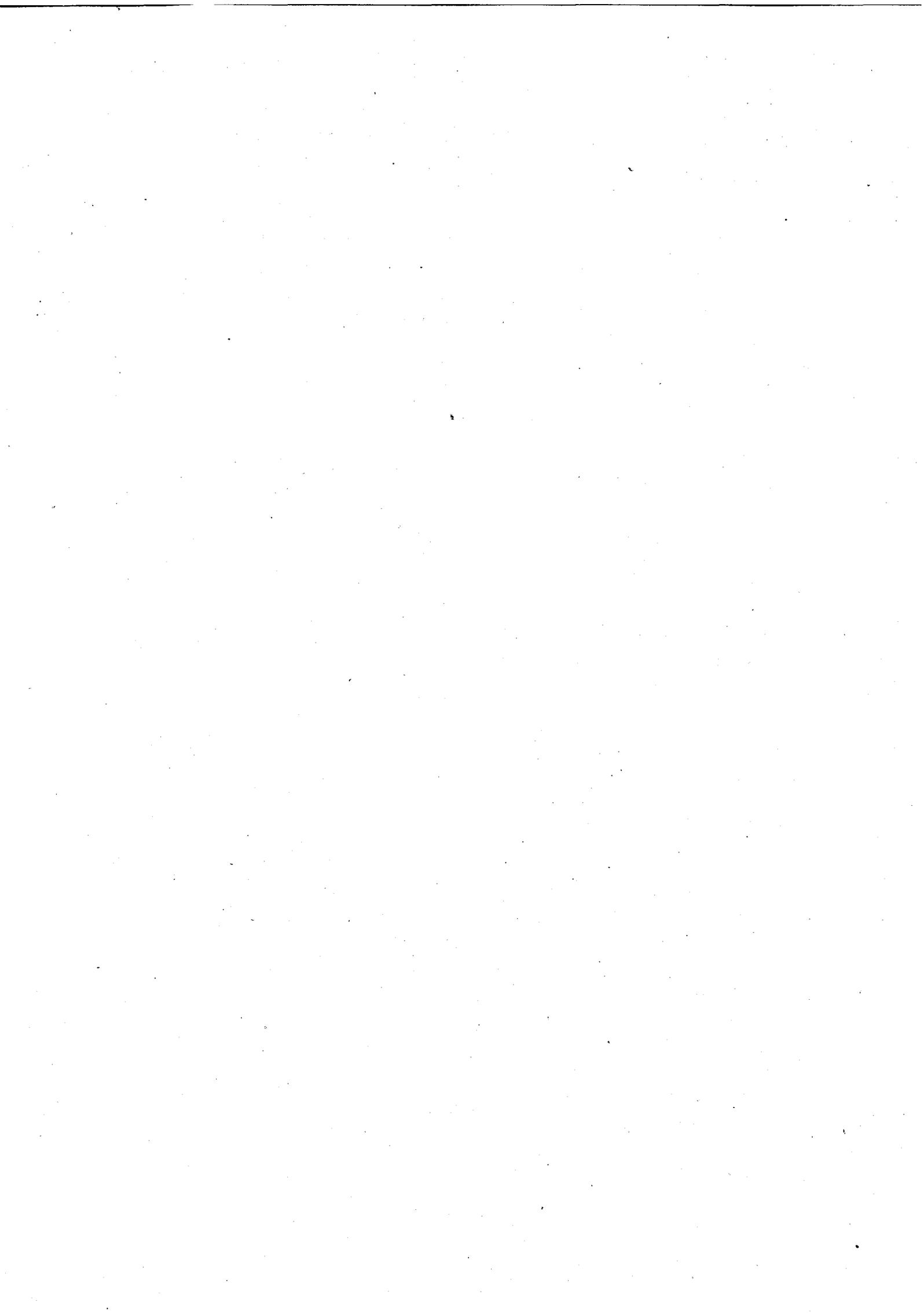


RESOLUCION de 28 de octubre de 1994, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se da publicidad a las convocatorias y bases de concurso ordinario para la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional

ANEXOS



ANEXO I

Puestos que se ofrecen y bases específicas de los mismos

COMUNIDAD AUTONOMA DE ANDALUCIA

SECRETARIA CATEGORIA SUPERIOR

AYUNTAMIENTO DE MELILLA

- Puesto: Oficialía Mayor 5200102.
- Méritos específicos:

Servicios prestados:

a) Experiencia en el desempeño del puesto en la Subescala de Secretaría en otras Corporaciones Locales cualquiera que sea la forma jurídica de la prestación de Servicios (interino, accidental...), con arreglo al siguiente baremo:

- Por cada año completo de servicios prestados en Corporaciones con presupuesto de hasta 5.000 millones: 0,125 puntos.
- Por cada año completo de servicios prestados en Corporaciones con presupuesto superior de 5.000 millones hasta 10.000 millones: 0,25 puntos.
- Por cada año completo de servicios prestados en Corporaciones con presupuesto superior a 10.000 millones: 0,30 puntos.

La puntuación máxima que se podrá obtener por la valoración de los servicios prestados será de 3,5 puntos. Se despreciarán las fracciones inferiores al año.

b) Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Escuelas Oficiales de funcionarios de las Corporaciones Locales o de Comunidades Autónomas, o por Centros Oficiales con prestigio docente reconocido, relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto: hasta un máximo de 1 punto con arreglo a la escala de valoración siguiente: - cursos de 40 a 100 horas de duración: 0,05 puntos.- Cursos de más de 100 horas de duración: 0,10 puntos.

c) por la realización de publicaciones relacionadas con el puesto a desempeñar como primer firmante o director de publicación o impartición de docencia sobre materia relacionada con el ámbito local, valorándose especialmente los conocimientos relativos al Régimen Fiscal Especial de Melilla, hasta un máximo de 0,5 puntos, apreciados libre y notificadamente por el Tribunal en función de su extensión y calidad.

d) La posesión de títulos académicos oficiales, excluidos la Licenciatura en Derecho, o en su caso la de Ciencias Políticas y Sociología, necesarios para el acceso a la Subescala de Secretaría, valorándose de acuerdo con la siguiente proporción, hasta un máximo de 2,5 puntos.: Doctorado: 1 punto. Título Superior Universitario: 0,5 puntos. Título medio Universitario: 0,25 puntos.

- Forma de acreditar los méritos específicos: mediante certificados, copias auténticas, otros documentos oficiales o debidamente acreditados mediante cualquier otro medio de prueba admisible en derecho, apreciados libre y motivadamente por el Tribunal.

- Puntuación mínima para concursar al puesto: 25 por 100.
- Realización de entrevista: Sí. El Tribunal entrevistará a los concursantes que considere necesarios, para la mejor apreciación y valoración de los méritos específicos.
- Previsiones de pago por gastos de desplazamiento: La indemnización comprenderá las dietas y los gastos de viaje que se especifican a continuación:

a) Gastos de viaje: El desplazamiento para concurrir a la entrevista dará derecho a viajar por cuenta de este Excmo. Ayuntamiento, procurándose que el desplazamiento se efectúe por líneas regulares. