativos a contabilidad pública, presupuesto, fiscalización. Puntuación: 0,02 por hora (máximo 1 punto).

4. Cursos recibidos y otros méritos (máximo 3,5 puntos).

Por estar en posesión del diploma de directivos de la Escuela Gallega de Administración Pública de la Xunta de Galicia. Puntuación: 1 punto.

Por asistir a cursos organizados por centros oficiales dependientes de administraciones públicas y universidades, de materias relacionadas directamente con el puesto de interventor. Puntuación: hasta un máximo de 2,50 puntos.

Por cada curso de más de 120 horas. Puntuación: 1 punto.

Por cada curso de entre 40 y 120 horas. Puntuación: 0,30 puntos.

No se valorarán los cursos inferiores a 40 horas ni diplomas relativos a la celebración de jornadas, seminarios, simposios y similares.

5. Acreditación del conocimiento del gallego: Para el cumplimiento de lo establecido en el Decreto 103/2008, de 8 de mayo, por el que se regula el conocimiento del gallego en los procedimientos para la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios/as con habilitación de carácter estatal en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Galicia, los aspirantes deberán acreditar, mediante presentación con la solicitud de participación en el concurso, estar en posesión del certificado de lengua gallega 4 (Celga 4) o de su equivalente, debidamente homologado por el órgano competente en materia de política lingüística de la Xunta de Galicia.

Medios de acreditación y valoración:

Mediante certificados, resoluciones, diplomas u otros documentos originales o compulsados.

Realización de entrevista: No se prevé.

Secretaría-Intervención

Provincia de A Coruña

Ayuntamiento de Curtis

Puesto: Secretaría de clase tercera. Código de puesto: 1531001.

Población a 1.12.2008: 4.272 habitantes.

Puntuación mínima:

Méritos específicos:

1. Experiencia profesional:

Por cada mes completo de servicios prestados como secretario-interventor en ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Galicia con población superior a 4.000 habitantes que cuenten con Plan General de Ordenación Municipal adaptado a la Ley 9/2002, de 30 de diciembre, de ordenación urbanística y protección del medio rural de Galicia: 0,30 puntos por mes (máximo 3 puntos).

Por cada mes completo de servicios prestados en puestos reservados a funcionarios con habilitación de carácter estatal en un consorcio local constituido al amparo de lo dispuesto en el artículo 149.1.º a) de la Ley 5/1997, de 22 de julio, de Administración local de Galicia: 0,15 puntos por mes (máximo 3 puntos).

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

2. Cursos de formación y perfeccionamiento:

Solamente se valorarán los cursos impartidos por las administraciones públicas (Administración general del Estado, comunidades autónomas y Administración local), centros y escuelas públicas dedicadas especialmente a la formación de funcionarios (INAP, EGAP, etc.).

La puntuación máxima por este apartado será de 1,50 puntos.

Materias sobre las que deben versar los cursos y puntuación máxima en relación a cada uno de ellos:

Recursos humanos.

Hasta 40 horas lectivas: 0,30 puntos por curso.

40 o más de 40 horas lectivas: 0,60 puntos por curso.

Contratación administrativa.

Hasta 40 horas lectivas: 0,30 puntos por curso.

40 o más de 40 horas lectivas: 0,60 puntos por curso.

Medios de acreditación y valoración:

1. La experiencia profesional se acreditará mediante certificación expedida por el ayuntamiento, organismo o entidad en la que se prestaron los servicios que se aleguen.

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

3. Los documentos acreditativos de los méritos específicos deberán presentarse en original o fotocopia compulsada junto con la solicitud de participación en el concurso.

4. En ningún caso se podrán valorar aquellos méritos que no se hayan adquirido en su totalidad y no se encuentren debidamente justificados en el momento de final del plazo de presentación de instancias. Tampoco se tendrán en cuenta aquellos méritos que se basen en afirmaciones dichas por el solicitante en su instancia o en las aclaraciones que ofrezca, en el caso de ser solicitadas 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 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 Mesía

Puesto: Secretaría de clase tercera. Código de puesto: 1546001.

Puntuación mínima:

Méritos específicos:

1. Experiencia profesional:

La adquirida por servicios prestados como funcionario con habilitación de carácter estatal, desempeñando, mediante cualquiera de las formas de provisión previstas en el artículo 10.2.º del R.D. 1732/1994, el puesto de secretario o secretario-interventor en ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Galicia, cuando durante la prestación de servicios se tramitara, con aprobación definitiva, un Plan General de Ordenación Municipal, al amparo de la Ley 9/2002, de 30 de diciembre. Se valorarán los meses de prestación de servicios en el período comprendido entre la aprobación inicial del plan y su aprobación definitiva, a razón de 0,15 puntos por mes. Máximo 2,25 puntos.

Ejercicio de la abogacía en la Comunidad Autónoma de Galicia. Se valorarán los meses completos de ejercicio a razón de 0,10 puntos por mes. Máximo 2 puntos.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento:

Por haber realizado un curso/master en materia jurídico-financiera, impartido por el INAP, EGAP, institutos o escuelas oficiales de funcionarios o universidad, con una duración de quinientas horas lectivas o más: 2 puntos. Máximo 2 puntos.

Por haber realizado cursos impartidos por el INAP, la EGAP, institutos o escuelas oficiales de funcionarios en las siguientes materias, con la puntuación máxima que se señala:

Curso de derecho público autonómico gallego, con una duración mínima de 68 horas lectivas: 0,50 puntos.

Curso sobre las cartas de servicios y la calidad en la Administración local, con una duración mínima de 25 horas lectivas: 0,25 puntos.

Curso sobre el nuevo régimen jurídico de las entidades locales, con un mínimo de 25 horas lectivas: 0,25 puntos.

Curso sobre el nuevo Estatuto básico del empleado público y la gestión de recursos humanos en las entidades locales, con un mínimo de 20 horas lectivas: 0,25 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

1. Experiencia profesional:

1.1 Prestación de servicios como funcionario: mediante certificación del ayuntamiento en el que se prestaron los servicios acreditativa de los extremos objeto de valoración, indicando expresamente las fechas de la prestación de los servicios y las fechas de aprobación inicial y definitiva del plan general.

1.2 Ejercicio de la abogacía: mediante certificación del colegio de abogados correspondiente.

2. Formación: presentación de original o copia cotejada de los títulos, diplomas o certificados que acrediten la obtención, asistencia o aprovechamiento de los mismos.

Las actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o análogas, no serán objeto de valoración.

Realización de entrevista: La presente convocatoria no prevé la celebración de entrevista.

Ayuntamiento de Santiso

Puesto: Secretaría de clase tercera. Código de puesto: 1578001.

Puntuación mínima: No.

Méritos específicos:

1. Experiencia profesional: (máximo 2 puntos).

Por los servicios prestados como secretario-interventor en ayuntamientos de menos de 5.000 habitantes, según los siguientes criterios: (máximo 1,5 puntos).

a) En ayuntamientos con menos de 2.500 habitantes, tomando como referencia la cifra oficial de población según datos del INE a 1 de enero del año correspondiente o, en el caso de que esta cifra aún no estuviese aprobada para el año correspondiente, según datos del padrón de habitantes, y con los dos últimos presupuestos aprobados por importe superior a 1.300.000 € en créditos iniciales del presupuesto de gastos: 0,10 por cada mes trabajado completo.

b) En el resto de ayuntamientos: 0,025 puntos por mes completo trabajado.

Por los servicios prestados como interventor de categoría de entrada según los siguientes criterios: (máximo 0,50 puntos).

a) En ayuntamientos con un presupuesto superior en créditos iniciales de presupuesto de gastos, a 4.500.000 €: 0,15 por cada mes completo trabajado.

b) En el resto de ayuntamientos: 0,05 puntos por mes completo trabajado.

Para los efectos de valoración, se consideran los servicios prestados tanto de carácter definitivo como por cualquiera de las formas de provisión previstas en el artículo 10.2º del Real decreto 1732/1994, de 29 de julio.

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

Por la superación de cursos organizados por las administraciones públicas (del Estado, de las comunidades autónomas o de la Administración local), centros y escuelas públicas dedicadas a la formación de los funcionarios (EGAP, INAP,...), por entidades y demás organizaciones en el marco de los acuerdos de formación continua en las administraciones públicas para el personal funcionario, siempre que estén reconocidos por la Administración, o cursos organizados por demás entidades siempre que dichos cursos tengan reconocimiento de oficialidad por la Administración pública, en las siguientes materias y siempre que se refieran a legislación actualmente vigente:

En materia de contratación administrativa (máximo 2 puntos), de la siguiente manera:

Por cada curso de más de 15 horas y hasta 30 inclusive: 0,30 puntos.

Por cada curso de más de 30 horas y hasta 50 inclusive: 0,50 puntos.

Por cada curso de más de 50 horas y hasta 100 inclusive: 1 punto.

Por cada curso de más de 100 horas: 2 puntos.

En el caso de acreditar la realización de más de un curso sobre la misma materia sólo se tendrá en cuenta el de superior duración.

En materia de régimen jurídico y organización de las corporaciones locales (máximo 1,5 puntos), de la siguiente manera:

Por cada curso de más de 15 horas y hasta 30 inclusive: 0,30 puntos.

Por cada curso de más de 30 horas y hasta 50 inclusive: 0,50 puntos.

Por cada curso de más de 50 horas y hasta 100 inclusive: 1 punto.

Por cada curso de más de 100 horas: 1,50 puntos.

Por cursos en las siguientes materias: función pública; legislación laboral; contabilidad pública local; subvenciones en el ámbito local; control interno o función interventora en pequeños municipios (0,30 puntos por curso, máximo 1,50 puntos).

En relación al conocimiento de la lengua gallega, se valora también con una puntuación de 0,50 puntos la realización de cursos de lenguaje administrativa gallega.

La acreditación de este mérito se hará mediante certificado expedido por la Secretaría General de Política Lingüística de la Xunta de Galicia.

No se tendrá en cuenta por este apartado la asistencia a jornadas, seminarios, simposios y similares ni los cursos que tengan una duración inferior a 15 horas. A efectos del cómputo de las horas no podrán acumularse las horas de cursos realizados de duración inferior a la establecida con el objeto de alcanzar la puntuación mínima exigida en el mismo.

En el caso de acreditar la realización de más de un curso sobre la misma materia, sólo se tendrá en cuenta el de superior duración.

No se tendrán en cuenta para la valoración de los méritos específicos de los cursos los realizados hace más de diez años, tomando como referencia para este cómputo el último día del plazo para la presentación de solicitudes.

Medios de acreditación y valoración:

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación expedida por el ayuntamiento en el que se prestasen los servicios que se aleguen en el que se especificará el plazo de prestación de servicios, la población del municipio a fecha uno de enero de cada año del modo establecido en el apartado 1.a) y créditos iniciales del presupuesto anual.

La formación se acreditará mediante la presentación del original o copia compulsada de los diplomas o certificados que acrediten la obtención, asistencia o aprovechamiento de los mismos y en los que se haga constar el número de horas del curso.

No podrán ser valorados por el tribunal aquellos méritos que no se hubieran adquirido en su totalidad y no estén debidamente justificados en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, debiendo relacionarse siempre en la solicitud de participación en el concurso y acreditarse documentalmente.

Realización de entrevista: Para la evaluación de los méritos específicos no se prevé la celebración de una entrevista.

Provincia de Lugo

Ayuntamiento de Begonte

Puesto: Secretaría de clase tercera. Código de puesto: 2707001.

Puntuación mínima:

Méritos específicos:

1. Experiencia profesional: Se valora el trabajo desarrollado en puestos reservados a funcionarios con habilitación estatal, en la subescala de secretaría-intervención, en ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Galicia, y su permanencia.

Servicios prestados: por haber prestado servicios en puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter estatal, en la subescala de secretaría-intervención, en ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Galicia: 0,075 puntos/año completo (máximo 1,25 puntos).

Permanencia: La valoración de los servicios prestados la que se refiere el apartado anterior se incrementará por razón de la permanencia continuada en un mismo puesto, con arreglo a la siguiente escala:

De 5 a 10 años: 0,25 puntos.

Más de 10 años: 1,25 puntos.

La puntuación máxima por este epígrafe será de 2,50 puntos.

2. Titulaciones:

Licenciatura en derecho: 1,50 puntos.

3. Cursos de formación y perfeccionamiento: Se valorarán los cursos conforme a los siguientes criterios:

No se computarán ni valorarán los cursos de duración inferior a 30 horas, ante la conveniencia de la acreditación por razones de formación de una determinada carga lectiva.

Solamente se valorarán los cursos impartidos por administraciones públicas (Admón. General del Estado, comunidades autónomas y Admón. Local), centros y escuelas públicas dedicadas específicamente a la formación de funcionarios públicos (EGAP, INAP, etc.) y universidades o centros de enseñanza superior.

Materias sobre las cuales deberán versar los cursos y puntuación máxima en relación a cada una de ellas:

1. Formación económico-financiera o fiscalización, en pequeños municipios (máximo 1 punto).

Cursos de 30 horas hasta 45 horas: 0,40 puntos.

Cursos de más de 45 horas hasta 60 horas: 0,60 puntos.

Cursos de más de 60 horas hasta 75 horas: 0,80 puntos.

Curso de más de 75 horas: 1 punto.

2. Derecho público autonómico de Galicia para personal de las corporaciones locales (máximo 1,25 puntos).

Cursos de 30 horas hasta 45 horas: 0,40 puntos.

Cursos de más de 45 horas hasta 60 horas: 0,60 puntos.

Cursos de más de 60 horas hasta 75 horas: 0,80 puntos.

Cursos de más de 75 horas: 1,25 puntos.

3. Otras materias: contratación en la Administración local, medio ambiente en la Administración local, servicios públicos en la Administración local (máximo 1,25 puntos).

Cursos de 30 horas hasta 45 horas: 0,40 puntos.

Cursos de más de 45 horas hasta 60 horas: 0,60 puntos.

Cursos de más de 60 horas hasta 75 horas: 0,80 puntos.

Curso de más de 75 horas: 1 punto.

La puntuación máxima por este epígrafe será de 3,5 puntos.

4. Acreditación del conocimiento del gallego: De conformidad con el establecido en el Decreto 103/2008, de 8 de mayo, por el que se regula el conocimiento del gallego en los procedimientos para la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios/as con habilitación de carácter estatal en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Galicia, se exige como requisito el conocimiento del idioma gallego, que se acreditará mediante la presentación, con la solicitud de participación en el concurso o la petición de cobertura del puesto, de la documentación justificativa de estar en posesión del certificado de lengua gallega 4 (Celga 4) o de su equivalente, debidamente homologado por el órgano competente en materia de política lingüística de la Xunta de Galicia.

Medios de acreditación y valoración:

Apartado 1. La acreditación de estos méritos se hará mediante certificado expedido por las entidades en las cuáles fueron prestados los servicios.

Apartado 2. Acreditación: mediante documento original, copia compulsada del título o certificado académico equivalente.

Apartado 3. Los cursos se acreditarán mediante copia compulsada de los títulos o certificados de asistencia a que se refieren.

Realización de entrevista:

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA RIOJA

(Resolución de 2 de abril de 2009, de la Dirección General de Política Local, de la Comunidad Autónoma de La Rioja, publicada en el Boletín Oficial de La Rioja núm. 47, de 15 de abril de 2009)

Secretaría, Categoría de Entrada

Ayuntamiento de Alfaro

Puesto: Secretaría de clase segunda. Código de puesto: 2605501.

Puntuación mínima:

Población a 31-12-2008: superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

a) Experiencia Profesional

Por servicios prestados en Entidades Locales de la Comunidad Autónoma de La Rioja, con una población de derecho superior a 9.000 habitantes, ejerciendo funciones reservadas a funcionarios de habilitación estatal, Subescala de Secretaría, categoría de Entrada, en los cinco años anteriores a la convocatoria del concurso en el Boletín Oficial del Estado, 0,40 puntos por mes completo de servicios, hasta un máximo de 3,20 puntos. (A los efectos de este apartado se entenderá por población, la correspondiente al 1 de enero de los ejercicios en los que se haya prestado los servicios.)

Por servicios prestados en el territorio de la Comunidad Autónoma de La Rioja como funcionario de carrera del subgrupo A1 en puestos no reservados a funcionarios con habilitación de carácter estatal, en municipios con población superior a 50.000 habitantes ejerciendo funciones referidas a materia de Urbanismo, en los cinco años anteriores de la convocatoria del concurso en el Boletín Oficial del Estado, 0,10 puntos por mes completo de servicios, hasta un máximo de 2,50 puntos. (A los efectos de este apartado se entenderá por población, la correspondiente al 1 de enero de los ejercicios en los que se haya prestado los servicios.)

b) Cursos de formación y perfeccionamiento:

Por haber realizado cursos en materia jurídica, urbanística y contratación, relacionados con las funciones propias del puesto, impartidos por Institutos o Escuelas Oficiales del Estado y de las Comunidades Autónomas, y Entidades de reconocido prestigio en la materia de que se trate hasta un máximo de 0,30 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

De 0 a 15 horas: 0,10 puntos

De 16 a 39 horas: 0,20 puntos

En el supuesto de no aparecer consignadas el número de horas se considerará una media de 8 horas por días de curso.

Poseer titulación oficial de Doctorado y/o Master en Derecho, en cualquiera de las ramas del Derecho, 1,50 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

- a) Mediante certificación expedida por el Ayuntamiento en el que han prestado los servicios.
- b) Mediante diploma o certificado expedido por el INAP, Administración o Entidad prestadora de la formación, en la que conste el número de horas de formación o días impartidos; o copia compulsada.
- c) Presentación del título o fotocopia compulsada.

Realización de entrevista:

COMUNIDAD DE MADRID

(Resolución de 30 de abril de 2009, del Director General de Cooperación con la Administración Local de la Comunidad de Madrid, publicada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid núm. 119, de 21 de mayo de 2009)

Tesorería

Ayuntamiento de Alpedrete

Puesto: Tesorería. Código de puesto: 2805001.r

Puntuación mínima:

Méritos específicos:

- A. Servicios prestados: en Corporaciones Locales, puntuación máxima 2 puntos.
 1. Por haber prestado servicios como Interventor/a en Municipios donde la Tesorería no estuviese desempeñada por funcionario durante al menos 2 años: 1 punto.
 2. Por haber prestado servicios como Tesorero/a de una Mancomunidad: 1 punto.
- B. Prioridad en la petición:
 1. Por solicitar el puesto en primer lugar indicando interés especial en su desempeño; 1 punto.
- C. Formación Académica:
 1. Por estar en posesión del Título de Licenciado en Ciencias Económicas: 1,25 puntos.
- D. Formación y Perfeccionamiento: Por conocimientos específicos adquiridos en cursos de formación realizados sobre diferentes materias de actividad municipal, impartidos tanto por Entidades Públicas como privadas de reconocido prestigio: 0,25 puntos por curso hasta un máximo de 1,25 puntos.

Materia del Curso	N.º mínimo de horas
Subvenciones en el ámbito de las Corporaciones Locales	30
Nuevo Reglamento General de Recaudación	20
Control Interno y Gestión Económica y Financiera de las Entidades Locales . . .	20
Foro de Formación Económica	90
Gestión de Tesorería	70

E. Docencia:

1. Docencia en materias económicas directamente relacionadas con la Administración Pública, impartidas en Administraciones Locales, a razón de 0,10 puntos por hora impartida, hasta un máximo de 2 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los servicios prestados en el Municipio se acreditarán mediante certificado emitido al efecto por el Secretario/a de la Corporación donde se haya prestado.

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 realización del mismo.

La experiencia docente, mediante certificado original o copia compulsada por Secretario/a de la Corporación en que se hagan constar las materias de la acción formativa y el número de horas impartidas.

Realización de entrevista: No.

Secretaría, Categoría de Entrada

Ayuntamiento de Villa del Prado

Puesto: Secretaría de clase segunda. Código de puesto: 2882001.

Puntuación mínima:

Méritos específicos:

A) Experiencia Profesional. 1 punto

Por experiencia de al menos de 6 meses como Secretario-Interventor en Ayuntamientos de esa categoría: 0,5 puntos.

Por experiencia de al menos 2 años como secretario de Entrada en Ayuntamientos de esa categoría con al menos 1 núcleo de población independiente del casco con una población superior a 800 habitantes empadronados. 0,5 puntos.

B) Formación Académica 2,25 puntos

Se otorgará esta puntuación por estar en posesión de una licenciatura distinta a las que dan acceso a la categoría de secretaría de entrada relacionada dicha licenciatura con ciencias económicas, financieras o empresariales.

C) Cursos de Formación 1,5 puntos máximo. Se admitirán cursos impartidos por Administraciones Públicas o Entidades Privadas siempre que estén homologados y otorguen puntos para el baremo de méritos generales de Funcionarios Habilitados Estatales.

Curso o cursos sobre gestión de la Acción subvencionadas siempre que se justifique un mínimo de 20 horas lectivas: 0,25 puntos.

Curso o cursos sobre el Reglamento General de Recaudación (RD 939/2005 de 29 de julio) siempre que se justifique un mínimo de 20 horas lectivas: 0,25 puntos.

Curso o cursos sobre gestión Presupuestaria y Contable de las Entidades Locales siempre que se justifique un mínimo de 20 horas lectivas: 0,25 puntos.

Curso o cursos sobre Gestión de Formación siempre que se justifique un mínimo de 20 horas lectivas: 0,25 puntos.

Curso o cursos sobre la protección de Datos Personales y la Agencia de Protección de Datos de la Comunidad de Madrid siempre que se justifique un mínimo de 20 horas lectivas: 0,25 puntos.

Curso o cursos sobre la Jurisprudencia relativa a la función pública local siempre que se justifique un mínimo de 20 horas lectivas: 0,25 puntos.

D) Experiencia Docente: 2,25 puntos máximo.

Cursos o seminarios impartidos sobre distintas materias de Derecho Local en Administraciones Públicas o Empresas Privadas 0,05 puntos por curso impartido siempre que en dicho curso el aspirante haya impartido al menos 25 horas. Cuando un mismo curso se realice en distintas sedes o en distintas fechas puntuará como un único curso.

Experiencia docente como preparador de oposiciones para funcionarios habilitados estatales en instituciones públicas o empresas privadas 0,75 puntos por cada año completo como preparador de oposiciones.

E) Otros Méritos.

0,5 puntos por estar en posesión del Diploma de Estudios Avanzados o su equivalente de conformidad con los Nuevos Planes de Estudio de Bolonia siempre que este relacionado con una disciplina jurídica o económica.

Medios de acreditación y valoración:

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado de servicios prestados en el Ayuntamiento correspondiente con indicación de que concurren las circunstancias que se acreditan.

Las licenciaturas y el Diploma de Estudios Avanzados o equivalente se acreditarán con una fotocopia compulsada del título o el resguardo acreditativo de poseer el título también compulsado.

Los cursos se acreditará mediante fotocopia compulsada del diploma o certificado del curso expedido por el organismo que haya impartido el curso y con indicación de las horas celebradas y la puntuación otorgada para el baremo de méritos generales de funcionarios habilitados estatales.

La experiencia docente se acreditarán mediante Certificado expedido por el órgano competente si se trata de un Organismo Público o justificante expedido por el director o jefe de estudios competente de la Entidad Privada en cuestión.

Realización de entrevista:

Intervención-Tesorería, Categoría de Entrada

AYUNTAMIENTO DE COLMENAREJO

Puesto: Intervención de clase segunda. Código de puesto: 2822501.

Puntuación mínima:

Méritos específicos:

A) Servicios prestados en corporaciones locales:

Por haber prestado servicios como Tesorero en municipios con una población comprendida entre 5.000 y 15.000 habitantes 0,2 puntos por mes, hasta un máximo de 0,8 puntos.

(A estos efectos, 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.)

B) Cursos realizados:

Por cursos de formación o especialización 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, en las siguientes materias:

En materia tributación, con una duración de al menos 300 horas: 2 puntos.

Catastro, valoración y tributación inmobiliaria, con duración no inferior a 120 horas: 3,6 puntos.

Por otros cursos entre 20 y 100 horas, 0,10 por cada curso, con un máximo de 1,1 puntos en las siguientes materias:

Curso de Contabilidad Avanzado (GEMA) con una antigüedad no superior a 2 años.

Gestión de ingresos y recaudación voluntaria (GEMA) con una antigüedad no superior a 1 año.

Nóminas (GEMA) con una antigüedad no superior a 1 año.

Aspectos Prácticos de la Función Interventora.
Control interno y gestión económica y financiera de las Entidades Locales.
Régimen Electoral Local.
Contratación en el ámbito local, con una antigüedad no superior a 2 años.
Aspectos prácticos de los instrumentos urbanísticos de Financiación Municipal.
Ley de Subvenciones.
Ley 30/92 y el ejercicio de la competencia administrativa.
Gestión Tributaria en las entidades locales.

Medios de acreditación y valoración:

Los méritos de servicios prestados mediante Certificado expedido al efecto por el Secretario de la Entidad Local en la que se hubiesen prestado los servicios que se aleguen donde se señalen las circunstancias que son determinantes a efectos de la valoración o certificado emitido por el Ministerio de Administraciones Públicas, ya sen originales o copias debidamente compulsadas.

Informe de Alcaldía-Presidencia o certificado del Ayuntamiento en el que se hagan constar las circunstancias de la Corporación que se puntúan en las Bases.

Los méritos de formación se acreditarán mediante el correspondiente certificado de asistencia o aprovechamiento o diploma en su caso, ya sean originales o copias debidamente compulsadas.

De la documentación que se presente se podrá solicitar a los interesados aclaraciones o documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos acreditados.

Realización de entrevista: Sí.

Ayuntamiento de El Molar

Puesto: Intervención de clase segunda. Código de puesto: 2842001.

Puntuación mínima:

Méritos específicos:

Servicios prestados en Mancomunidades de Municipios de la Comunidad de Madrid. Por haber desempeñado las funciones de Interventor en alguna de las Mancomunidades de Municipios de la Comunidad de Madrid por un periodo mínimo de dos meses: 1,75 puntos por Mancomunidad, hasta un máximo de 3,50 puntos.

Formación Académica: por haber superado el primer ciclo de una segunda licenciatura de las exigidas para el acceso a la subescala de Intervención-Tesorería: 2,50 puntos.

Prioridad en la petición. Por haber solicitado la plaza en primer lugar: 1,50 puntos.

Medios de acreditación y valoración: Los servicios prestados en Mancomunidades se acreditarán mediante certificado emitido por el Secretario de la Mancomunidad donde se haya desempeñado el puesto de Interventor.

La formación académica se acreditará mediante copia compulsada del expediente académico.

Realización de entrevista: Sí.

Ayuntamiento de Navacerrada

Puesto: Intervención de clase segunda. Código de puesto: 2845501.

Puntuación mínima:

Méritos específicos:

1. Formación académica:

1.1 Licenciatura en Economía: 1 punto

2. Servicios prestados:

2.1 Haber prestado servicios en puestos reservados a funcionarios de habilitación de carácter estatal, subescala Intervención-Tesorería, categoría de entrada como Interventor

de Fondos, en propiedad, interior, provisional, en Comisión de Servicios o acumulado, con arreglo a la siguiente escala:

- a) En Ayuntamientos propietarios de montes de utilidad pública con aprovechamientos anuales, 0,15 puntos por mes, hasta un máximo de 1,5 puntos.
- b) En Ayuntamientos en cuyo término municipal se ubiquen espacios declarados como LIC (Lugar de Importancia Comunitaria) e incluidos en la Red Natura 2000 (Real Decreto 1997/1995, de 7 de diciembre), 1 punto.
- c) En Ayuntamientos de población inferior a 3.000 habitantes y presupuesto inferior a 10 millones de euros, 0,15 puntos por mes hasta un máximo de 1,5 puntos.
- d) En Ayuntamientos en los que más de un tercio de sus ingresos provengan de subvenciones, públicas o privadas, 1 punto.

3. Realización de cursos:

3.1 Cursos de informática impartidos dentro del Proyecto Gema, sobre la aplicación informática ATMCONTA, aplicables a las entidades locales relacionados con materias de contabilidad pública, impartidos con posterioridad a la Orden EHA/4041/2004, por el que se aprueba la instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local, con al menos una duración mínima de 10 horas lectivas, impartidos por la Administración Pública o por órganos competentes en materia de formación y en colaboración con las mismas, con 0,25 puntos por curso hasta un máximo de 0,5 puntos.

4 Otros méritos:

- 4.1 Por solicitar la plaza en primer lugar, 1 punto.

Medios de acreditación y valoración:

- a) Los servicios prestados, por certificación expedida por el Secretario del Ayuntamiento respectivo.

Los servicios en municipios con población inferior a 3.000 habitantes y presupuesto inferior a 10 millones de euros, se acreditarán mediante certificado expedido por el Secretario del Ayuntamiento respectivo sobre población empadronada con referencia al padrón de habitantes y al presupuesto de los años en que se prestaron aquéllos.

Los servicios en municipios en los que más de un tercio de su presupuesto provengan de subvenciones, públicas o privadas, se acreditarán mediante certificado expedido por el Secretario del Ayuntamiento, en referencia a los derechos recaudados en las dos últimas liquidaciones aprobadas.

El resto de servicios mediante certificado expedido por el Secretario del Ayuntamiento respectivo.

- b) En cuanto a la formación académica:

El mérito contenido en el apartado 1.1 se justificará con original o copia debidamente compulsada de obtención del título.

- c) En cuanto a los cursos realizados:

El mérito contenido en el apartado 3.1. Se justificará con original o copia debidamente compulsada de obtención del título.

Realización de entrevista:

Ayuntamiento de Valdemoro

Puesto: Viceintervención, clase segunda. Código de puesto: 2877501.

Puntuación mínima:

Méritos específicos:

1. Experiencia profesional:

Haber prestado servicios en municipios, dentro de la Comunidad de Madrid en puestos reservados a Funcionarios de Habilitación Estatal, Subescala de Intervención-Tesorería, como Viceinterventor durante un mínimo de seis meses:

- 1.1 Con una población superior a 60.000 habitantes: 0,5 puntos.
- 1.2 Con un presupuesto superior a 70 millones de euros: 1,5 puntos
- 1.3 En ayuntamientos que tengan, al menos, dos sociedades mercantiles: 1 punto
- 1.4 En ayuntamientos con algún organismo autónomo dependiente: 1,25 puntos

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

2. Formación académica:

Por estar en posesión de las especialidades de Auditoría y Dirección Financiera correspondientes a la Licenciatura en Administración y Dirección de Empresas: 2 puntos.

3. Formación y perfeccionamiento:

Cursos en las siguientes materias organizados por el Instituto Nacional de Administración Pública, la Comunidad de Madrid, en el marco de un Acuerdo de Formación Continua para las Administraciones Públicas debidamente publicado en el Boletín Oficial del Estado, o impartido por otras instituciones públicas o privadas (excepto el curso selectivo de acceso a las Subescalas de Habilitación Estatal, que no computa):

Cursos de Gestión Presupuestaria en las entidades locales con un mínimo de 20 horas lectivas: 0,30 puntos cada uno.

Puntuación máxima: 0,60 puntos.

Cursos de la ley 30/2007, de contratos del Sector Público con un mínimo de 20 horas lectivas: 0,25 puntos cada uno.

Puntuación máxima 0,50 puntos.

Seminario práctico en materia de informes de Auditoría pública y Control Financiero con una duración mínima de 11 horas lectivas: 0,15 puntos.

Puntuación máxima: 0,15 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación expedida al efecto por el Secretario de la Entidad Local en la que se hubiesen prestado los servicios que se aleguen y donde se señalen las circunstancias que son determinantes a efectos de la valoración, o certificado emitido por el Ministerio de Administraciones Públicas, ya sean originales o copias debidamente compulsadas por la Secretaría de este Ayuntamiento.

Respecto a la población del municipio, se estará a las cifras que anualmente aprueba el Instituto Nacional de Estadística. En cualquier caso, también podrá aportarse certificado emitido por la secretaría de la corporación que contenga los datos anteriormente referidos. En caso de divergencia en las cifras de ambas fuentes, se estará a la que arroje una mayor población.

Las titulaciones académicas a las que se refiere el apartado 2 de las presentes se acreditarán mediante fotocopia compulsada del título y del certificado académico de haber superado todas las asignaturas que componen las dos especialidades reseñadas.

Los méritos de formación, se acreditarán mediante el correspondiente certificado de asistencia o aprovechamiento, o Diploma en su caso, ya sean originales so copias debidamente compulsadas por el centro emisor o por la secretaría de este Ayuntamiento.

En caso de resultar necesario, se deberá adjuntar fotocopia compulsada del programa o programas demostrativos de los contenidos de la acción formativa correspondiente.

De la documentación que se presente se podrá solicitar a los interesados las aclaraciones o la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos acreditados.

Realización de entrevista:

Secretaría-Intervención

Ayuntamiento de Belmonte de Tajo

Puesto: Secretaría de clase tercera. Código de puesto: 2809501

Puntuación mínima:

Méritos específicos:

1. Prioridad en la petición: 0,50 puntos
2. Experiencia profesional: 2,00 puntos

2.1 Por servicios prestados en puestos de la Subescala de Secretaría-Intervención en entidades locales de la Comunidad de Madrid de más de 1500 habitantes y menos de 3000 habitantes clasificados en clase 3.^a, con nombramiento provisional, definitivo o comisión de servicios: 0,20 puntos por mes. Puntuación máxima: 1,00 puntos

2.2 Por servicios prestados en puestos de la Subescala de Secretaría en entidades locales de segunda categoría de la Comunidad de Madrid en virtud de nombramiento provisional, definitivo o comisión de servicios; 0,10 puntos por mes. Puntuación máxima: 1,00 puntos.

3. Formación académica: 2,70 puntos.

3.1 Cursos de especialización en contabilidad de las Administraciones Públicas Territoriales impartidos por el Instituto Nacional de la Administración Pública, por la Dirección General de Cooperación Local de la Comunidad de Madrid o Universidad Pública de 310 horas o más 2 puntos. Puntuación máxima 2 puntos.

3.2 Cursos en materia de gestión de la formación en el ámbito Local impartidos por el Instituto Nacional de la Administración Pública de 25 horas lectivas o más 0,30 puntos por curso. Puntuación máxima 0,30 puntos.

3.3 Cursos en materia de Contabilidad Pública Local en los que se haga especial referencia al modelo simplificado de 20 horas lectivas o más impartidos por el Instituto Nacional de la Administración Pública, 0,20 puntos por curso. Puntuación máxima 0,20 puntos.

3.4 Cursos en materia de legislación del Suelo de la Comunidad de Madrid, en los que se haga especial referencia a las últimas modificaciones de la referida legislación de 20 horas lectivas o más, impartidos por la Dirección General de Cooperación Local de la Comunidad de Madrid, 0,20 puntos por curso. Puntuación máxima 0,20 puntos.

4. Publicaciones: 1,30 puntos.

4.1 Por ser autor o coautor de cualquier temario para el acceso a secretaría intervención, publicado con fecha posterior al 1 de enero del 2008, por cualquier Administración Pública o Academia privada, con un mínimo de 85 páginas o más: 1,30 puntos, hasta un máximo de 1,30 puntos.

5. Docencia: 1,00 punto.

5.1 Por cursos impartidos en materias de Administración Local en cualquier Administración Pública o Academia Privada con un mínimo de 40 horas impartidas: 1,00 puntos hasta un máximo de 1,00 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

La experiencia profesional, mediante certificación expedida por el Ayuntamiento respectivo o Administración Estatal o Autonómica correspondiente.

Los cursos mediante original o copia compulsada del correspondiente diploma, título o certificado de asistencia, con indicación de las horas lectivas.

Las publicaciones se acreditarán mediante certificación de la Entidad, Organismo o Academia publicante, o ejemplar del libro publicado en que aparezca como autor o coautor.

La actividad docente se acreditará mediante certificación de la Entidad, Organismo o Academia publicante.

Con el fin de salvaguardar la vigencia de las materias impartidas, los cursos a que se refiere el apartado 3 "Formación Académica", tendrán que haber sido impartidos con posterioridad al 1 de enero de 2007 y las publicaciones tendrán que haberse realizado con posterioridad al 1 de enero del 2008.

Realización de entrevista:

Ayuntamiento de Campo Real

Puesto: Secretaría de clase tercera. Código de puesto: 2816501.

Puntuación mínima:

Méritos específicos:

1. Titulación:

Por estar en posesión de la Licenciatura en Derecho: 1 punto

Por ser municipio con previsión de un importante desarrollo empresarial y turístico y estar en posesión de algún Título Universitario relacionado con la actividad turística y empresarial: 1 punto.

2. Por solicitar la plaza en primer lugar: 1 punto

3. Formación Académica:

Por haber realizado con aprovechamiento cursos en materia de urbanismo de la Comunidad de Madrid, 0,20 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.

Por haber realizado con aprovechamiento el Curso Superior de Urbanismo de la Comunidad de Madrid, 0,30 puntos por curso hasta un máximo de 0,90 puntos

Por el futuro desarrollo empresarial y turístico del municipio y estar inscrito en la Secretaría de Estado para Turismo como Director de Empresas Turísticas: 0,10 puntos.

Por conocimientos específicos adquiridos en cursos de formación realizados sobre materias de la actividad local, organizados o impartidos por la Comunidad de Madrid u organismos similares de la Administración Pública en las siguientes materias:

4. Personal al servicio de las Entidades Locales.

4.1 Recursos Humanos: Cursos con una duración igual o superior a 20 horas, 0,30 puntos por curso con un máximo de 0,30 puntos.

4.2 Estatuto Básico del Empleado Público: Cursos con una duración igual o superior a 20 horas de duración, 0,30 puntos por curso, con un máximo de 0,30 puntos.

5. Actividad Turística de las Entidades Locales.

5.1 Administración Local y Actividad Turística: Cursos con una duración igual o superior a 30 horas, 0,30 puntos por curso hasta un máximo de 0,30 puntos.

5.2 Protocolo: Cursos con una duración igual o superior a 15 horas lectivas, 0,20 puntos por curso, con un máximo de 0,20 puntos.

6. Procedimiento Administrativo:

6.1 Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común: Cursos con una duración igual o superior a 20 horas lectivas, 0,30 puntos por curso, con un máximo de 0,30 puntos.

6.2 Reforma de la Ley 30/92: Incidencia en la Administración Local: Cursos con una duración igual o superior a 15 horas lectivas, 0,20 puntos por curso, con un máximo de 0,20 puntos.

6.3 Nuevo Régimen Jurídico de la Propiedad, Valoraciones y Expropiaciones y su afección a la Comunidad de Madrid: Cursos con una duración igual o superior a 20 horas lectivas, 0,30 puntos por curso con un máximo de 0,30 puntos.

6.4 Cursos de Formación para Secretarios-Interventores de la Comunidad de Madrid: Cursos con una duración igual o superior a 30 horas lectivas, 0,30 puntos por curso con un máximo de 0,30 puntos.

6.5 Cursos de Contratación Administrativa: Cursos con una duración igual o superior a 15 horas lectivas, 0,10 puntos por curso hasta un máximo de 0,10 puntos.

6.6 Cursos de Fondos Estructurales: Cursos con una duración igual o superior a 20 horas lectivas, 0,20 puntos por curso hasta un máximo de 0,20 puntos.

La especificidad de los cursos que se requieren para esta plaza, implica que se valorarán independientemente de haberse recogido ya dentro del baremo general y/o autonómico.

Medios de acreditación y valoración:

Todos los méritos que se refieren a titulación y curso, deberán acreditarse documentalmente mediante original o fotocopias debidamente cotejadas.

Respecto al mérito que se refiere a la solicitud de la plaza en primer lugar, mediante fotocopia del anexo de petición de plazas.

Realización de entrevista: Sí.

Ayuntamiento de Casarrubuelos

Puesto: Secretaría de clase tercera. Código de puesto: 2818001.

Puntuación mínima:

Méritos específicos:

a) Experiencia profesional.

a.1 Por servicios prestados como funcionario de habilitación estatal en ayuntamientos de más de 5.000 habitantes de población de derecho: por cada mes 0,04 puntos. Máximo 2 puntos.

a.2 Por servicios prestados en puestos reservados a funcionarios de habilitación estatal en municipios de la Comunidad de Madrid: 0,01 puntos por mes. Máximo 1,7 puntos.

a.3 Por servicios prestados en Secretaría-Intervención de Consorcios Urbanísticos: 0,05 puntos por mes de trabajo. Máximo 2,05 puntos.

a.4 Por defensa letrada ante la jurisdicción Contencioso-Administrativa del Ayuntamiento en que prestará servicios como funcionario de habilitación de carácter estatal según lo previsto en el Art. 554.2 de la L.O. del Poder Judicial. Por cada proceso en que hubiese intervenido 0,10 puntos. Máximo 0,50 puntos.

a.5 Por impartir cursos o ponencias sobre Administración Local organizados por entidades locales pública, universidades públicas o federaciones de municipios: 0,10 puntos por ponencia o clase. Máximo 0,60 puntos.

b) Otros méritos:

b.1 Por haber seguido durante los últimos ocho años cursos organizados por entidades públicas en materias de medio ambiente, urbanismo, presupuestos o tributos. Por cada curso de al menos 20 horas: 0,05 puntos. Máximo 0,15 puntos.

b.2 Por solicitar la plaza en primer lugar: 0,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Por Certificados del Ministerio de Administraciones Públicas, de las Administraciones Locales en que se han prestado servicios y de las entidades públicas que han convocado los cursos. La b.2, por las propias solicitudes presentadas al Ayuntamiento de Casarrubuelos para este Concurso.

Realización de entrevista:

Ayuntamiento de Manzanares el Real

Puesto: Secretaría de clase tercera. Código de puesto: 2840001.

Puntuación mínima:

Méritos específicos:

A) Por haber prestado servicios, en puestos reservados a Funcionarios con Habilitación de Carácter Estatal, pertenecientes a la Subescala de Secretaría-Intervención, en al menos dos municipios de la Comunidad de Madrid cuyos términos municipales se encuentren incluidos dentro del ámbito del Parque Regional de la Cuenca Alta del Manzanares: 5,00 puntos. (A estos efectos 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.)

B) Por haber prestado servicios como Interventor clase segunda en puestos reservados a Funcionarios con Habilitación de Carácter Estatal, pertenecientes a la Subescala Intervención-Tesorería, categoría entrada, en municipios de la Comunidad de Madrid donde la Tesorería no estuviera ocupada por un habilitado estatal de la Subescala Intervención-Tesorería por un periodo mínimo de veinticuatro meses: 2,50 puntos. (A estos efectos 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.)

Medios de acreditación y valoración:

Los méritos recogidos en los apartados, A) y B) se justificarán mediante certificado emitido por las Administraciones o Entidades Públicas competentes.

Ayuntamiento de Navas del Rey

Puesto: Secretaría de clase tercera. Código de puesto: 2848001.

Puntuación mínima:

Población: 2.576 habitantes.

Méritos específicos:

I. Experiencia profesional. Aptitudes para el puesto de trabajo. Se valorará con un máximo de 5,75 puntos este apartado.

a) Por desempeñar puesto de Secretaría-Intervención en propiedad o por nombramiento provisional, en municipios de la Comunidad de Madrid que cuenten en su término municipal, total o parcialmente, con más de un embalse: 0,15 puntos por cada mes de servicio con un máximo de 1,75 puntos.

b) Por desempeñar puesto de Secretaría-Intervención en propiedad o por nombramiento provisional, en municipios de la Comunidad de Madrid cuyo término municipal se encuentra incluido en Zona de Especial Protección de Aves: 0,15 puntos por cada mes de servicio con un máximo de 1,75 puntos.

c) Por desempeñar puesto de Secretaría-Intervención en propiedad o por nombramiento provisional en municipios de la Comunidad de Madrid con población comprendida entre 2.500 y 4.000 habitantes y Presupuesto aprobado para el ejercicio en curso con un importe en su estado de gastos comprendido entre 4.500.000 euros y 5.000.000 de euros: 0,17 puntos por cada mes de servicio con un máximo de 2 puntos.

No se valorarán experiencias inferiores a 12 meses continuados, computables hasta la aprobación de estas bases por el órgano competente.

II. Formación.

Cursos de formación organizados por el Instituto Nacional de las Administraciones Públicas o por ésta en colaboración con Diputaciones Provinciales o, donde éstas no existan, por la Administración Autonómica uniprovincial correspondiente:

a) Por participar en cursos de Contratación en el ámbito local con una duración mínima de 30 horas lectivas. 0,50 puntos. Máximo 0,50 puntos.

Los cursos deberán de haber sido impartidos con posterioridad a 1 de septiembre de 2008, con la finalidad de salvaguardar la vigencia de las materias impartidas.

No serán valorados los cursos de duración inferior a 30 horas lectivas, ni aquellos en los que no conste, explícitamente, la duración de los mismos.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, seminarios, encuentros, debates o análogas, no podrán ser objeto de valoración.

III. Titulación y Pruebas selectivas.

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

b. Por haber superado más de uno de los ejercicios de las pruebas selectivas de acceso a la Subescala de Secretaría, categoría de Entrada, de la Escala de Funcionarios con Habilitación de carácter Estatal, convocadas por el I.N.A.P.: 1,25 puntos, máximo 1,25 puntos.

Los ejercicios se valorarán a los efectos establecidos en estas bases únicamente si corresponden a la misma convocatoria y proceso selectivo.

Los títulos y ejercicios aprobados referidos en este apartado deberán de haberse obtenido o superado con posterioridad a 1 de agosto de 2003, con la finalidad de salvaguardar la vigencia de las materias impartidas.

La valoración de este apartado se fundamenta en la complejidad jurídica derivada del progresivo crecimiento poblacional sufrido en el municipio de Navas del Rey a lo largo de los últimos años.

Medios de acreditación y valoración:

I. Los méritos del apartado I) se acreditarán mediante original o copia compulsada de los certificados de la Corporación respectiva o del documento acreditativo. La concurrencia de las circunstancias o aspectos geográficos, demográficos, socioeconómicos y otros análogos exigidos, cuando no fuera manifiesta a juicio del Tribunal será comprobada por aquel mediante consulta a las Administraciones competentes.

II. Los méritos del apartado II) se acreditarán mediante copia debidamente compulsada de diploma expedido o del certificado de asistencia.

III. Los méritos del apartado III) se acreditarán mediante original o copia debidamente compulsada del certificado o título de la Administración o Universidad correspondiente.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Robledo de Chavela

Puesto: Secretaría de clase tercera. Código de puesto: 2860501.

Puntuación mínima:

Méritos específicos:

A) Experiencia profesional.

A.1 Por haber desempeñado ininterrumpidamente puestos de Secretaría-Intervención en alguno de los Municipios de la Comunidad de Madrid.

Hasta 1,75 puntos según la siguiente escala:

Hasta 15 años: 0,90 puntos.

Más de 15 años: 1,75 puntos.

A.2 Por haber desempeñado el puesto de Responsable administrativo y financiero en algún grupo de Acción Local para la aplicación de la iniciativa Leader Plus y otros programas Europeos:

Hasta 1 punto según la siguiente escala.

Hasta 1 año: 0,50 puntos.

Más de 1 año: 1 punto.

A.3 Por haber desempeñado el puesto de Secretaría-Intervención en Municipios de la Comunidad de Madrid afectados por la zona Zepa:

Máximo: 1 punto.

Hasta cinco años: 0,50 puntos.

Más de cinco años: 1 punto.

A.4 Se valorará la prestación de servicios en la Comunidad de Madrid en Secretarías clasificadas de tercera clase:

Máximo 1 punto.

De la siguiente forma:

En Municipios de la Comunidad de Madrid que solo cuenten con Normas Subsidiarias de Planeamiento y esté en tramitación el Avance del Plan General.

0,4 puntos por mes completo de servicios prestados como Funcionario de carrera.

B) Formación.

Puntuación máxima 1,75 puntos.

B.1 Cursos sobre materias propias del puesto de trabajo de Secretaría-Intervención con una duración de más de 30 horas: 0,95 puntos por curso, con un máximo de 0,95.

B.2 Cursos sobre materias propias del puesto de trabajo de Secretaría-Intervención con una duración de hasta 30 horas: 0,50 puntos por curso con un máximo de 0,50 puntos.

B.3 Cursos sobre materias propias del puesto de trabajo de Secretaría-Intervención con una duración hasta 20 horas: 0,30 puntos por curso con un máximo de 0,30 puntos.

C) Otros méritos: 1 punto.

C.1 Por solicitar en primer lugar el puesto: 1 punto.

Medios de acreditación y valoración:

1. Resguardo de la solicitud de participación en el concurso.

2. Experiencia profesional: certificados expedidos por el Ayuntamiento o Administración Pública competente.

3. Formación: Mediante fotocopia compulsada del diploma o certificado de asistencia que constate la realización y duración de los cursos expedidos por Organismos Oficiales de Comunidades Autónomas o Diputaciones Provinciales.

Realización de entrevista: Será dispuesta, en su caso, por el Tribunal.

Ayuntamiento de Colmenar de Oreja

Puesto: Vicesecretaría, clase tercera. Código de puesto: 2821501.

Puntuación mínima:

Méritos específicos:

A) Por solicitar el puesto en primer lugar: 1 punto.

B) Titulación: Por estar en posesión en la Licenciatura en Derecho: 1 punto.

C) Experiencia profesional:

Por prestación de servicios como Funcionario de Habilitación Estatal en puestos de Vicesecretaría de Municipios de la Comunidad de Madrid, cuya Secretaría se encuentre

clasificada en la subescala de Secretaría, categoría de Entrada: Se otorgará 0,32 puntos/mes, por cada mes completo de servicios prestados, con un máximo de 2,5 puntos.

D) Otros servicios:

Por la gestión de programas europeos, PRODER o LEADER, con fondos de la Unión Europea, dentro de la Administración Local, a razón de 0,30 puntos/año, con un máximo de 3 puntos, por cada año completo.

Medios de acreditación y valoración:

Apartado A): Mediante solicitud de participación en el concurso ordinario.

Apartado B): Con fotocopia compulsada de la titulación académica.

Apartado C): Con certificaciones expedidas por las Entidades Locales donde se hayan prestado los servicios, o bien certificación expedida por la Subdirección de Función Pública local.

Apartado D): Con certificaciones expedidas por el organismo que desarrolle el PRODER o LEADER.

Sólo se valorarán aquellos méritos obtenidos o computados hasta la fecha de la convocatoria conjunta efectuada por la Dirección General de la Función Pública, debiendo de relacionarse siempre en la solicitud de participación en el concurso y acreditarse documentalmente.

Realización de entrevista:

Ayuntamiento de Alpedrete

Puesto: Vicesecretaría-Intervención, clase tercera. Código de puesto: 2805002.

Puntuación mínima:

Méritos específicos:

Experiencia profesional.

Por servicios prestados en entidades locales de la Comunidad de Madrid afectadas por el P.O.R.N. del Guadarrama ejerciendo funciones reservadas a funcionarios de la subescala de Secretaría-Intervención, en propiedad, provisional o comisión de servicios, con una experiencia mínima de dos años.

Puntuación: 0,10 puntos por cada mes de servicio que supere la experiencia mínima establecida.

Puntuación máxima posible del presente apartado: 1,8 puntos.

Por servicios prestados en entidades locales de la Comunidad de Madrid con población superior a 4000 habitantes ejerciendo funciones reservadas a funcionarios de la subescala de Secretaría-Intervención, en propiedad, provisional o comisión de servicios, con una experiencia mínima de 2 años.

Puntuación: 0,10 puntos por cada mes de servicio que supere la experiencia mínima establecida.

Puntuación máxima posible del presente apartado: 1,5 puntos.

Por servicios prestados en entidades locales de la Comunidad de Madrid ejerciendo funciones reservadas a funcionarios de la subescala de Secretaría-Intervención, en propiedad, provisional o comisión de servicios habiéndose aprobado en el ejercicio de dichas funciones al menos 3 presupuestos superiores a 5 millones de euros.

Puntuación: 0,50 puntos.

Por servicios prestados en entidades locales de la Comunidad de Madrid ejerciendo funciones reservadas a funcionarios de la subescala de Secretaría-Intervención, en propiedad, provisional o comisión de servicios habiéndose iniciado y aprobado en el ejercicio de dichas funciones un instrumento de planeamiento general (Plan General de Ordenación Urbana, Normas Subsidiarias o Normas Transitorias).

Puntuación: 0,70 puntos.

Prioridad en la petición.

Por solicitar la plaza en primer lugar: 1 punto.

Cursos de formación relacionados con las siguientes materias, hasta un máximo de 2 puntos, de la siguiente forma:

De gestión económica, presupuestaria, recaudatoria o contable.

Hasta 20 horas: 0,15 puntos.

De más de 20 horas: 0,30 puntos.

De contratación administrativa referidos a la Ley de Contratos del Sector Público: 0,50 puntos.

Otras materias.

Hasta 20 horas: 0,05 puntos.

De más de 20 horas: 0,10 puntos.

Solo se aceptarán los cursos organizados por el I.N.A.P., centros de formación de Diputaciones Provinciales, Comunidades Autónomas u otras Administraciones Públicas y Colegios Oficiales de Secretarios, Interventores y Tesoreros.

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

Medios de acreditación y valoración:

Experiencia:

Deberá acreditarse documentalmente mediante certificados expedidos por las correspondientes Corporaciones Locales en los que se hagan constar las circunstancias que sean objeto de valoración.

Cursos:

Deberá acreditarse documentalmente mediante fotocopias compulsadas de los certificados de asistencia, diplomas o títulos acreditativos de la participación del interesado en los cursos.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Moraleja de Enmedio

Puesto: Vicesecretaria-Intervención de clase tercera. Código de puesto: 2843501.

Puntuación mínima:

Méritos específicos:

1. Prioridad en la petición: 1 punto.
2. Experiencia profesional: 4,20 puntos.

2.1 Por servicios prestados en puestos de la Subescala de Secretaría-Intervención en entidades locales de más de 5.000 habitantes, en puestos de colaboración con la Secretaría, en virtud de cualquier forma de provisión de la prevista en el artículo 10 del RD 1732/1994, de 29 de julio: 0,40 puntos por mes. Puntuación máxima 2,5 puntos.

2.2 Por servicios prestados en puestos de la Subescala de Secretaría-Intervención en entidades locales de segunda categoría integradas en una Mancomunidad en cuyo objeto se encuentre la prestación de servicios sociales: 0,25 puntos por mes. Puntuación máxima: 1,70 puntos.

3. Formación académica: 2,30 puntos.

Por la asistencia a cursos, jornadas o seminarios, impartidos por Administraciones Públicas o entidades privadas de reconocido prestigio:

3.1 Cursos en materia de subvenciones:

De 30 horas o más: 0,20 puntos por cada uno.

De 40 horas o más: 0,30 puntos por cada uno.

Puntuación máxima: 0,50 puntos.

3.2 Cursos en materia de protección de datos:

De 20 horas o más: 0,25 puntos por cada uno.

Puntuación máxima: 0,25 puntos.

3.3 Cursos en materia del ejercicio de la competencia administrativa:

De 20 horas o más: 0,25 puntos por cada uno.

Puntuación máxima: 0,25 puntos.

3.4 Cursos y jornadas en materia de contratación bajo la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público:

De hasta 19 horas: 0,10 puntos por cada uno.

De 20 horas o más: 0,25 puntos por cada uno.

Puntuación máxima: 0,35 puntos.

3.5 Cursos de gestión de tesorería de las entidades locales impartidos por el Instituto Nacional de la Administración Pública:

De 20 horas o más: 0,25 puntos por cada uno.

Puntuación máxima: 0,25 puntos.

3.6 Cursos en materia de contabilidad pública y cuenta general impartidos por ICM:

De hasta 24 horas: 0,10 puntos por cada uno.

De 25 horas o más: 0,25 puntos por cada uno.

Puntuación máxima: 0,35 puntos.

3.7 Cursos en materia de responsabilidad patrimonial de la Administración:

De 90 horas o más: 0,35 puntos por curso.

Puntuación máxima: 0,35 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los cursos, mediante original o copia compulsada del correspondiente diploma, título o certificado de asistencia, con indicación de las horas lectivas.

La experiencia profesional, mediante certificación expedida por el Ayuntamiento respectivo o Administración Estatal o Autonómica correspondiente.

Realización de entrevista:

Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada

Puesto: Vicesecretaría, clase tercera. Código de puesto: 2885001.

Puntuación mínima:

Méritos específicos:

a) Por servicios efectivos prestados en virtud de nombramiento legal, como funcionario con habilitación de carácter estatal, en puestos de colaboración inmediata a la Secretaría General, en municipios de la Comunidad de Madrid con población superior a:

Entre 5.000 y 20.000 habitantes: 0,05 puntos por mes completo de servicios.

Más de 20.000 habitantes: 0,07 puntos por mes completo de servicios.

Puntuación máxima total de 1,50 puntos en este apartado. No se valorarán las fracciones de tiempo de servicios prestados inferiores a 1 mes.

b) Por servicios efectivos prestados en virtud de cualquier tipo de nombramiento (Funcionario de carrera o eventual), como Asesor jurídico desempeñando la jefatura de gabinetes de órganos de gobierno, en municipios de la Comunidad de Madrid con población superior a 15.000 habitantes:

0,10 puntos por año de servicios o fracción que corresponda en municipios con población entre 15.000 y 40.000 habitantes.

0,50 puntos por año de servicios o fracción que corresponda en municipios con población superior a 40.000 habitantes.

Puntuación máxima total de 1,50 puntos en este apartado. No se valorarán las fracciones de tiempo de servicios prestados inferiores a 1 mes.

c) Por asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento, con un mínimo de 15 horas lectivas, en materia de:

- Formación para Secretarios Interventores de la Comunidad de Madrid.
- Finanzas en la Administración Pública local.
- Medio Ambiente.
- Haciendas Locales.
- Régimen de las Subvenciones Públicas en las Corporaciones Locales.
- Responsabilidad Jurídica, contractual y extracontractual de las Administraciones Públicas.
- Licencias de Actividades.
- Potestad normativa de las Entidades Locales.
- Nueva Ley de Contratos del Sector Público (Ley 30/2007).
- Contabilidad en las Corporaciones Locales.
- Protocolo y Ceremonial.
- Régimen Urbanístico, Ejecución Urbanística, Licencias y Disciplina Urbanística.
- Informática aplicada a las corporaciones Locales.
- Regulación del Régimen Local.

Siempre que hayan sido impartidos por la Administración de la Comunidad de Madrid, se otorgará hasta un máximo total de 1,50 puntos, según la siguiente escala:

Cursos de 15 a 24 horas lectivas.-0,10 puntos por curso.

Cursos de 25 a 50 horas lectivas.-0,20 puntos por curso.

Cursos de más de 50 horas lectivas.-0,30 puntos por curso.

d) Por impartición de docencia en Escuelas Universitarias o Universidades Públicas o Privadas, en materia de gestión urbanística: se otorgará 0,30 puntos por mes lectivo impartido, hasta un máximo total de 1,00 punto.

e) Por servicios prestados como Secretario-Interventor en Mancomunidades intermunicipales o Consorcios constituidos en la Comunidad de Madrid: 0,06 puntos por mes completo.

Puntuación máxima en este apartado 1,00 punto.

f) Por servicios prestados como Secretario Interventor en municipios o Agrupaciones Intermunicipales que cuente con presupuesto anual aprobado de más de 1.000.000 €:

Entre 1.000.000 € y 6.000.000 €: 0,10 puntos por Ayuntamiento o Agrupación Intermunicipal.

Más de 6.000.000 €: 0,20 puntos por Ayuntamiento o Agrupación Intermunicipal.

Puntuación máxima en este apartado: 0,50 puntos.

g) Por servicios prestados como Secretario en Municipios que cuenten con Convenio de Ventanilla Única: 0,06 puntos por mes completo.

Puntuación máxima en este apartado: 0,25 puntos.

h) Por servicios prestados en plazas de colaboración inmediata a la Secretaría General en Ayuntamientos que tengan constituidos y en vigor más de cinco derechos de superficie sobre bienes de titularidad municipal para centros educativos, universitarios, deportivos, asistenciales o similares, por la complejidad de su gestión: 0,06 puntos por mes completo.

Puntuación máxima en este apartado; 0,25 puntos.

Puntuación total máxima por méritos específicos: 7,50 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

a) b), e), f), g) y h) Servicios efectivos prestados.—Se acreditarán mediante certificado de servicios expedido por la Entidad correspondiente donde hayan sido prestados los servicios, indicando el puesto de trabajo efectivamente desempeñado y el período o períodos de desempeño efectivo de los servicios.

c) Asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento.—Se acreditarán mediante la aportación del correspondiente diploma o certificado de asistencia a curso, en el que deberá figurar el título exacto del curso, Entidad que lo ha impartido y en su caso número de horas lectivas.

d) Impartición de docencia.—Se acreditará mediante certificado expedido por el Centro u Órgano que haya impartido el curso, indicando la denominación de dicha Entidad o Centro, el Título del curso o la materia impartida, número de horas lectivas o duración del curso y materia impartida por el candidato.

Los documentos acreditativos de los méritos específicos a que se refieren los tres apartados anteriores deberán acreditarse por los candidatos, junto con la instancia de solicitud para tomar parte en el concurso, mediante documentos originales, o mediante fotocopias acompañando el correspondiente original para su cotejo, o mediante fotocopias ya compulsadas por un Organismo oficial de la Administración Pública.

Realización de entrevista: No.

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE MURCIA

(Resolución de 18 de febrero de 2009, de la Dirección General de Administración Local de la Región de Murcia, publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia núm. 66, de 21 de marzo de 2009)

Consorcio de Extinción de Incendios y Salvamento

Puesto: Secretaría de clase tercera. Código de puesto: 30O0101.

Puntuación mínima:

Méritos específicos:

1. Experiencia profesional y valoración del trabajo desarrollado (puntuación máxima 5 puntos).

Servicios prestados en puestos reservados a funcionarios de la subescala de Secretaría-Intervención en Consorcios de Extinción de Incendios de Comunidades Autónomas Uniprovinciales, 0,20 por mes, hasta un máximo de 3 puntos.

1.2 Servicios prestados como funcionario del mismo grupo de clasificación, subgrupo A1 o A2, en Consorcios de Extinción de Incendios de Comunidades Autónomas Uniprovinciales, en puestos que tengan atribuido el desempeño de funciones, bajo la superior autoridad del puesto de Secretaría-Intervención, 0,05 por mes, hasta un máximo de 1 punto.

1.3 Desempeño de funciones de Secretaría en Consorcios de otra naturaleza de Comunidades Autónomas Uniprovinciales, integrados por la Comunidad Autónoma y Ayuntamientos para la gestión de servicios de competencia municipal, 0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 1 punto.

2. Formación y actualización de conocimientos especialmente en materias sobre las que se han producido sustanciales modificaciones legislativas relacionadas con la Administración Local, así como en materia de extinción de incendios y personal bombero (puntuación máxima: 1 punto).

Se valorará la asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento organizados o reconocidos por Centros públicos de formación de funcionarios, con una duración superior a quince horas, sobre las siguientes materias, sobre las que han producido sustanciales modificaciones: Empleado público, Contratación, potestades locales (cursos no anteriores a 2007); Haciendas Locales: gestión Económica, Financiera y Presupuestaria y sociedades mercantiles (cursos no anteriores a 2008).

La valoración de cada curso se efectuará en función de la duración y de si se trata de certificado de asistencia o de aprovechamiento, conforme a la siguiente escala:

a) Certificado de asistencia:

Duración entre 16 y 20 horas: 0,10 puntos por curso.

Duración entre 21 y 30 horas: 0,20 puntos por curso.

Duración superior a 31 horas: 0,30 puntos por curso.

b) Certificado de aprovechamiento:

Duración entre 16 y 20 horas: 0,20 puntos por curso.

Duración entre 21 y 30 horas: 0,30 puntos por curso.

Duración superior a 31 horas: 0,40 puntos por curso.

La misma valoración tendrán los master Universitarios si expresan su duración igualmente en horas, aplicando el apartado b para su valoración.

3. Actividad formativa para personal bombero sobre materias relacionadas con el puesto a desempeñar, de acuerdo con la siguiente puntuación: 0,05 puntos por hora lectiva o Ponencia impartida, hasta un máximo de 0,50 puntos.

4. Publicaciones sobre Consorcios Locales: 1 punto por trabajo publicado como autor o coautor, con una extensión superior a 10 páginas, hasta un máximo de 1 punto.

Medios de acreditación y valoración:

1. Los servicios prestados se acreditarán mediante certificación expedida por la Administración Pública en la que hubieran prestado los servicios o por el Registro de Personal correspondiente. El desempeño de funciones se acreditará mediante la presentación de certificación, así como mediante copia de los actos o disposiciones administrativas que lo acrediten.

2. La asistencia a cursos de formación, se acreditará mediante la presentación de los certificados de asistencia o aprovechamiento.

Las actividades formativas de naturaleza diferente a cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros y seminarios, no serán objeto de valoración.

Tampoco serán objeto de valoración los cursos de duración inferior a 15 horas lectivas.

3. La actividad formativa para personal bombero sobre materias relacionadas con las funciones del puesto a desempeñar se acreditará mediante certificación expedida por las Administraciones Públicas o Centros públicos de formación donde se haya impartido.

4. Las publicaciones sobre Consorcios locales, mediante un ejemplar o copia autenticada de las publicaciones.

5. Los méritos alegados y no justificados documentalmente, así como las copias de documentos que carezcan de la correspondiente compulsas, no serán tenidas en cuenta por el Tribunal de valoración.

Realización de entrevista: No se contempla la celebración de entrevista, si bien el Tribunal podrá recabar formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados y acreditados.

COMUNIDAD AUTÓNOMA DEL PAÍS VASCO

Provincia de Álava: Acuerdo 84/2009, de 24 de febrero, del Consejo de Diputados de la Diputación Foral de Álava, publicado en el Boletín Oficial del Territorio Histórico de Álava núm. 28, de 6 de marzo de 2009.

Provincia de Guipúzcoa: Orden de 3 de marzo de 2009, de la Diputada Foral del Departamento de Presidencia y Administración Foral, publicada en el Boletín Oficial de Guipúzcoa núm. 46, de 10 de marzo de 2009.

Provincia de Vizcaya: Orden Foral 1889/2009, de 4 de marzo, del Diputado Foral de Relaciones Municipales y Administración Pública, publicada en el Boletín Oficial de Vizcaya núm. 47, de 10 de marzo de 2009.

Secretaría, categoría superior*Provincia de Guipúzcoa*

Ayuntamiento de Arrasate/Mondragón

Puesto: Secretaría de clase primera. Código de puesto: 2055001.

Puntuación mínima: 25% (7,5 puntos).

Población a 31 de diciembre anterior: Superior a 2.000 habitantes.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: Vencida.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados en la escala de habilitación de carácter estatal.

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: Las bases específicas de la convocatoria no prevén la realización de entrevista.

Provincia de Vizcaya

Ayuntamiento de Leioa

Puesto: Secretaría de clase primera. Código de puesto: 4852001.

Puntuación mínima: 25% del total.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: 01.01.1991

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 temas de urbanismo u ordenación del territorio: hasta 1,25 puntos.

Sobre temas de gestión, organización o selección de personal: hasta 1,25 puntos.

Sobre temas de contratación administrativa, gestión de los servicios públicos, organización administrativa, calidad, etc.: hasta 1,25 puntos.

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

Duración comprendida entre 40 y 100 horas: 0,25 puntos por curso, seminario, etc.

Duración comprendida entre 101 y 200 horas: 0,50 puntos por curso, seminario, etc.

Duración superior a las 200 horas: 0,75 puntos por curso, seminario, etc.

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

Si el presupuesto de la Corporación para la que prestó servicios es inferior a 3 millones de euros: 0,1 puntos por año, hasta máximo de 0,50 puntos.

Si el presupuesto de la Corporación para la que prestó servicios es superior a 3 millones de euros, sin sobrepasar los 6 millones de euros: 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 2008 tiene la Administración en la que trabajó.

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

Medios de acreditación y valoración:

Apartado A.—Mediante certificado expedido por la entidad organizadora de los cursos, jornadas, seminarios, etc.

Apartado B.—Mediante certificado expedido por la Corporación Local correspondiente.

Apartado C.—Mediante certificados o documentación bastante que acredite los conocimientos alegados.

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

Realización de entrevista: Sí.

Intervención-Tesorería, categoría superior

Provincia de Vizcaya

Ayuntamiento de Leioa

Puesto: Intervención, clase 1.^a Código de puesto: 4852002.

Puntuación mínima: 25% del total

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 puntos 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 2008, 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:

Apartado A.–Mediante certificado expedido por la entidad organizadora de los cursos, jornadas, seminarios, etc.

Apartado B.–Mediante certificado expedido por la Corporación Local correspondiente.

Apartado C.–Mediante certificados o documentación bastante que acredite la realidad de la experiencia señalada.

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

Realización de entrevista: Sí.

Ayuntamiento de Portugalete

Puesto: Intervención de clase primera. Código de puesto: 4876001.

Puntuación mínima:

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. Código de puesto: 2055002.

Puntuación mínima: 25% (7,5 puntos).

Población a 31 de diciembre anterior: Superior a 2.000 habitantes.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: Vencida.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados en la escala de habilitación de carácter estatal.

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: Las bases específicas de la convocatoria no prevén la realización de entrevista.

Ayuntamiento de Errentería

Puesto: Tesorería. Código de puesto: 2067001.

Puntuación mínima: 25% (7,5 puntos).

Población a 31 de diciembre anterior: 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 estatal, 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/la funcionario/a competente de las Administraciones Locales en las que se hayan prestado.

Realización de entrevista: Las bases específicas de la convocatoria no prevén la realización de entrevista.

Provincia de Vizcaya

Ayuntamiento de Leioa

Puesto: Tesorería. Código de puesto: 4852003.

Puntuación mínima: 25% del total.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: 01.01.1991.

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: 0,20 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 2008, 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:

Apartado A).—Mediante certificado expedido por la entidad organizadora de los cursos, jornadas, seminarios, etc.

Apartado B).—Mediante certificado expedido por la Corporación Local correspondiente.

Apartado C).—Mediante certificados o documentación bastante que acredite la realidad de los cursos y/o de la experiencia señalada.

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

Realización de entrevista: Sí.

Secretaría, categoría de entrada

Provincia de Guipúzcoa

Ayuntamiento de Beasain

Puesto: Secretaría de clase segunda. Código de puesto: 2019001.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre anterior: 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: Las bases específicas de la convocatoria no prevén la realización de entrevista.

Ayuntamiento de Bergara

Puesto: Secretaría de clase segunda. Código de puesto: 2073001.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre anterior: Superior a 2.000 habitantes.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: Vencida.

Méritos específicos:

A. Servicios prestados en cualquier Administración Local.

1. Servicios prestados en Administración Local de la misma categoría desempeñando las funciones atribuidas al puesto de trabajo que se convoca: 0,2 puntos por mes, con un máximo de 3 puntos.

2. Servicios prestados en Corporaciones con Secretaría de clase tercera: 0,1 punto por mes, con un máximo de 2 puntos.

No se computarán los servicios prestados por períodos inferiores a meses completos.

B) Conocimiento de idiomas extranjeros.—El conocimiento de cada idioma se valorará en 0,1 punto, con un máximo de 0,5 puntos.

C) Cursos de formación y perfeccionamiento en materia jurídico-administrativa de al menos 40 horas de duración, impartidos por el Instituto Nacional de Administración Pública, el IVAP u Organismo equivalente de cualquier Comunidad Autónoma, o, en colaboración con los mismos, por Universidades o Centros de Enseñanza Superior: 0,25 puntos por curso, con un máximo de 1,5 puntos.

D) Posesión del título de Doctor en Derecho o en Ciencias Políticas y Sociología: 0,25 puntos por cada título.

Medios de acreditación y valoración: Los servicios prestados se acreditarán mediante la presentación de certificaciones firmadas por el/la funcionario/a 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.

Sólo se tendrán en cuenta los cursos impartidos por el Instituto Nacional de Administración Pública, Instituto Vasco de la Administración Pública u organismo equivalente de cualquier Comunidad Autónoma, o en colaboración con los mismos, por Universidades o centros de enseñanza superior.

El título de doctorado se acreditará mediante su presentación.

Realización de entrevista: Las bases específicas de la convocatoria no prevén la realización de entrevista.

Ayuntamiento de Legazpi

Puesto: Secretaría de clase segunda. Código de puesto: 2051001.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre anterior: 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 máster 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: Las bases específicas de la convocatoria no prevén la realización de entrevista.

Ayuntamiento de Oñati

Puesto: Secretaría de clase segunda. Código de puesto: 2059001.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre anterior: 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/la Secretario/a 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. Código de puesto: 2071001.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre anterior: 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 relacionadas con el puesto a cubrir: 0,5 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

Títulos de postgrado universitario, másters, etc., relacionados con el puesto de Secretaría, organizados por el IVAP u otra entidad oficial: 2 puntos por título, hasta un máximo de 2 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los servicios prestados se acreditarán mediante certificaciones expedidas por el/la funcionario/a 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. Código de puesto: 2076001.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre anterior: Superior a 2.000 habitantes.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: Vencida.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados en la Escala de habilitación de carácter estatal:

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 funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal): 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/la Secretario/a 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/la funcionario/a 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: Las bases específicas de la convocatoria no prevén la realización de entrevista.

Ayuntamiento de Zumárraga

Puesto: Secretaría de clase segunda. Código de puesto: 2079001.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre anterior: 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 máster 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/la funcionario/a competente de las Administraciones Locales en las que se hayan prestado.

Los cursos, seminarios, jornadas, másters 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: Secretaría de clase segunda. Código de puesto: 4830001.

Puntuación mínima:

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: 1 de junio de 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. Código de puesto: 4855001.

Puntuación mínima:

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: 31 de diciembre de 1994.

Méritos específicos:

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

2. Por cursos impartidos por Centros Oficiales o reconocidos de duración inferior a 40 horas, 0,25 puntos hasta un máximo de 1,5 puntos; de duración igual o superior a 40 horas, 0,5 puntos hasta un máximo de 1,5 puntos.

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. Código de puesto: 2009001.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre anterior: 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: Las bases específicas de la convocatoria no prevén la realización de entrevista.

Ayuntamiento de Azkoitia

Puesto: Intervención de clase segunda. Código de puesto: 2017001.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre anterior: Superior a 2.000 habitantes.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: Cumplida.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados.—Por servicios prestados en Intervenciones de la misma categoría: 0,2 puntos por mes, hasta un máximo de 4,5 puntos.

2. Cursos y diplomas.—Por cada curso de 40 horas realizado, convocado por el IVAP u otra Entidad de la Comunidad Autónoma, sobre materias correspondientes a especialidades jurídico-económico-administrativas: 0,5 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.

Medios de acreditación y valoración.—Los servicios prestados, mediante certificación expedida por el/la Secretario/a de la Corporación en la que se hubieran prestado.

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. Código de puesto: 2019002.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre anterior: 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: Las bases específicas de la convocatoria no prevén la realización de entrevista.

Ayuntamiento de Legazpi

Puesto: Intervención de clase segunda. Código de puesto: 2051002.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre anterior: 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: Las bases específicas de la convocatoria no prevén la realización de entrevista.

Ayuntamiento de Lezo

Puesto: Intervención de clase segunda. Código de puesto: 2053001.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre anterior: 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: Las bases específicas de la convocatoria no prevén la realización de entrevista.

Ayuntamiento de Oñati

Puesto: Intervención de clase segunda. Código de puesto: 2059002.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre anterior: 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 o 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/la Secretario/a 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 provisiones sobre pago por gastos de desplazamiento que origine la entrevista.

Ayuntamiento de Urnieta

Puesto: Intervención de clase segunda. Código de puesto: 2071002.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre anterior: 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 relacionadas con el puesto a cubrir: 0,5 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

Títulos de postgrado universitario, másters, etc., relacionados con el puesto de Intervención organizados por el IVAP u otra entidad oficial: 2 puntos por título hasta un máximo de 2 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los servicios prestados se acreditarán mediante certificaciones expedidas por el/la funcionario/a 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. Código de puesto: 2076002.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre anterior: Superior a 2.000 habitantes.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: Vencida.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados en la escala de habilitación de carácter estatal.

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 estatal): 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/la Secretario/a 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/la funcionario/a 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: Las bases específicas de la convocatoria no prevén la realización de entrevista.

Ayuntamiento de Zumárraga

Puesto: Intervención de clase segunda. Código de puesto: 2079002.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre anterior: 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 máster 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/la funcionario/a 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. Código de puesto: 4830002.

Puntuación mínima:

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.—Certificación expedida por el Organismo o Institución de referencia.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Güeñes

Puesto: Intervención de clase segunda. Código de puesto: 4895701.

Puntuación mínima:

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: 27 de diciembre de 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 INAP o el IVAP, dedicado a la formación de personal: 0,5 puntos por cada curso, con un máximo de 2 puntos. Se acreditará mediante el correspondiente certificado expedido por la administración organizadora del cursillo.

Asistencia a cursos de más de 200 horas, sobre Contabilidad Pública, que hayan sido organizados por un centro oficial o reconocido por el INAP o IVAP, dedicado a la formación de personal: 0,50 puntos por cada curso, con un máximo de 2 puntos. Se acreditará mediante el correspondiente certificado expedido por la administración organizadora del cursillo.

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 INAP o el IVAP, dedicado a la formación personal: 0,25 puntos por cada curso, con un máximo de 1 punto. Se acreditará mediante el correspondiente certificado expedido por la administración organizadora del cursillo.

2. Prestación de servicios: por haber prestado servicios en puestos de intervención: 0,5 puntos por cada año, hasta un máximo de 2,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración.—La asistencia a 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. Código de puesto: 4882501.

Puntuación mínima:

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: 1 de enero de 1992.

Méritos específicos:

1. Experiencia:

Por cada año de servicio en puesto de intervención: 1 punto, hasta un máximo de 3 puntos.

Por cada año de servicio en puestos de auditor de cuentas: 0,50 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

2. Cursos y Diplomas:

Por asistencia y/o impartición de cursos en materia contable, presupuestaria, fiscal y contratación local de duración mínima de 30 horas, celebrados en los tres años anteriores a la convocatoria: 0,20 puntos por curso, hasta un máximo de 1,5 puntos.

Los cursos deberán haber sido impartidos por el INAP o IVAP, asimismo, se computarán los cursos impartidos por Universidades de reconocido prestigio o por Centros Oficiales concertados.

Por asistencia y/o impartición de otros cursos de informática relacionados directamente con las funciones del puesto al que se opta, de duración mínima de 10 horas, celebrados en los tres últimos años anteriores a la convocatoria: 0,05 puntos por curso, hasta un máximo de 0,50 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Realización de entrevista: No.

Secretaría-Intervención

Provincia de Álava

Ayuntamiento de Aramaio

Puesto: Secretaría de clase tercera. Código de puesto: 0103001.

Puntuación mínima:

Población a 31.12.08: Inferior a 2.000 habitantes.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: 1.08.1994.

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.

Ayuntamiento de Arraia-Maeztu

Puesto: Secretaría de clase tercera. Código de puesto: 0135001.

Puntuación mínima:

Población a 31.12.08: Inferior a 2.000 habitantes.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: Sin fecha de preceptividad. Por ello, el conocimiento de euskera será valorado exclusivamente como mérito.

Méritos específicos:

A) Por el conocimiento de euskera.

Perfil 1: 1,50 puntos.

Perfil 2: 2 puntos

Perfil 3: 3,10 puntos

Perfil 4: 3,10 puntos

B) Conocimientos de la normativa foral alavesa mediante asistencia a cursos, Seminarios, etc. con una duración mínima de 15 horas, acreditada mediante las pertinentes certificaciones: 0,25 puntos por año, con un máximo de 1 punto.

C) Trabajo en puestos pertenecientes a la Subescala de Secretaría-Intervención dentro de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,50 puntos por año, con un máximo de 2 puntos.

D) Trabajo en puestos pertenecientes a cualquier Subescala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal fuera de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,35 puntos por año, con un máximo de 1,40 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Apartado A) La acreditación de los perfiles lingüísticos se realizará mediante certificado expedido por el Instituto Vasco de Administración Pública.

Apartado B) Certificaciones.

Realización de entrevista:

Provincia de Guipúzcoa

Ayuntamiento de Zegama

Puesto: Secretaría de clase tercera. Código de puesto: 2025001.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre anterior: 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/la Secretario/a 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/la funcionario/a 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: Las bases específicas de la convocatoria no prevén la realización de entrevista.

Provincia de Vizcaya

Ayuntamiento de Ajangiz

Puesto: Secretaría de clase tercera. Código de puesto: 4802501.

Puntuación mínima:

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: 30 de julio de 1995

Méritos específicos:

1. Por servicios desempeñados en el puesto de Secretario-Interventor de Organismos Locales de la misma categoría mediante nombramiento provisional, interino o definitivo: 0,5 puntos por cada año de desempeño de los servicios, 4 puntos máximo.

2. Por la realización de cursillos de capacitación y mejora, de un mínimo de 370 horas, relativos a Urbanismo en Centros Oficiales: 2 puntos.

3. Por la realización de cursillos de capacitación de un mínimo de 200 horas, relativos a presupuestos y contabilidad pública y por cursillos de capacitación de un mínimo de 30 horas, relativos a la aplicación SICAL: 0,5 puntos.

4. Por cursos relativos a presupuestos y contabilidad pública, de 200 horas como mínimo, realizados en centros oficiales: 1 punto.

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 Muxika

Puesto: Secretaría de clase tercera. Código de puesto: 4865001.

Puntuación mínima:

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: 31 de diciembre de 1994.

Méritos específicos:

1. Licenciatura en Derecho: 2 puntos.

2. Cursos de más de cien horas sobre gestión y planeamiento urbanístico, organizados por entes públicos dedicados a la formación de personal funcionario: 0,5 puntos por cada curso, hasta un máximo de 1,5 puntos.

3. Cursos de más de cien horas sobre organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Corporaciones Locales, organizados por ente público dedicado a la formación de personal funcionario: 0,5 puntos por cada curso hasta un máximo de 1,5 puntos.

4. Por servicios prestados en el puesto de Secretaría-Intervención en Corporaciones Locales de igual categoría: 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 2,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

1. Fotocopia compulsada de los títulos.
2. Fotocopia compulsada u original de los certificados de asistencia a los cursos.
3. Certificado expedido por la Administración Local correspondiente.

Realización de entrevista: Sí.

COMUNIDAD VALENCIANA

(Resolución de 15 de abril de 2009, de la Dirección General de Cohesión Territorial de la Generalidad Valenciana, publicada en el Diario Oficial de la Comunidad Valenciana núm. 6010, de 11 de mayo de 2009 y posterior corrección de errores publicada en el Diario Oficial de la Comunidad Valenciana núm. 6016, de 19 de mayo de 2009)

Secretaría, Categoría Superior

Provincia de Alicante

Ayuntamiento de Orihuela

Puesto: Secretaría de clase primera. Código de puesto: 0348501.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Población a 31 de diciembre de 2008: es superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Experiencia:

Por servicios prestados en puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter estatal, subescala Secretaria, categoría superior o entrada hasta un máximo de tres puntos:

A) Por experiencia acreditada, como mínimo, durante un año, en el desempeño de funciones de Secretario en órganos de gobierno de sociedades públicas municipales de carácter urbanístico. 0,25 puntos por año, hasta un máximo de dos puntos.

B) Por experiencia acreditada en puestos de trabajo en municipios de la Comunitat Valenciana declarados como Municipios Turísticos por el Gobierno Valenciano: 0,10 por mes, hasta un máximo de 1 punto.

Por servicios prestados en puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación estatal, subescala Secretaría, categoría de entrada, hasta un máximo de 1 punto:

A) Por experiencia acreditada en el desempeño de funciones de Secretario en municipios costeros de la Comunitat Valenciana. 0,35 por año.

Por servicios prestados en puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación estatal, subescala Secretaría-Intervención, hasta un máximo de 1,5 puntos.

A) Por experiencia acreditada en funciones de Secretario-Interventor en municipios de la Comunitat Valenciana: 0,5 puntos por año.

2. Memoria sobre la organización municipal de la entidad local convocante.—Se valorará hasta un máximo de dos puntos la realización de una Memoria sobre la organización municipal del Ayuntamiento de Orihuela, con especial referencia a su mejor organización interna en aplicación del régimen de municipio de gran población. 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. La memoria deberá ser presentada junto con la solicitud de participación en el concurso.

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 Castellón

Ayuntamiento de Onda

Puesto: Secretaría de clase primera. Código de puesto: 1240501.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Población a 31 de diciembre de 2008: es superior a 2.000 habitantes.

Requisito del conocimiento del valenciano: de conformidad con lo previsto en la relación de puestos de trabajo de esta Corporación se establece como requisito para el acceso a este puesto el conocimiento del valenciano en su grado medio.

Méritos específicos:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento.–Másters en Administración Local: 0,5 puntos por máster. Todo ello hasta un máximo de 1 punto.

2. Aptitudes para el puesto de trabajo:

2.1 Pertener a otras subescalas de la escala de funcionarios con habilitación estatal: 0,5 puntos hasta un máximo de 1,5 puntos.

2.2 Estar en posesión de dos o más licenciaturas universitarias de las exigidas a la subescala de Secretaría: 0,5 puntos por licenciatura, hasta un máximo de 1,5 puntos.

2.3 Haber prestado servicios como secretario/a de categoría superior, con un mínimo de 5 años, en municipios de la Comunitat Valenciana, con población superior a 20.000 habitantes: 1 punto.

2.4 Haber ejercido la abogacía un mínimo de 5 años: 0,25 puntos por cada año que supere dicho mínimo, hasta un máximo de 1 punto.

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 Calificadora de Conocimientos del Valenciano, con arreglo a la siguiente escala:

Conocimiento del valenciano en su grado superior: 1 punto

Conocimiento del valenciano en su grado de lenguaje administrativo: 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, 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.

4. No se valorará como mérito aquellas titulaciones de valenciano que fueran imprescindibles para la consecución de otras de nivel superior.

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 los concursantes afectados de la fecha, hora y lugar de celebración.

Provincia de Valencia

Ayuntamiento de Alaquàs

Puesto: Secretaría de clase primera. Código de puesto: 4601501.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Población a 31 de diciembre de 2008: es superior a 2.000 habitantes.

Requisito del conocimiento del valenciano: de conformidad con lo previsto en la relación de puestos de trabajo de esta Corporación se establece como requisito para el acceso a este puesto el conocimiento del valenciano en su grado elemental.

Méritos específicos:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:

1.1 Se valorarán hasta un máximo de 1 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 0,50 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 1,50 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 punto.
- 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 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 con habilitación de carácter estatal 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 20.000 habitantes: 0,20 puntos/mes.

En entidades locales de presupuesto igual o superior a 20 millones de euros: 0,15 puntos/mes.

3.2 Servicios prestados como funcionario de Administración General:

En la subescala técnica: 0,10 puntos/mes.

En la subescala administrativa: 0,05 puntos/mes.

En la subescala auxiliar administrativa: 0,05 puntos/mes.

3.3 Servicios prestados como funcionario del mismo o superior grupo de clasificación por la titulación exigida para el ingreso conforme el artículo 76 del Estatuto Básico del Empleado Público:

a) En la misma Comunidad Autónoma: 0,20 puntos/mes.

b) En el Estado o en otras Comunidades Autónomas: 0,15 puntos/mes.

c) En funciones directamente relacionadas con la Administración Local, además de la valoración por a) o por b) 0,15 puntos/mes.

4. Memoria sobre la organización Municipal de la Entidad Local convocante.–Se valorará hasta un máximo de 2 puntos la exposición y defensa de una Memoria sobre la organización Municipal, previamente presentada junto con la documentación acreditativa de méritos. Este apartado tiene como misión la adecuación del perfil profesional y aptitudes del concursante y sus 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. Los cursos sólo se valorarán si fueron convocados por la Universidad o Institutos o Escuelas 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, cuando hubiesen sido homologados por los Institutos o Escuelas Oficiales de formación de funcionarios o por la Universidad.

Igualmente sólo se valorarán aquellos cursos que hayan sido realizados en los últimos cinco años, computándose dicha fecha desde la finalización del plazo de presentación de instancias del presente concurso.

3. 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 y están debidamente homologados.

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.

Ayuntamiento de Catarroja

Puesto: Secretaría de clase primera. Código de puesto: 4628201.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Población a 31 de diciembre de 2008: es superior a 2.000 habitantes.

Requisito del conocimiento del valenciano: de conformidad con lo previsto en la relación de puestos de trabajo de esta Corporación se establece como requisito para el acceso a este puesto el conocimiento del valenciano en su grado oral de la Junta Calificadora de la Conselleria de Cultura, de la Generalitat Valenciana o el equivalente de la Escuela Oficial de Idiomas.

Méritos específicos:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:

Se valorarán hasta un máximo de 1 punto los cursos de formación y perfeccionamiento.

Se valorará con un máximo de 0,05 puntos por crédito, los cursos realizados para la obtención del doctorado.

Se valorarán hasta un máximo de 0,5 puntos la colaboración o realización de artículos en revistas jurídicas.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos.—Se valorarán hasta un máximo de 1,5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter sectorial que tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante (contratación administrativa patrimonio, urbanismo, expropiación Forzosa)

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

- De 100 o más horas: 1,25 puntos.
- De 75 o más: 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.—Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajo relacionados con la Administración Local o que guarden similitud con el contenido técnico del puesto con un máximo de 1,5 puntos.

Servicios prestados como funcionario con habilitación de carácter estatal de la Subescala de Secretaría y Categoría Entrada en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicio o acumulado, con arreglo a la siguiente valoración: 0,05 puntos por mes trabajado.

4. 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 Calificadora de Conocimientos del Valenciano, con arreglo a la siguiente escala: El conocimiento del valenciano a nivel oral está contemplado como requisito de acceso no siendo valorado como mérito.

- Conocimiento de grado elemental: 0,60 puntos.
- Conocimiento de grado medio: 1,25 puntos.
- Conocimiento de grado superior: 1,50 puntos.

5. Memoria.—Se valorará la presentación de una memoria, sobre la implantación de nuevas tecnologías a la actividad propia del puesto convocado, que se haya llevado a cabo en alguna de las administraciones en las que se haya prestado servicios por el concursante.

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. El Tribunal podrá solicitar la exposición y defensa de la citada memoria. Será valorado hasta un máximo 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: 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 Torrent

Puesto: Vicesecretaría, clase primera. Código de puesto: 4673202.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Población a 31 de diciembre de 2008: Es superior a 2.000 habitantes.

Requisito del conocimiento del valenciano: De conformidad con lo previsto en la relación de puestos de trabajo de esta Corporación se establece como requisito para el acceso a este puesto el conocimiento del valenciano en su grado medio.

Méritos específicos:

1. Haber prestado servicios como Secretario o Vicesecretario, perteneciente a la Subescala de Secretaría, categoría de entrada o superior, en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicios o acumulado, en un Ayuntamiento miembro de más de una entidad metropolitana, de más de 75.000 habitantes y de presupuesto consolidado superior a 75 millones de euros, que gestione programas con fondos comunitarios, a razón de 0,25 puntos por mes completo con un máximo de 3,5 puntos.
2. Haber prestado servicios como funcionario de carrera de la Subescala Técnica de Administración General, especialista en urbanismo, en Ayuntamientos que tuvieran implantados los sistemas de gestión total de la calidad durante dicho periodo, a razón de 0,125 puntos por mes completo con un máximo de 4 puntos.

En relación con los méritos descritos anteriormente se entenderá por población la correspondiente a 1 de enero de los ejercicios en que se hayan prestado los servicios, según los datos oficiales de población publicados por el Instituto Nacional de Estadística y, en defecto de esos datos, la población según los datos del padrón municipal, y por presupuesto, el presupuesto consolidado con efectos de 1 de enero del año en que se presten los servicios, independientemente de la fecha de aprobación y publicación de éste.

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 tal efecto, se notificará a los concursantes afectados la fecha, hora y lugar de celebración.

Intervención-Tesorería, Categoría Superior

Provincia de Alicante

Ayuntamiento de Orihuela

Puesto: Intervención de clase primera. Código de puesto: 0348502.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Población a 31 de diciembre de 2008: es superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Experiencia:

Por servicios prestados en puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter estatal, subescala Intervención-Tesorería, categoría superior o entrada hasta un máximo de tres puntos:

C) Por experiencia acreditada, como mínimo, durante un año, en el desempeño de funciones específicas de Interventor en sociedades públicas municipales de carácter urbanístico. 0,25 puntos por año, hasta un máximo de dos puntos.

D) Por experiencia acreditada en puestos de trabajo en municipios de la Comunitat Valenciana declarados como Municipios Turísticos por el Gobierno Valenciano: 0,10 por mes, hasta un máximo de 1 punto.

Por servicios prestados en puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación estatal, subescala Intervención-Tesorería, categoría de entrada, hasta un máximo de 1 punto:

B) Por experiencia acreditada en el desempeño de funciones de Interventor en municipios costeros de la Comunitat Valenciana. 0,35 por año.

Por servicios prestados en puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación estatal, subescala Secretaría-Intervención, hasta un máximo de 1,5 puntos.

B) Por experiencia acreditada en funciones de Secretario-Interventor en municipios de la Comunitat Valenciana: 0,5 puntos por año.

2. Memoria sobre la organización municipal de la entidad local convocante.–Se valorará hasta un máximo de dos puntos la realización de una Memoria sobre la organización municipal del Ayuntamiento de Orihuela, con especial referencia a la mejor organización

interna de los servicios de Intervención en aplicación del régimen de municipio de gran población. 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. La memoria deberá ser presentada junto con la solicitud de participación en el concurso.

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 L'Alcúdia

Puesto: Intervención de clase primera. Código de puesto: 4605701.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Población a 31 de diciembre de 2008: es superior a 2.000 habitantes.

Requisito del conocimiento del valenciano: de conformidad con lo previsto en la relación de puestos de trabajo de esta Corporación se establece como requisito para el acceso a este puesto el conocimiento del valenciano en su grado medio, acreditado mediante el certificado expedido por la Junta Calificadora de Conocimientos del Valenciano.

Méritos específicos:

1. Conocimientos de valenciano: Hasta un máximo de 3 puntos se valorarán los conocimientos de valenciano acreditados mediante las correspondientes certificaciones de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano:

Nivel Superior 3.

Sólo se valorará el mayor de los niveles de conocimiento acreditados.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento:

A) De carácter jurídico y económico: Hasta un máximo de 1,25 puntos se valorarán la asistencia a los cursos de formación o perfeccionamiento impartidos por Universidades, Institutos o Centros Públicos Oficiales de Formación estatales, autonómicos o provinciales relacionados con las siguientes materias: Presupuesto, Contabilidad Pública, Recaudación, y Derecho Financiero y Tributario de las Haciendas Locales (Financiera y Tributaria).

Solo se valorará un curso en cada una de las materias mencionadas. En caso de haber realizado varios cursos sobre una misma materia únicamente se valorará el curso de mayor duración.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se valorarán según la duración de los mismos, atendiendo a la siguiente baremación:

Cursos de más de 50 horas: 0,35 por curso.

Cursos de 25 a 50 horas: 0,20 por curso.

Cursos de 15 a 25 horas: 0,10 por curso.

B) De otro carácter: En materias administrativas.–Hasta un máximo de 0'75 puntos se valorará la asistencia a los cursos de formación o perfeccionamiento impartidos por Universidades, Institutos o Centros Públicos Oficiales de Formación estatales, autonómicos o provinciales relacionados con las siguientes materias: Personal, Contratación, Procedimiento Administrativo, e Informática.

La valoración se efectuará de acuerdo con los mismos criterios señalados en el apartado A) de este número.

3. Servicios prestados.—Se valorarán hasta un máximo de 2,5 puntos los servicios prestados en virtud de nombramiento en propiedad, provisional, o interino en las siguientes categorías:

Como funcionario con habilitación de carácter estatal, 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:

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. 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.

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 podrá celebrar entrevista con los concursantes al objeto de ampliar o aclarar los conocimientos sobre la documentación presentada.

Tesorería

Provincia de Castellón

Ayuntamiento de Burriana

Puesto: Tesorería. Código de puesto: 1215501.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre de 2008: es superior a 2.000 habitantes.

Requisito del conocimiento del valenciano: de conformidad con lo previsto en la relación de puestos de trabajo de esta Corporación se establece como requisito para el acceso a este puesto el conocimiento del valenciano en su grado medio.

Méritos específicos:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:

1.1 Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, homologados, realizados en los últimos cuatro años, en materias directamente relacionadas con las entidades locales con una duración igual o superior a 120 horas: 0,5 puntos por curso hasta un máximo de 1 punto.

1.2 Se valorarán los cursos incluidos en algún programa de Doctorado de naturaleza económica o financiera impartidos por alguna de las Universidades de la Comunitat Valenciana: 0,20 puntos por cada curso realizado hasta un máximo de 1 punto.

2. Aptitudes para el puesto de trabajo.—Se valorará la condición y el trabajo desarrollado en puestos de trabajo relacionados con la Administración Local o que guarden similitud con el contenido técnico del puesto convocado hasta un máximo de 5,50 puntos:

2.1 Por cada mes completo de servicios efectivamente prestados, en los últimos cuatro años, en un puesto de trabajo de Tesorería de un Ayuntamiento de la Comunitat Valenciana con una población superior a 30.000 habitantes y donde gestionen directamente la recaudación municipal: 0,20 puntos/mes, con un máximo de 2,80 puntos.

2.2 Por cada mes completo de servicios efectivamente prestados, en los últimos cuatro años, como funcionario de carrera de Administración General, en municipios de la

Comunitat Valenciana con una población superior a 30.000 habitantes, en la subescala técnica o de gestión, grupos A1/A2, siempre y cuando tuvieran a su cargo una jefatura de negociado, sección, área o equivalente: 0,10 puntos/mes, con un máximo de 1,70 puntos.

2.3 Por tener la condición de funcionario de carrera de municipios de la Comunitat Valenciana de los grupos A1 o A2 de Administración General: 0,50 puntos por plaza hasta un máximo de 1 punto.

3. Conocimiento de valenciano.–Estableciéndose como requisito para el acceso a este puesto el conocimiento del valenciano en su nivel medio, no se establece valoración adicional en este apartado.

Medios de acreditación y valoración.–Los servicios prestados se acreditarán mediante la presentación de certificaciones firmadas por el/la funcionario/a competente de las Administraciones Locales en las que se hayan prestado.

La condición de funcionario de carrera se acreditará mediante la presentación de la resolución o acuerdo del nombramiento.

Los cursos, seminarios, jornadas, etc., se acreditarán mediante certificaciones emitidas por los Organismos Oficiales que los hayan impartido.

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.

Provincia de Valencia

Ayuntamiento de Bétera

Puesto: Tesorería. Código de puesto: 4621001.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre de 2008: es superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

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

- Conocimiento oral: 0,10 puntos.
- Conocimiento de grado elemental: 0,20 puntos.
- Conocimiento de grado medio: 0,50 puntos.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:

2.1 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, urbanismo, gestión tributaria).

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

- a) De 100 o más horas: 1 punto.
- b) De 75 o más horas: 0,75 puntos.
- c) De 50 o más horas: 0,50 puntos.
- d) De 25 o más horas: 0,25 puntos.
- e) De 15 o más horas: 0,10 puntos.

3. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos:

3.1 Se valorarán hasta un máximo de 0,5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter sectorial que tengan relación directa con municipios con problemática urbanística.

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

- a) De 50 o más horas: 0,50 puntos.
- b) De 25 o más horas: 0,25 puntos.
- c) De 15 o más horas: 0,10 puntos.

4. Aptitudes para el puesto de trabajo:

4.1 Se valorarán los servicios prestados como funcionario con habilitación de carácter estatal en propiedad o provisional en entidades locales cuya secretaría esté clasificada como de primera clase hasta un máximo de 1 punto a razón de 0,10 puntos/mes.

4.2 Se valorará, un total de 1,5 puntos, la superación de las pruebas de acceso a cualquier otra subescala del cuerpo de Funcionarios con Habilitación de carácter Estatal.

4.3 Se valorará, hasta un máximo de 2,5 puntos, la presentación de un Manual de Gestión Tributaria y Tesorería adaptado al Ayuntamiento de Bétera que incluya modelos de expedientes. Este apartado tiene como misión la adecuación del perfil profesional y las aptitudes del concursante y sus posibles iniciativas para mejorar el funcionamiento del Departamento que dirigirá en caso de ocupar el lugar de trabajo objeto de la convocatoria.

5. Conocimiento de idiomas.–Podrá valorarse hasta un máximo de 0,5 puntos el conocimiento de inglés.

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 Montserrat

Puesto: Tesorería. Código de puesto: 4651601.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre de 2008: es superior a 2.000 habitantes.

Requisito de conocimientos de 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:

1.1 Se valorarán hasta un máximo de 1,5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que, teniendo por objeto la formación en alguna de las funciones propias del puesto de trabajo no tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante (cursos de informática, función pública, contabilidad, contratación de bienes y servicios, urbanismo, gestión tributaria).

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: 1 punto.
- b) De 25 o más horas: 0,75 puntos.
- c) De 15 o más horas: 0,5 puntos.

2. Aptitudes para el puesto de trabajo:

2.1 Se valorarán los servicios prestados en el puesto de trabajo de Tesorería en algún Ayuntamiento, de menos de 8.000 habitantes, que en los dos últimos años haya creado el Departamento de Tesorería dentro del Área de Gestión Económica, así como habilitado esta plaza para ser desempeñada por un funcionario con habilitación de carácter estatal y donde se gestione de forma directa la recaudación municipal. La valoración se realizará hasta un máximo de 1,5 puntos a razón de 0,25 puntos/mes.

2.2 Se valorará, hasta un máximo de 1 punto la superación de las pruebas de acceso a cualquier otra subescala del cuerpo de Funcionarios con Habilitación de carácter Estatal.

2.3 Se valorará, hasta un máximo de 3,5 puntos la presentación de una memoria sobre «La organización y estructura de una Tesorería de reciente creación. Especial referencia a las posibilidades de modernización e inspección tributaria», presentada previamente junto con la documentación acreditativa de los méritos. Este apartado tiene como misión la adecuación del perfil profesional y las aptitudes del concursante y sus posibles iniciativas para mejorar el funcionamiento del Departamento que dirigirá en caso de ocupar el lugar de trabajo objeto de la convocatoria.

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:

Ayuntamiento de Tavernes de La Valldigna

Puesto: Tesorería. Código de puesto: 4671401.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre de 2008: es superior a 2.000 habitantes.

Requisito del conocimiento del valenciano: De conformidad con lo previsto en la relación de puestos de trabajo de esta Corporación se establece como requisito para el acceso a este puesto el conocimiento del valenciano en su grado medio, acreditado mediante certificación expedida por la Junta Calificadora de conocimientos del valenciano.

Méritos específicos:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento.–Se valorará, hasta un máximo de 1,5 puntos, únicamente la asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento relativos a las materias de Gestión Tributaria, Inspección, Recaudación, Contabilidad, Financiación Local, puntuándose con arreglo a la siguiente escala:

Duración	Puntuación por cada acción formativa
De más de 50 horas	0,65 puntos
De 25 a 50 horas	0,35 puntos
De duración igual o superior a 20 horas e inferior a 25 horas	0,15 puntos

Los méritos a los que se hace referencia en este apartado podrán ser objeto de cómputo a efectos de puntuación a cada concursante que los acredite debidamente, siempre que dichos cursos hayan sido impartidos por Universidades, Institutos Nacionales o Autonómicos de Administración Pública o Diputaciones Provinciales exigiéndose que, en este último caso, dichos cursos tengan la correspondiente homologación por el INAP o instituto de Administración Pública autonómico correspondiente.

La acreditación de dichos méritos se efectuará mediante la aportación de certificado o título oficial acreditativo de las horas y materias.

2. Aptitudes para el puesto de trabajo.

2.1 Se valorarán, hasta un máximo de 5 puntos, los servicios efectivamente prestados (con nombramiento definitivo, provisional o mediante comisión de servicios) en puestos de trabajo de Tesorería (reservados a funcionarios con habilitación de carácter estatal, Subescala de Intervención-Tesorería), con asunción de la Jefatura del Servicio de Gestión Tributaria, Multas y Sanciones de prestación directa por el propio Ayuntamiento, cuya secretaria esté clasificada en categoría superior, a razón de 0,40 puntos por mes de servicios prestados:

El presente mérito se acreditará mediante certificación expedida por la Secretaría de la Entidad Local donde se hayan prestado los servicios, indicándose la Categoría en que esté clasificada la secretaria, en la condición, como funcionario perteneciente a la subescala de Intervención-Tesorería, en que se hayan desempeñado (nombramiento definitivo,

provisional, comisión de servicios, etc.) ocupando puesto de Tesorería con asunción de la Jefatura de la Gestión Tributaria y expresión del número total de meses de servicios prestados.

2.2 Por haber superado la totalidad de los ejercicios de las pruebas selectivas de acceso a la Subescala de Secretaria-Intervención, dispuestas por el Tribunal de la correspondiente Comunidad Autónoma en que se haya examinado el aspirante: 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 figurasen como requisito para la provisión del puesto de trabajo, ni aquellas que fueran imprescindibles para la consecución de otras de nivel superior.

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

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

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

Realización de entrevista: El Tribunal de valoración podrá acordar, si lo estima necesario, la celebración de una entrevista para la concreción de los méritos específicos.

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

Ayuntamiento de Torrent

Puesto: Tesorería. Código de puesto: 4673201.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre de 2008: es superior a 2.000 habitantes.

Requisito del conocimiento del valenciano: de conformidad con lo previsto en la relación de puestos de trabajo de esta Corporación se establece como requisito para el acceso a este puesto el conocimiento del valenciano en su grado medio.

Méritos específicos:

1. Haber prestado servicios como Tesorero/a perteneciente a la Subescala de Intervención-Tesorería, categoría de entrada o superior, en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicios o acumulado, en un Ayuntamiento miembro de más de una entidad metropolitana, de más de 75.000 habitantes y de presupuesto consolidado superior a 75 millones de euros, que gestione programas con fondos comunitarios, a razón de 0,3 puntos por mes completo con un máximo de 4,2 puntos.

2. Haber prestado servicios como Tesorero/a perteneciente a la subescala de Intervención-Tesorería, categoría de entrada o superior, en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicios o acumulado, en un Ayuntamiento que gestione la recaudación de sus ingresos, y para lo cual cuente con una sociedad mercantil municipal de capital íntegramente local, como colaboradora en la gestión, inspección y recaudación de los tributos, a razón de 0,20 puntos por mes completo con un máximo de 2,3 puntos.

3. Se valorarán hasta un máximo de 1 punto los cursos de formación y perfeccionamiento sobre las materias siguientes: técnicas de gestión y organización para la dirección de equipos, gestión financiera y económica de las entidades locales y financiación municipal, de acuerdo con la valoración siguiente:

- a) De 100 o más horas: 0,50 puntos.
- b) De 75 o más horas: 0,30 puntos.
- c) De 50 o más horas: 0,15 puntos.
- d) De 25 o más horas: 0,10 puntos.
- e) De 15 o más horas: 0,05 puntos.

En relación con los méritos descritos anteriormente se entenderá por población la correspondiente a 1 de enero de los ejercicios en que se hayan prestado los servicios, según los datos oficiales de población publicados por el Instituto Nacional de Estadística y, en defecto de esos datos, la población según los datos del padrón municipal, y por presupuesto, el presupuesto consolidado con efectos de 1 de enero del año en que se presten los servicios, independientemente de la fecha de aprobación y publicación de éste.

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 tal efecto, se notificará a los concursantes afectados la fecha, hora y lugar de celebración.

Secretaría, Categoría de Entrada

Provincia de Alicante

Ayuntamiento de Callosa d'en Sarrià

Puesto: Secretaría de clase segunda. Código de puesto: 0323501.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre de 2008: es superior a 2.000 habitantes.

Requisito del conocimiento del valenciano: de conformidad con lo previsto en la relación de puestos de trabajo de esta Corporación se establece como requisito para el acceso a este puesto el conocimiento del valenciano en su grado medio.

Méritos específicos:

1. Por estar en posesión del título acreditativo del grado superior de conocimientos del valenciano, expedido por la Junta Calificadora de conocimientos del valenciano: 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 éstos, relativos a la Auditoría de Gestión del Sector Público:

De más de 50 horas y hasta 100: 3 puntos.

De más de 100 horas: 4 puntos.

Por este apartado se podrá obtener un máximo de 4 puntos.

3. Por haber realizado otros cursos, también impartidos por Universidades o Escuelas Oficiales de formación de Funcionarios y homologados por éstas, o publicaciones en revistas y diarios profesionales:

Por cada curso o publicación: 0,50 puntos, y 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 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 Castellón

Ayuntamiento de Almassora

Puesto: Vicesecretaría, clase segunda. Código de puesto: 1204501.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre de 2008: es superior a 2.000 habitantes.

Requisito del conocimiento del valenciano: de conformidad con lo previsto en la relación de puestos de trabajo de esta Corporación se establece como requisito para el acceso a este puesto el conocimiento del valenciano en su grado elemental, que será acreditado mediante certificación expedida por la Junta Calificadora de Conocimientos del Valenciano, u otra homologada.

Méritos específicos:

Méritos puntuables:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento: Se valorará hasta un máximo de 3 puntos, la asistencia, únicamente en calidad de profesor, a cursos de formación y perfeccionamiento relativos a la materia de Contratación:

Se valorará a razón de 0,43 puntos por cada curso.

2. Aptitudes para el puesto de trabajo.—Se valorarán hasta un máximo de 2,5 puntos, los servicios prestados como Técnico de Administración General funcionario de carrera o en prácticas, especialista en Contratación en Ayuntamientos de municipios con una población igual o superior a 23.000 habitantes, con nombramiento definitivo, provisional o mediante comisión de servicios, a razón de 0,113 puntos por mes. La especialización en materia de contratación se acreditará mediante el desempeño (mediante nombramiento definitivo, provisional, comisión de servicios, en prácticas, etc.), de una jefatura (de Negociado, Sección, Servicio, Área, etc.) de Contratación con expresión del número total de meses de servicio prestados.

3. Publicaciones.—Se valorarán hasta un máximo de 2 puntos la publicación como autor o coautor de libros siempre que la participación en los mismos verse sobre materias relativas a la contratación.

Se valorará a razón de 1 punto por cada libro.

Medios de acreditación y valoración específica de los méritos puntuables:

Apartado 1. Estos méritos podrán ser objeto de cómputo a efectos de puntuación a cada concursante que los acredite debidamente mediante la aportación de certificado expedido por las entidades que organizaron los referidos cursos o título oficial acreditativo de las materias, siempre que dichos cursos hayan sido organizados por Administraciones Públicas o Colegios Profesionales de Secretarios, Interventores y Tesoreros.

Apartado 2. El presente mérito se acreditará mediante certificación expedida por la Secretaría de la Entidad Local donde se hayan prestado los servicios como funcionario de carrera o en prácticas Técnico de Administración General y conste la especialización exigida, en los términos previstos en el punto 2 para su valoración.

Apartado 3. El presente mérito se acreditará mediante la copia compulsada de la portada, índice de materias y página donde conste la identificación del concursante como autor o coautor del mismo.

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. 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.

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:

Ayuntamiento de Benicassim

Puesto: Vicesecretaría, clase segunda. Código de puesto: 1213501.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre de 2008: Es superior a 2.000 habitantes.

Requisito del conocimiento del valenciano: De conformidad con lo previsto en la relación de puestos de trabajo de esta Corporación se establece como requisito para el acceso a este puesto el conocimiento del valenciano en su grado medio.

Méritos específicos:

Servicios prestados como funcionario/a con habilitación de carácter estatal, perteneciendo a la Subescala de Secretaria, Categoría Entrada, ocupando un puesto de

trabajo de Vicesecretaria/o en municipios de la Comunitat Valenciana costeros y con problemática turística, teniendo asignado específicamente la asistencia como Secretario/a de la Junta de Gobierno Local y el asesoramiento legal preceptivo en el área de Urbanismo.

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.

Hasta un máximo de 3,60 puntos, valorándose cada mes completo de prestación de servicios a 0,30 puntos.

Por acreditar docencia universitaria: En calidad de profesor/a asociado/a en el Departamento de Derecho Público, área Derecho Administrativo.

Hasta un máximo de 2,5 puntos. Se valorará cada curso/periodo universitario con un máximo de 1,25 puntos.

Conocimientos del Valenciano: Estar en posesión del título de Conocimiento del Valenciano Nivel Superior, expedido por la Junta Calificadora de Conocimientos del Valenciano: 1,40 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:

Ayuntamiento de Nules

Puesto: Secretaría de clase segunda. Código de puesto: 1239501.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre de 2008: Es superior a 2.000 habitantes.

Requisito del conocimiento del valenciano: De conformidad con lo previsto en la relación de puestos de trabajo de esta Corporación se establece como requisito para el acceso a este puesto el conocimiento del valenciano en su grado elemental.

Méritos específicos:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos: Se valorará con 1 punto la asistencia y aprovechamiento de cursos superior/master de ordenación, gestión urbanística y territorial organizados por Universidades de la Comunitat Valenciana o Fundaciones de Universidades de la Comunitat Valenciana con la colaboración de Ayuntamientos de la Comunitat Valenciana y Fundaciones, de una duración superior a 250 horas lectivas.

2. Aptitudes para el puesto de trabajo: Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajo relacionados con la Administración Local o que guarden similitud con el contenido técnico del puesto convocado hasta un máximo de 5,50 puntos.

2.1 Servicios prestados como funcionario con habilitación de carácter estatal en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicios o acumulado, en municipios costeros de la Comunitat Valenciana de población igual o superior a 12.000 habitantes, y con un presupuesto aprobado para el año 2008 de entre trece millones de euros y catorce millones de euros: 0,040 puntos/mes, hasta un máximo de 0,10 puntos.

2.2 Servicios prestados como funcionario de Administración Local como funcionario interino o de carrera, en la subescala técnica (grupo A1), exigiéndose un mínimo de 9 años como funcionario de carrera para el cómputo, en municipios costeros de la Comunitat Valenciana, con: 0,022 puntos/mes, hasta un máximo de 2,5 puntos.

2.3 Por servicios prestados en funciones de Secretario de Consorcios en los que participen un mínimo de tres entidades locales, diputaciones y Generalitat Valenciana, cuya finalidad sea la gestión de paisajes protegidos declarados por Decreto del Consell de la Generalitat, exigiéndose un período mínimo de 20 meses para el cómputo, con 0,12 puntos/mes: hasta un máximo de 2,5 puntos.

2.4 Por servicios prestados en funciones de Secretario del Consejo de Participación de un Paisaje Protegido, que afecte a un mínimo de tres términos municipales, con nombramiento realizado por acuerdo del Conseller de Medio Ambiente, Agua, Urbanismo y Vivienda: 0,40 puntos.

4. Conocimiento de idiomas: Únicamente se valorarán los conocimientos acreditados mediante certificado del Secretario de la Escuela Oficial de Idiomas o mediante título expedido por la Escuela Oficial de Idiomas, con arreglo a la siguiente escala, hasta un máximo de 1 punto:

Inglés: Por cada curso superado se puntuara: 0,20 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. 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.

3. La experiencia profesional se acreditará mediante certificado expedido por la Secretaría del/los Ayuntamiento/s donde hubiera prestado 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 o por medio del anexo I, certificación de servicios prestados.

Realización de entrevista: El Tribunal de valoración podrá acordar, si lo estima necesario, la celebración de una entrevista para la concreción de los méritos específicos.

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

Provincia de Valencia

Ayuntamiento de Alberic

Puesto: Secretaría de clase segunda. Código de puesto: 4603301.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre de 2008: Es superior a 2.000 habitantes.

Requisito del conocimiento del valenciano: De conformidad con lo previsto en la relación de puestos de trabajo de esta Corporación se establece como requisito para el acceso a este puesto el conocimiento del valenciano en su grado medio.

Méritos específicos:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos: Se valorarán hasta un máximo de 5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por centro público oficial relativos a la Ordenación del Territorio y el Urbanismo en la Comunitat Valenciana tras la publicación de la Ley Urbanística Valenciana.

1.1 La valoración de cada curso será de 2,5 puntos, si su duración excede de las 650 horas. Dicha valoración se duplicará en el caso de que el curso haya tenido un carácter multidisciplinar.

1.2 Se entenderá que un curso de los referidos tiene carácter multidisciplinar cuando más de una tercera parte de su elenco docente sea de una formación distinta a la jurídica.

2. Aptitudes para el puesto de trabajo: Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajo de Secretaría de una entidad local hasta un máximo de 2,5:

2.1 Se valorarán los servicios prestados como funcionario con habilitación de carácter estatal en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicios o acumulado, en entidades locales de población empadronada igual o superior a 18.000 habitantes: 0,05 puntos/mes.

2.2 Se duplicará dicha valoración si durante dichos servicios se ha participado en el desarrollo y ejecución de proyectos para la implementación de la Administración electrónica. Se acreditará mediante certificación del Ayuntamiento correspondiente.

Medios de acreditación y valoración:

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

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

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

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

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

Realización de entrevista: El Tribunal de valoración podrá acordar, si lo estima necesario, la celebración de una entrevista para la concreción de los méritos específicos.

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

Ayuntamiento de El Puig

Puesto: Secretaría de clase segunda. Código de puesto: 4661201.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre de 2008: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos (3,50 puntos):

1.1 Derecho urbanístico valenciano. Se evaluará con un máximo de 1,5 puntos el haber asistido con aprovechamiento a cursos de formación y perfeccionamiento de Derecho Urbanístico Valenciano, de acuerdo con la siguiente escala:

- a) De 20 a 49 horas: 0,50 puntos.
- b) De 50 horas o más: 1 punto.

1.2. Función Pública. Se evaluará con 1 punto el haber asistido a cursos de formación y perfeccionamiento en materia de personal al servicio de las Administraciones Públicas:

- a) De 20 a 49 horas: 0,50 puntos.
- b) De 50 horas o más: 1 punto.

1.3 Función Directiva y Gestión de recursos Humanos. Se evaluará con 1 punto el haber asistido a cursos de formación y perfeccionamiento en materia de Habilidades directivas y gestión de recursos humanos.

- a) De 20 a 49 horas: 0,50 puntos.
- b) De 50 horas o más: 1 punto.

No se computarán ni se acumularán los cursos de duración inferior a 20 horas.

2. Aptitudes para el puesto de trabajo (3,00 puntos): Se valorarán los servicios prestados como funcionario con habilitación de carácter estatal, ocupando el puesto de Secretaría, en Ayuntamientos de la Comunitat Valenciana hasta un máximo de 3,00 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

2.1 Servicios prestados como funcionario con habilitación de carácter estatal, en el puesto de trabajo de la subescala de Secretaría, en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicios o acumulado, en Ayuntamientos de la Comunitat Valenciana de municipios con Planes Estratégicos de desarrollo Turístico: 0,10 puntos por mes de servicios un máximo de 1 punto.

2.2 Servicios prestados como funcionario con habilitación de carácter estatal, en el puesto de trabajo de la subescala de Secretaría, en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicios o acumulado, en Ayuntamientos de la Comunitat Valenciana de municipios con actividad y desarrollo urbanístico y turístico de costa: 0,10 puntos por mes de servicios un máximo de 1 punto.

2.3 Servicios prestados como funcionario con habilitación de carácter estatal, en el puesto de trabajo de la subescala de Secretaría, en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicios o acumulado, en Ayuntamientos de la Comunitat Valenciana de municipios con problemática urbanística concretada en la tramitación del Plan General con la consecuente transitoriedad de las normas urbanísticas aplicables: 0,10 puntos por mes de servicios un máximo de 0,50 puntos.

2.4 Servicios prestados como funcionario con habilitación de carácter estatal, en el puesto de trabajo de la subescala de Secretaría, en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicios o acumulado, en Ayuntamientos de la Comunitat Valenciana de municipios con una población comprendida entre los 8.000 y 10.000 habitantes y con un presupuesto municipal superior a 10.000.000 euros: 0,10 puntos por mes de servicios con un máximo de 0,5 puntos.

3. Conocimiento del valenciano (1 punto): El conocimiento del valenciano se valorará en 1 punto, siempre que se acredite estar en posesión de la pertinente certificación de Grado expedido por la Junta Calificadora de Conocimientos del Valenciano. Con la siguiente escala:

- Grado Medio: 0,75 puntos.
- Grado Superior: 1,00 punto.

Medios de acreditación y valoración:

1. Todos los méritos deberán acreditarse documentalmente o mediante fotocopias debidamente cotejadas.
2. No se valorarán como mérito aquellas titulaciones de valenciano que figurasen como requisito para la provisión del puesto de trabajo, ni aquellas que fueran imprescindibles para la consecución de otras de nivel superior.
3. Los cursos sólo se valorarán si fueron convocados u organizados por la Universidad, institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios, u otras entidades o centros docentes públicos o privados de los contemplados en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, cuando hubiesen sido homologados por los institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios o por la Universidad.
4. Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o 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 a la fecha, hora y lugar de celebración.

Ayuntamiento de Sedaví

Puesto: Secretaría de clase segunda. Código de puesto: 4666901.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre de 2008: Es superior a 2.000 habitantes.

Requisito del conocimiento del valenciano: De conformidad con lo previsto en la relación de puestos de trabajo de esta Corporación se establece como requisito para el acceso a este puesto el conocimiento del valenciano en su grado elemental.

Méritos específicos:

1. Aptitudes para el puesto de trabajo (1,5 puntos): Servicios prestados en el puesto de Secretaría-Intervención, reservado a funcionarios con habilitación de carácter estatal, subescala de Secretaría-Intervención, en municipios de entre 600 y 1.300 habitantes y con un presupuesto entre 600.000 y 1.700.000 euros, en virtud de nombramiento provisional, comisión de servicios o en propiedad, durante al menos dos años, con un máximo de 0,50 puntos.

De 1 a 2 años: 0,25 puntos.

Más de 2 años: 0,50 puntos.

Servicios prestados en el puesto de Secretaría, reservado a funcionarios con habilitación de carácter estatal, subescala de Secretaría, categoría superior, con una población entre 8.000 y 12.000 habitantes, con un presupuesto entre 6 y 8 millones de euros, y que forme parte de dos entidades metropolitanas, en virtud de nombramiento provisional, comisión de servicios o en propiedad, con un máximo de 1 punto:

Hasta 1 año: 0,35 puntos.

Más de 1 año: 1 punto.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos (1,5 puntos): Haber impartido cursos o ponencias en Diputaciones Provinciales de la Comunitat Valenciana (Castellón, Valencia y Alicante), en Conselleria (Generalitat) o en Ayuntamientos de la Comunitat Valenciana, sobre materias relacionadas con el puesto de trabajo al que se concursa. Cada curso, o ponencia se valorará con 0,30 puntos, con un máximo de 0,90 puntos:

Cursos impartidos en Diputaciones Provinciales: Hasta 0,30 puntos.

Cursos impartidos en Conselleria: Hasta 0,30 puntos.

Cursos impartidos en Ayuntamientos: Hasta 0,30 puntos.

Haber colaborado en la publicación de libros de contenido jurídico sobre cuestiones relacionadas con el puesto de trabajo, valorándose cada publicación con 0,30 puntos, y con una puntuación máxima de 0,30 puntos.

Haber realizado cursos de postgrado directamente relacionados con el contenido del puesto, impartidos por Universidades o Fundaciones Universidad-Empresa, de acuerdo con la siguiente puntuación, con un máximo de 0,30 puntos:

Más de 50 horas: 0,15 puntos.

Más de 100 horas: 0,30 puntos.

3. Memoria sobre la organización de la Entidad local convocante (3,75 puntos): Se valorará hasta un máximo de 3,75 puntos la exposición y defensa de una memoria sobre la organización municipal y demás aspectos que se consideren relevantes del municipio por parte del aspirante, 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.

4. Conocimiento de idiomas (0,75 puntos): Se valorará con un máximo de 0,75 puntos, el conocimiento de inglés y francés, por cursos superados en la Escuela Oficial de Idiomas, con arreglo a la siguiente puntuación:

Inglés: 0,15 por curso aprobado.

Francés: 0,15 por curso aprobado.

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 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.

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

Ayuntamiento de Callosa d'en Sarrià

Puesto: Intervención de clase segunda. Código de puesto: 0323502.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre de 2008: Es superior a 2.000 habitantes.

Requisito del conocimiento del valenciano: De conformidad con lo previsto en la relación de puestos de trabajo de esta Corporación se establece como requisito para el acceso a este puesto el conocimiento del valenciano en su grado medio.

Méritos específicos:

1. Por estar en posesión del título acreditativo del grado superior de conocimientos del valenciano, expedido por la Junta Calificadora de conocimientos del valenciano: 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 éstos, relativos a la Auditoría de Gestión del Sector Público:

De más de 50 horas y hasta 100: 3 puntos.

De más de 100 horas: 4 puntos.

Por este apartado se podrá obtener un máximo de 4 puntos.

3. Por haber realizado otros cursos, también impartidos por Universidades o Escuelas Oficiales de formación de Funcionarios y homologados por éstas, o publicaciones en revistas y diarios profesionales:

Por cada curso o publicación: 0,50 puntos, y 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 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 Onil

Puesto: Intervención de clase segunda. Código de puesto: 0347001.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre de 2008: Es superior a 2.000 habitantes.

Requisito del conocimiento del valenciano: De conformidad con lo previsto en la relación de puestos de trabajo de esta Corporación se establece como requisito para el acceso a este puesto el conocimiento del valenciano en su grado oral.

Este requisito se acreditará con el certificado u homologación correspondiente expedido por la Junta Calificadora de Conocimientos del Valenciano.

Méritos específicos:

1 Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:

1.1 Se valorarán hasta un máximo de 1 punto los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que, teniendo por objeto la formación en alguna de las funciones propias del puesto de trabajo no tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante (cursos de informática, función pública, contabilidad, contratación de bienes y servicios, lenguaje administrativo valenciano).

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

- a) De 100 o más horas: 1 punto.
- b) De 75 o más horas: 0,75 puntos.
- c) De 50 o más horas: 0,50 puntos.
- d) De 25 o más horas: 0,25 puntos.
- e) De 15 o más horas: 0,10 puntos.

1.3 Se valorarán además hasta un máximo de 0,5 puntos la impartición de clases en los cursos de formación en función del número de horas impartidas siguiendo esta escala:

- a) De 100 o más horas: 0,50 puntos.
- b) De 75 o más horas: 0,35 puntos.
- c) De 50 o más horas: 0,25 puntos.
- d) De 25 o más horas: 0,15 puntos.
- e) De 15 o más horas: 0,10 puntos.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos:

2.1 Se valorarán hasta un máximo de 1,5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter sectorial que tengan relación directa con las peculiaridades y características de la Corporación convocante (municipios turísticos; municipios de áreas metropolitanas, municipios con problemática urbanística, de aguas, agricultura de alta montaña, montes comunales, etc.).

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

- a) De 100 o más horas: 1,25 puntos.
- b) De 75 o más horas: 1 punto.
- c) De 50 o más horas: 0,75 puntos.
- d) De 25 o más horas: 0,50 puntos.
- e) De 15 o más horas: 0,25 puntos.

3. Aptitudes para el puesto de trabajo: Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajo relacionados con Administración Local o que guarden similitud con el contenido técnico del puesto convocado hasta un máximo de 2,5 puntos.

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

- En entidades locales de población igual o superior a 5.000 habitantes: 0,1 puntos/mes.
- En entidades locales de presupuesto igual o superior a 3.005.060,52 euros: 0,1 puntos/mes.

En entidades con problemática (turística, industrial, agricultura, alta montaña, de áreas metropolitanas, etc.): 0,05 puntos/mes.

3.2 Servicios prestados como funcionario de Administración General:

En la subescala técnica: 0,1 puntos/mes.

En la subescala administrativa: 0,05 puntos/mes.

3.3 Servicios prestados como funcionario del mismo o superior grupo de clasificación por la titulación exigida para el ingreso conforme el artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en el Estado o en las Comunidades Autónomas:

- En la misma Comunidad Autónoma: 0,1 puntos/mes.
- En el Estado o en otras Comunidades Autónomas: 0,05 puntos/mes.
- En funciones directamente relacionadas con la Administración Local, además de la valoración por a) o por b): 0:05 puntos/mes.

4. Conocimiento de valenciano: El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 1,5 puntos siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedidos por la Junta Calificadora de Conocimientos del Valenciano, con arreglo a la siguiente escala:

- Conocimiento de grado elemental: 0,60 puntos.
- Conocimiento de grado medio: 1,25 puntos.
- Conocimiento de grado superior: 1,50 puntos.

5. Conocimiento de idiomas: Podrá valorarse hasta un máximo de 0,5 puntos el conocimiento de lenguas oficiales de la Comunidad Europea.

Medios de acreditación y valoración:

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

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

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

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

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

Realización de entrevista: El Tribunal de valoración podrá acordar, si lo estima necesario, la celebración de una entrevista para la concreción de los méritos específicos.

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

Ayuntamiento de Rojales

Puesto: Intervención de clase segunda. Código de puesto: 0355001.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre de 2008: es superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos: No se incluyen méritos específicos.

Provincia de Valencia

Ayuntamiento de Alberic

Puesto: Intervención de clase segunda. Código de puesto: 4603302.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre de 2008: Es superior a 2.000 habitantes.

Requisito del conocimiento del valenciano: De conformidad con lo previsto en la relación de puestos de trabajo de esta Corporación se establece como requisito para el acceso a este puesto el conocimiento del valenciano en su grado medio.

Méritos específicos:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento: Se valorarán hasta un máximo de 3 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento que cumplan lo previsto en el apartado siguiente.

La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración y atendiendo a la materia, de la siguiente forma:

Haciendas locales y financiación local: a razón de 0,25 puntos por curso de más de 50 horas, máximo 0,5 puntos.

Normativa sectorial autonómica en relación con los servicios públicos locales: 0,25 puntos por curso de más de 50 horas, máximo 0,25 puntos.

Estatuto Básico del Empleado Público y ámbito competencial valenciano: 0,25 puntos por curso de más de 30 ó más horas, máximo 0,25 puntos.

Inspección tributaria local: 2 puntos por curso de 20 ó más horas, máximo 2 puntos.

2. Aptitudes para el puesto de trabajo:

2.1 Se valorarán con 3,5 puntos los servicios prestados de forma continuada e ininterrumpida de duración superior a 5 años y medio como interventor en un Ayuntamiento de una población de entre 6.000 y 11.000 habitantes de la Comunitat Valenciana, ya sea como funcionario con habilitación de carácter estatal en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicios o acumulado.

2.2 Por haber sido director de prácticas de alumnos del curso selectivo de acceso a alguna de las subescalas de habilitados estatales, organizado por la Dirección General de Administración Local por delegación del INAP: 0,5 puntos por alumno, con un máximo de 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 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 Carlet

Puesto: Intervención de clase segunda. Código de puesto: 4625501.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre de 2008: Es superior a 2.000 habitantes.

Requisito del conocimiento del valenciano: De conformidad con lo previsto en la relación de puestos de trabajo de esta Corporación se establece como requisito para el acceso a este puesto el conocimiento del valenciano en su grado medio.

Méritos específicos:

1. Aptitudes para el puesto de trabajo: Servicios prestados en el puesto de Tesorería reservado a funcionarios con Habilitación de carácter Estatal, subescala Intervención-Tesorería, en virtud de nombramiento definitivo, comisión de servicios ó nombramiento provisional, durante al menos dos años, con un máximo de 1,5 puntos y con arreglo a la siguiente baremación:

De 2 a 3 años: 0,75 puntos.

Más de 3 años: 1,5 puntos.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos: Haber realizado cursos de postgrado directamente relacionados con el contenido del puesto, Universidades o Fundaciones Universidad-Empresa, con un máximo de 1,5 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

Más de 120 horas: 0,75 puntos.

Más de 240 horas: 1,5 puntos.

3. Memoria sobre la organización de la Entidad Local convocante: Se valorará hasta un máximo de 3,75 puntos la exposición y defensa de una memoria sobre la organización municipal, previamente presentada junto con la documentación acreditativa de méritos. Este apartado tiene como misión la adecuación del perfil profesional y aptitudes del concursante y sus posibles iniciativas para el mejor desempeño del puesto convocado.

4. Conocimiento del Valenciano: Se valorará con 0,75 puntos el estar en posesión del Título de grado Superior de conocimiento del Valenciano, expedido por la Junta Calificadora de Conocimientos del Valenciano.

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:

Agrupación Museros-Albalat dels Sorells

Puesto: Intervención de clase segunda. Código de puesto: 4653101.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre de 2008: Es superior a 2.000 habitantes.

Requisito del conocimiento del valenciano: De conformidad con lo previsto en la relación de puestos de trabajo de esta Corporación se establece como requisito para el acceso a este puesto el conocimiento del valenciano en su grado medio.

Méritos específicos:

1. Se valorarán los servicios prestados como funcionario de la Administración local con habilitación de carácter estatal, subescala de Intervención-Tesorería, en puestos de Intervención, asumiendo las responsabilidades inherentes al control y fiscalización de la gestión económico-financiera y presupuestaria así como a la contabilidad municipal, tanto en propiedad, como provisional, comisión de servicios o acumulado con arreglo a la siguiente escala:

a) En municipios del área metropolitana de Valencia agrupados para el sostenimiento del puesto de Intervención: 0,75 puntos/mes, con un máximo de 7,50 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:

SECRETARÍA-INTERVENCIÓN

Provincia de Alicante

Ayuntamiento de Agost

Puesto: Secretaría de clase tercera. Código de puesto: 0301001.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre de 2008: Es superior a 2.000 habitantes.

Requisito del conocimiento del valenciano: De conformidad con lo previsto en la relación de puestos de trabajo de esta Corporación se establece como requisito para el acceso a esta plaza el conocimiento del valenciano en su grado medio.

Méritos específicos:

Cursos de formación y perfeccionamiento específico: Se valorará con un máximo de 2 puntos el curso convocado u homologado por cualquier centro u organismo oficial de formación de empleados públicos relativo a Contabilidad y Auditoría de las Administraciones Públicas Territoriales que tenga un mínimo de 200 horas.

La valoración se realizará con arreglo a esta escala:

De 200 a 250 horas: 1,5 puntos.

A partir de 250 horas: 2 puntos.

Aptitudes para el puesto de trabajo: Se valorará el trabajo desarrollado como Secretario-Interventor en nombramiento definitivo o provisional en entidades locales de población superior a 4.000 habitantes con un máximo de 0,50 puntos, a razón de 0,05 mes completo trabajado.

Conocimiento de valenciano: Se valorará hasta un máximo de 4 puntos siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedido por la Junta Calificadora de Conocimientos del Valenciano.

Certificado Grado Superior: 2 puntos.

Certificado Capacitación Técnica de Lenguaje Administrativo: 2 puntos.

Conocimiento de idiomas comunitarios: Se valorará con 0,5 puntos estar en posesión de certificado de nivel superior o de nivel avanzado de la escuela oficial de idiomas de cualquier lengua comunitaria no española.

Currículo académico: Se valorará con 0,50 puntos haber obtenido Premio Extraordinario de Licenciatura. La Licenciatura por la que se obtenga premio extraordinario ha de ser alguna de las que dan acceso a las pruebas selectivas de Secretaría-Intervención.

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 homologados por cualquier centro u organismo oficial de formación de empleados públicos.

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 Beniarrés

Puesto: Secretaría de clase tercera. Código de puesto: 0313501

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre de 2008: Es inferior a 2.000 habitantes.

Requisito del conocimiento del valenciano: De conformidad con lo previsto en la relación de puestos de trabajo de esta Corporación se establece como requisito para el acceso a este puesto el conocimiento del valenciano en su grado medio que se acreditará con el certificado u homologación correspondiente expedido por la Junta Calificadora de Conocimientos del Valenciano.

Méritos específicos:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos (1 punto).

1.1 Se valorarán hasta un máximo de un punto los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que, teniendo por objeto la formación en alguna de las funciones propias del puesto de trabajo no tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante (cursos de informática, función pública, contabilidad, contratación de bienes y servicios, lenguaje administrativo).

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 25 a 74 horas: 0,50 puntos.
- d) De 14 a 24 horas: 0,25 puntos.
- e) De 10 a 14 horas: 0,10 puntos.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos (2,50 puntos).

2.1 Se valorará hasta un máximo de 1 punto los cursos de formación y perfeccionamiento que tengan por objeto la formación en materia urbanística de acuerdo con la siguiente escala:

- a) De 15 a 24 horas: 0,20 puntos.
- b) De 25 o más horas: 0,40 puntos.

2.2 Se valorará hasta un máximo de 1,50 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento que tengan por objeto la formación en materia de contabilidad, medio ambiente, hacienda, libro Blanco y contratación, de acuerdo con la siguiente escala:

- a) De 10 a 15 horas: 0,10 puntos.
- b) De 16 a 24 horas: 0,20 puntos.
- c) De 25 a 50 horas: 0,50 puntos.
- d) De más de 50 horas: 1 punto.

3. Aptitudes para el puesto de trabajo (4 puntos).—Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajo clasificados en la Subescala de Secretaria- Intervención hasta un máximo de 4 puntos:

3.1 Servicios efectivamente prestados como funcionario con habilitación de carácter estatal, Subescala de Secretaria- Intervención, en propiedad, provisional, en comisión de servicios, en Ayuntamientos de municipios con problemática urbanística concretada en la tramitación de modificaciones puntuales, Programas de Actuación Integrada y redacción de Convenios Urbanísticos a razón de 0,03 puntos por mes de servicio efectivo hasta un máximo de un punto.

3.2. Servicios efectivamente prestados como funcionario con habilitación de carácter estatal, Subescala de Secretaria-Intervención, en propiedad, provisional, en comisión de servicios, en Ayuntamientos de municipios con problemática en la tramitación de licencias de obras por estar afectados por alguna zona de protección a razón de 0,03 puntos por mes de servicio efectivo hasta un máximo de un punto.

3.3. Servicios efectivamente prestados como funcionario con habilitación de carácter estatal, subescala de secretaria- intervención, en propiedad, provisional, en comisión de servicios o acumulado, con arreglo a la siguiente escala:

En entidades locales de población comprendida entre 500 y 1.000 habitantes: 0,03 puntos por mes de servicio efectivo hasta un máximo de un punto.

En entidades locales de población comprendida entre 1.000 y 1.500 habitantes: 0,05 puntos por mes de servicio efectivo hasta un máximo de un punto.

Medios de acreditación y valoración:

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

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

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

4. Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o análogos, no podrán ser objeto de valoración. Los seminarios y jornadas sólo se valorarán si se acredita que fueron convocados por organismo público.

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

Realización de entrevista: El Tribunal de valoración podrá acordar, si lo estima necesario, la celebración de una entrevista para la concreción de los méritos específicos. A estos efectos, se notificará a los concursantes afectados la fecha, hora y lugar de celebración.

Ayuntamiento de Cañada

Puesto: Secretaría de clase tercera. Código de puesto: 0325501.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre de 2008: es inferior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:

1.1 Se valorarán hasta un máximo de 1 punto los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que, teniendo por objeto la formación en alguna de las funciones propias del puesto de trabajo no tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante (cursos de informática, función pública, contabilidad, contratación de bienes y servicios, lenguaje administrativo valenciano).

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

- a) De 100 o más horas: 1 punto.
- b) De 75 o más horas: 0,75 puntos.
- c) De 50 o más horas: 0,50 puntos.
- d) De 25 o más horas: 0,25 puntos.
- e) De 15 o más horas: 0,10 puntos.

2. Aptitudes para el puesto de trabajo. Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajo relacionados con la Administración Local o que guarden similitud con el contenido técnico del puesto convocado, hasta un máximo de 6 puntos, según el siguiente detalle:

2.1. Servicios prestados como funcionario con habilitación de carácter estatal en propiedad, en comisión de servicios, acumulado o autorización de compatibilización expresa, con arreglo a la siguiente escala:

2.1.a) Acumulado en Mancomunidades de Servicios, de población igual o superior a 3.000 habitantes: 0,05 puntos/mes, hasta un máximo de 2,50 puntos.

2.1.b) Mediante compatibilización expresa en virtud de la condición de funcionario con habilitación estatal en Programas de Desarrollo Local (LEADER, PRODER): 0,05 puntos/mes, hasta un máximo de 2,50 puntos.

2.1.c) Por desempeñar el puesto de Secretario- Interventor, en propiedad en municipio del interior de la Provincia de Alicante, con población inferior a 2.000 habitantes; según cifras Oficiales del INE: 0,01 puntos/mes hasta un máximo de 1,00 puntos.

3. Conocimiento de idiomas. Podrá valorarse hasta un máximo de 0.50 puntos, el conocimiento de lenguas oficiales de la Comunidad Europea.

Medios de acreditación y valoración:

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

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

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

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

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

Realización de entrevista: El Tribunal de valoración podrá acordar, si lo estima necesario, la celebración de una entrevista para la concreción de los méritos específicos.

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

Ayuntamiento de El Poble Nou de Benitatxell

Puesto: Secretaría de clase tercera. Código de puesto: 0320501

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre de 2008: es superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Aptitudes para el puesto de trabajo. Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajo relacionados con la Administración Local o que guarden similitud con el contenido técnico del puesto convocado hasta un máximo de 7,5 puntos.

1.1. Servicios prestados como funcionario con habilitación de carácter estatal en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicios o acumulado, con arreglo a la siguiente escala:

Por más de 20 años de servicios ininterrumpidos en la misma plaza y Corporación, 0,075 puntos/año, con un máximo de 1,5 puntos.

1.2. Servicios prestados como funcionario con habilitación de carácter estatal en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicios o acumulado, con arreglo a la siguiente escala:

Por servicios en municipios de la Comunitat Valenciana, declarados turísticos y con Entidad de ámbito territorial inferior al municipio, 0,250 puntos/año, con un máximo de 5 puntos.

1.3. Servicios prestados como funcionario con habilitación de carácter estatal en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicios o acumulado, con arreglo a la siguiente escala:

Por más de 15 años de servicios ininterrumpidos en Mancomunidades de Municipios, 0,066 puntos/año, con un máximo de 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 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 Vall de Laguar

Puesto: Secretaría de clase tercera. Código de puesto: 0367001

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre de 2008: Es inferior a 2.000 habitantes.

Requisito del conocimiento del valenciano: De conformidad con lo previsto en la relación de puestos de trabajo de esta Corporación se establece como requisito para el acceso a este puesto el conocimiento del valenciano en su grado medio, que se acreditará con el certificado u homologación correspondiente expedido por la Junta Calificadora de Conocimientos del Valenciano.

Méritos específicos:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos (1 punto).

1.1 Se valorará hasta un máximo de 1 punto los cursos de formación y perfeccionamiento que tengan por objeto la formación en materia urbanística, contratación y financiación local, estabilidad presupuestaria y endeudamiento de las entidades locales de acuerdo con la siguiente escala:

- a) De 15 a 24 horas: 0,20 puntos
- b) De 25 o más horas: 0,40 puntos

2. Aptitudes para el puesto de trabajo (6,5 puntos). Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajo clasificados en la Subescala de Secretaria-Intervención hasta un máximo de 6,5 puntos:

3.1 Servicios efectivamente prestados como funcionario con Habilitación de Carácter Estatal, Subescala Secretaria-Intervención, en propiedad, provisional, en comisión de servicios, en Ayuntamientos de municipios de interior con una población superior a 500 habitantes e inferior a 1.000 habitantes, con un presupuesto superior a 700.000 euros e inferior a 800.000 euros a razón de 0,4 puntos por mes de servicio efectivo hasta un máximo de 3,50 puntos.

3.2 Servicios efectivamente prestados como funcionario con Habilitación de Carácter Estatal, Subescala Secretaria-Intervención, en propiedad, provisional, en comisión de servicios, en Ayuntamientos de municipios de interior con una población superior a 500 habitantes e inferior a 1.000 habitantes, con un presupuesto superior a 700.000 euros e inferior a 800.000 euros, que tengan problemática en materia de aguas concretada en la tramitación de concesiones de aguas subterráneas con destino a abastecimiento y de constitución de mancomunidades para su obtención a razón de 0,4 puntos por mes de servicio efectivo hasta un máximo de 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 docentes públicos o privados de los contemplados en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, cuando hubiesen sido homologados por los institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios o por la Universidad.
4. Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o análogas, no podrán ser objeto de valoración. Los seminarios sólo se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos.
5. Sólo se valorarán aquellos méritos obtenidos o computados hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo relacionarse siempre en la solicitud de participación y acreditarse documentalmente.

Realización de entrevista: El Tribunal de valoración podrá acordar, si lo estima necesario, la celebración de una entrevista para la concreción de los méritos específicos. A estos efectos, se notificará a los concursantes afectados la fecha, hora y lugar de celebración.

Provincia de Valencia

Ayuntamiento de Albuixech

Puesto: Vicesecretaría, clase tercera. Código de puesto: 4604201.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre de 2008: Es superior a 2.000 habitantes.

Requisito del conocimiento del valenciano: De conformidad con lo previsto en la relación de puestos de trabajo de esta Corporación se establece como requisito para el acceso a este puesto el conocimiento del valenciano en su grado medio.

Méritos específicos:

Servicios prestados como funcionario de carrera en una entidad local costera con una población superior a 3.500 habitantes, con un presupuesto superior a 3.000.000 de euros e inferior a 5.000.000 de euros siendo responsable de personal y secretario en la mesa de negociación a razón de 0,065 puntos por mes de trabajo efectivo hasta un máximo de 3.50 puntos.

Servicios prestados como funcionario con habilitación de carácter estatal Grupo A, en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicios o acumulado en puesto de trabajo de Vicesecretario en una entidad local costera con una población superior a 3.500 habitantes, con un presupuesto superior a 3.000.000 de euros e inferior a 5.000.000 de euros a razón de 0,50 puntos por mes de trabajo efectivo hasta un máximo de 3 puntos.

Servicios prestados en una entidad local costera con población superior a 3.500 habitantes como responsable de seguridad en materia de protección de datos de carácter personal, a razón de 0,50 puntos por año trabajado con un máximo de 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 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 L'alquería de la Comtessa

Puesto: Secretaría de clase tercera. Código de puesto: 4611101.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre de 2008: 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 genéricos:

1.1 Se valorarán hasta un máximo de 1,50 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que, teniendo por objeto la formación en alguna de las funciones propias del puesto de trabajo no 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).

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

- a) De 30 o más horas: 1 punto.
- b) De 20 a 30 horas: 0,50 puntos.
- c) De 10 a 20 horas: 0,25 puntos.
- d) Hasta 10 horas: 0,10 puntos.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos

2.1 Se valorarán hasta un máximo de 1,50 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter sectorial que tengan por objeto la nueva ley urbanística valenciana y los aspectos prácticos de la gestión urbanística así como su relación con la normativa Estatal urbanística y los que tengan por objeto el estudio de la nueva Ley de Contratos.

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

- a) De 15 o más horas: 0,60 puntos.
- b) Hasta 15 horas: 0,30 puntos.

3. Conocimiento del valenciano y otras lenguas oficiales de la Comunidad Europea. Podrá valorarse hasta un máximo de 1 punto el conocimiento del valenciano y de lenguas oficiales de la Comunidad Europea, acreditado mediante certificado u homologación expedidos por la Junta Calificadora de Conocimientos del Valenciano y certificación académica expedida por Escuelas Oficiales de Idiomas, de acuerdo con la siguiente escala:

3.1 Valenciano:

Conocimiento de grado medio: 0,5 puntos.
Conocimiento de grado superior: 1 punto.

3.2 Lenguas Oficiales de la Comunidad Europea: 0,30 puntos por curso aprobado.

4. 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 3,5 puntos:

4.1 Servicios efectivamente prestados como funcionario con habilitación de carácter estatal, subescala de Secretaría-Intervención, en propiedad, provisional, o en comisión de servicios, en Ayuntamientos de municipios con problemática en Recursos Contencioso-Administrativos en materia urbanística: 0,04 puntos por mes de servicio efectivo, hasta un máximo de 0,50 puntos.

4.2 Servicios efectivamente prestados como funcionario con habilitación de carácter estatal, subescala de Secretaría-Intervención, en propiedad, provisional, o en comisión de servicios, en Ayuntamientos de municipios con problemática en Reconocimientos Extrajudiciales de Créditos: 0,04 puntos por mes de servicio efectivo, hasta un máximo de 0,50 puntos.

4.3 Servicios efectivamente prestados como funcionario con habilitación de carácter estatal, subescala de Secretaría-Intervención, en propiedad, provisional, o en comisión de servicios, en Ayuntamientos de municipios con problemática en tramitación de Programas de Actuación Integrada: 0,04 puntos por mes de servicio efectivo, hasta un máximo de 0,50 puntos.

4.4 Elaboración de un proyecto de organización del área de personal, con defensa del mismo en entrevista personal. Se valorará hasta un máximo de dos puntos la presentación de una Memoria sobre el área de personal, 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 aptitudes del concursante y sus posibles iniciativas por mejorar en ejercicio del puesto de trabajo objeto del concurso.

Medios de acreditación y valoración:

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

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

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

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

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

Realización de entrevista: El Tribunal de valoración podrá acordar, si lo estima necesario, la celebración de una entrevista para la concreción de los méritos específicos. A estos efectos, se notificará a los concursantes afectados la fecha, hora y lugar de celebración.

Ayuntamiento de Beneixida

Puesto: Secretaría de clase tercera. Código de puesto: 4615901.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre de 2008: Es inferior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos y específicos. Se valorarán hasta un máximo de 2,5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento que tengan por objeto la formación en alguna de las siguientes materias propias del puesto de trabajo.

En materia de urbanismo y contratación, se valorará con un máximo de un punto, los cursos de duración superior a 20 horas, a razón de 0,5 puntos por curso.

En materia de gestión económico-financiera, se valorará con un máximo de 0,75 puntos el haber realizado cursos de formación sobre Presupuestos o Estabilidad Presupuestaria, con una duración igual o superior a 20 horas, a razón de 0,75 puntos por curso.

En materia tributaria, se valorará con un máximo de 0,75 puntos el haber realizado cursos de formación en materia de revisión de actas tributarias, con una duración igual o superior a 20 horas, a razón de 0,75 puntos por curso.

No se computarán ni acumularán los cursos de duración inferior a 20 horas.

Los cursos deberán haber sido impartidos con posterioridad a 1 de enero de 2008, 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 la Administración Local hasta un máximo de 2,5 puntos.

2.1. Servicios prestados como funcionario con habilitación de carácter estatal en propiedad, provisional o en comisión de servicios, de acuerdo con la siguiente escala:

En entidades locales con población comprendida entre 600 y 1.000 habitantes, según los datos aprobados por el INE, a razón de 0,5 puntos por mes.

No se computarán los períodos inferiores al mes.

3. Conocimientos del valenciano. El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de un punto, siempre que se acredite estar en posesión de la pertinente certificación u homologación expedidos por la Junta Calificadora de Conocimientos del Valenciano, de acuerdo con la siguiente escala:

Conocimiento oral o grado elemental: 0,5 puntos.

Conocimiento medio o superior: 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 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 o privados cuando hubiesen sido homologados por los institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios o por la Universidad.

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 conveniente, la celebración de una entrevista para la concreción de los méritos específicos.

A este efecto se notificará a los concursantes afectados la fecha, hora y lugar de celebración de la entrevista.

Ayuntamiento de Benirredrà

Puesto: Secretaría de clase tercera. Código de puesto: 4619801.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre de 2008: es inferior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Aptitudes para el puesto de trabajo. Se valorarán las siguientes aptitudes para el puesto convocado hasta un máximo de 6,5 puntos.

1.1. Servicios prestados como funcionario con habilitación de carácter estatal en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicio o acumulado, en puestos de Secretaría-Intervención en Ayuntamientos de municipios con problemática de término municipal reducido. En entidades locales con término municipal igual o inferior a 1 km²: 0,75 puntos/mes, hasta un máximo de 4,5 puntos.

1.2. Elaboración de una memoria-proyecto en materia económica, de personal y de subvenciones relativa al Ayuntamiento de Benirredrà, observando su problemática y mejoras, previamente presentada con la documentación acreditativa de méritos. Se valorará hasta un máximo de 2 puntos la presentación de esta memoria/proyecto sobre el área económica, de personal y de subvenciones de la Corporación Local.

2. 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 expedido por la Junta Calificadora de Conocimientos del Valenciano, con arreglo a la siguiente escala:

Conocimiento de grado medio: 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 figurasen como requisito para la provisión del puesto de trabajo, ni aquellas que fueran imprescindibles para la consecución de otras de nivel superior.

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

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

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

Realización de entrevista: El Tribunal de valoración podrá acordar, si lo estima necesario, la celebración de una entrevista para la concreción de los méritos específicos. A estos efectos, se notificará a los concursantes afectados de la fecha, hora y lugar de celebración.

Ayuntamiento de Caudete de las Fuentes

Puesto: Secretaría de clase tercera. Código de puesto: 4628501.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre de 2008: Es inferior a 2.000 habitantes.

Requisito del conocimiento del valenciano: De conformidad con lo previsto en la relación de puestos de trabajo de esta Corporación se establece como requisito para el

acceso a este puesto el conocimiento del valenciano en su grado medio, que se acreditará con el certificado u homologación correspondiente expedido por la Junta Calificadora de Conocimientos del valenciano.

Méritos específicos:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos (1 punto).

1.1 Se valorarán hasta un máximo de un punto los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que, teniendo por objeto la formación en alguna de las funciones propias del puesto de trabajo no tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante (función pública, contabilidad, contratación de bienes y servicios, lenguaje administrativo).

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

- a) De 75 o más horas: 1 punto.
- b) De 50 o más horas: 0,50 puntos.
- c) De 30 o más horas: 0,10 puntos.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos (1 punto).

2.1 Se valorará hasta un máximo de 1 punto los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter sectorial que tengan relación directa con la peculiaridad y característica de la corporación convocante (municipio 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 200 o más horas: 1 punto.

3. Aptitudes para el puesto de trabajo (5,5 puntos). Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajo clasificados en la Subescala de Secretaria-Intervención hasta un máximo de 5,5 puntos:

3.1 Servicios efectivamente prestados como funcionario con habilitación de carácter estatal, Subescala Secretaria- Intervención, en propiedad, provisional, en comisión de servicios, con arreglo a la siguiente escala:

En entidades locales enclavadas en el medio rural de menos de 1.000 habitantes con problemática urbanística concretada en la tramitación de Programas de Actuación Integrada, Programas de Actuación Aislada y Planes de Reforma Interior a razón de 0,10 puntos por mes hasta un máximo de 2 puntos.

3.2. Elaboración de un proyecto/memoria relativo a la Programación de una Actuación Integrada en suelo urbano mediante Gestión Directa Municipal (apertura de viales) y la defensa de la misma en la entrevista personal en un máximo de 3,5 puntos. Este apartado tiene como misión la adecuación del perfil profesional y las aptitudes del concursante y sus posibles iniciativas por mejorar el ejercicio del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

Medios de acreditación y valoración:

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

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

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

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

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

Realización de entrevista: El Tribunal de valoración podrá acordar, si lo estima necesario, la celebración de una entrevista para la concreción de los méritos específicos.

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

Ayuntamiento de Guardamar de La Safor

Puesto: Secretaría de clase tercera. Código de puesto: 4642001.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre de 2008: 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 oral.

Méritos específicos:

Cursos de formación y perfeccionamiento jornadas de carácter genérico. Se valorarán hasta un máximo de 1,50 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter genérico o sectorial que, teniendo por objeto la formación en alguna de las funciones propias del puesto de trabajo que tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante (cursos de informática, contabilidad, recaudación).

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

- a) De 60 horas o más: 0,40 puntos.
- b) De 30 horas o más: 0,15 puntos.
- c) De 20 horas o más: 0,05 puntos.

1. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos. Se valorarán hasta un máximo de 1,00 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante (Hacienda Local, Urbanismo, Económicos, Contratación, Administrativos, Contabilidad).

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

- a) De 50 horas o más: 0,50 puntos.
- b) De 25 horas o más: 0,25 puntos.

2. Aptitudes para el puesto de trabajo. Se valorarán los servicios prestados como Secretario/a-Interventor/a de Administración Local, en propiedad o acumulado, en Ayuntamientos de la Comunitat Valenciana con población igual o inferior a 343 habitantes que se valorarán a 0,025 puntos por mes, hasta un máximo de 5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

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

2. 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.

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 El Puig

Puesto: Oficialía Mayor de clase tercera. Código de puesto: 4661202.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre de 2008: Es superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos (3 puntos):

1.1 D.º urbanístico valenciano-Ordenación Territorial. Se evaluará con un máximo de 1,5 puntos el haber asistido con aprovechamiento a cursos de formación y perfeccionamiento en materia de Ordenación Autonómica del Territorio con una duración superior a 100 horas. Y a fin de salvaguardar la vigencia de las materias impartidas la fecha de inicio del curso no puede ser anterior a septiembre de 2005.

1.2 Función Directiva y Gestión de recursos Humanos. Se evaluará con 1 punto el haber asistido a cursos de formación y perfeccionamiento en materia de Habilidades directivas y gestión de recursos humanos. Con una duración como mínimo de 45 horas.

1.3 D.º urbanístico-Aspectos prácticos de los instrumentos urbanísticos de financiación municipal.-Se evaluará con 0,5 puntos el haber asistido a cursos de formación y perfeccionamiento en esta materia con una duración de 25 horas o superior.

2. Aptitudes para el puesto de trabajo (3,80 puntos). Se valorarán los servicios prestados como funcionario con habilitación de carácter estatal, ocupando puestos reservados a funcionarios con habilitación de carácter estatal de la subescala de Secretaría-Intervención.

También se valorarán servicios prestados como funcionario de Administración General, subescala Técnica, en Ayuntamientos de la Comunitat Valenciana hasta un máximo de puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

2.1 Servicios prestados como funcionario con habilitación de carácter estatal, en el puesto de trabajo de la Subescala de Secretaría-Intervención, en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicios o acumulado, en Ayuntamientos de la Comunitat Valenciana de municipios con Planes Estratégicos de desarrollo Turístico: 0,10 puntos por mes de servicios con un máximo de 0,7 puntos.

2.2 Servicios prestados como funcionario con habilitación de carácter estatal, en el puesto de trabajo de la subescala de Secretaría-Intervención, en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicios o acumulado, en Ayuntamientos de la Comunitat Valenciana de municipios con actividad y desarrollo urbanístico y turístico de costa: 0,10 puntos por mes de servicios con un máximo de 0,7 puntos.

2.3 Servicios prestados como funcionario con habilitación de carácter estatal, en el puesto de trabajo de la subescala de Secretaría-Intervención, en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicios o acumulado, en Ayuntamientos de la Comunitat Valenciana de municipios con problemática urbanística concretada en la tramitación del Plan General con la consecuente transitoriedad de las normas urbanísticas aplicables: 0,10 puntos por mes de servicios con un máximo de 0,7 puntos.

2.4 Servicios prestados como funcionario con habilitación de carácter estatal, en el puesto de trabajo de la subescala de Secretaría-Intervención, en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicios o acumulado, en Ayuntamientos de la Comunitat Valenciana de municipios con una población comprendida entre los 8.000 y 10.000 habitantes y con un presupuesto municipal superior a 10.000.000 de euros: 0,10 puntos por mes de servicios con un máximo de 0,7 puntos.

2.5 Servicios prestados como funcionario de Administración General en la subescala Técnica: 0,10 puntos por mes de servicios con un máximo de 1 punto.

3. Conocimientos del valenciano (0,70 puntos). El conocimiento del valenciano se valorará en 0,70 puntos, siempre que se acredite estar en posesión de la pertinente certificación de Grado expedido por la Junta Calificadora de Conocimientos del Valenciano. Con la siguiente escala:

Grado medio 0,70 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

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

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

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

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

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

Realización de entrevista: El Tribunal de valoración podrá acordar, si lo estima necesario, la celebración de una entrevista para la concreción de los méritos específicos. A estos efectos, se notificará a los concursantes afectados a la fecha, hora y lugar de celebración.

Ayuntamiento de Rafelguaraf

Puesto: Secretaría de clase tercera. Código de puesto: 4662701.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre de 2008: es superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

A. Cursos de formación y perfeccionamiento. Se valorará hasta un máximo de 2,50 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, impartidos por la Administración General del Estado o de las Comunidades Autónomas.

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

Curso de perfeccionamiento de 15 días o más: 2,50 puntos.

Curso de formación de 100 o más horas: 1,50 puntos.

B. Aptitudes para el puesto de trabajo:

B.1 Defensa en juicio del Ayuntamiento, en relación con los recursos Contenciosos-Administrativos que se presenten contra el mismo, se deberá acreditar la defensa en juicio a otros Ayuntamientos por periodo superior a 15 años, se valorará hasta un máximo de 4 puntos.

B.2 Servicios prestados en el puesto de Secretaría-Intervención, se valorará hasta un máximo de 1 punto los servicios efectivamente prestados en Ayuntamientos de más de 2.000 habitantes y hasta 5.000 habitantes, como Funcionario con Habilitación de Carácter Estatal, Subescala Secretaría-Intervención en propiedad, interino, nombramiento provisional o acumulado, a razón de 0,20 puntos por año de servicio efectivo.

C. 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 Calificadora de Conocimientos del Valenciano, 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 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 meritos específicos.

Ayuntamiento de Teresa de Cofrentes

Puesto: Secretaría de clase tercera. Código de puesto: 4671701.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre de 2008: es inferior a 2.000 habitantes.

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 algunas 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 Comunitat Valenciana; Contratación de las Administraciones Públicas; Contabilidad Pública.

No se computarán los cursos de duración inferior a 20 horas.

De 21 a 30 horas: 0.05 puntos.
De 31 a 50 horas: 0.10 puntos.
De 50 en adelante: 0.15 puntos.

2. Aptitudes para el puesto de trabajo, con un máximo de 5,75 puntos:

Por desempeñar puesto de Secretario-Interventor en propiedad o nombramiento provisional en municipios de interior de la provincia de Valencia con población inferior a 1.000 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 Valencia con un Presupuesto General de hasta 3.850.000 euros: 0,07 puntos, 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 Valencia que por su proximidad a la instalación de parques eólicos reúna características especiales en la instalación de energía renovables: 0,09 puntos por mes con un máximo de 2,10 puntos.

3. Cursos de formación específicos: Se valorará, hasta un máximo de 0,70 puntos, siempre que se acredite el conocimiento de la problemática de las zonas LIC, Zepa y Reserva de la Muela.

Cursos impartidos por Administraciones Públicas: 0,70 puntos.
Cursos impartidos por otras entidades: 0,20 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. 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.

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 si lo estima necesario, podrá acordar la celebración de una entrevista para la concreción de los méritos específicos.

Ayuntamiento de Torrent

Puesto: Viceintervención, clase tercera. Código de puesto: 4673203.
Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre de 2008: es superior a 2.000 habitantes.

Requisito del conocimiento del valenciano: de conformidad con lo previsto en la relación de puestos de trabajo de esta Corporación se establece como requisito para el acceso a este puesto el conocimiento del valenciano en su grado elemental.

Méritos específicos:

1. Haber prestado servicios como Interventor o Viceinterventor perteneciente a la Subescala de Secretaría-Intervención, en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicios o acumulado, en un Ayuntamiento miembro de más de una entidad metropolitana, de más de 75.000 habitantes y de presupuesto consolidado superior a 75 millones de euros, que gestione programas con fondos comunitarios, a razón de 0,35 puntos por mes completo con un máximo de 3,5 puntos.

2. Haber prestado servicios como Interventor o Viceinterventor perteneciente a la Subescala de Secretaría-Intervención, en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicios o acumulado con la atribución como funciones propias del puesto de trabajo de la dirección y supervisión en materia de contratación a razón de 0,35 puntos por mes completo con un máximo de 3 puntos.

3. Se valorarán hasta un máximo de 1 punto los cursos de formación y perfeccionamiento en materia económico-financiera, contable y contratación pública, de acuerdo con la valoración siguiente:

- a) De 100 o más horas: 0,50 puntos.
- b) De 75 o más horas: 0,30 puntos.
- c) De 50 o más horas: 0,15 puntos.
- d) De 25 o más horas: 0,10 puntos.
- e) De 15 o más horas: 0,05 puntos.

En relación con los méritos descritos anteriormente se entenderá por población la correspondiente a 1 de enero de los ejercicios en que se hayan prestado los servicios, según los datos oficiales de población publicados por el Instituto Nacional de Estadística y, en defecto de esos datos, la población según los datos del padrón municipal, y por presupuesto, el presupuesto consolidado con efectos de 1 de enero del año en que se presten los servicios, independientemente de la fecha de aprobación y publicación de éste.

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 tal efecto, se notificará a los concursantes afectados la fecha, hora y lugar de celebración.

ANEXO II

Solicitud de participación ⁽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 funcionarios con habilitación de carácter estatal, publicado por Resolución de fechade 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 prelación de adjudicaciones ⁽¹⁾

I. DATOS PERSONALES		
Apellidos		
Nombre	D.N.I.	N.R.P.
Domicilio (a efectos de notificación 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 con habilitación de carácter estatal, 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:

N.º de orden	Código ⁽³⁾	Corporación y Provincia	Nombre del puesto
1.º			
2.º			
3.º			
4.º			
5.º ⁽⁴⁾			

Fecha y firma

Dirección General de Cooperación Local ⁽⁵⁾
 Subdirección General de Estudios y Sistemas de Información Local.
 (Registro de Entrada de documentos del Ministerio de Política Territorial, 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).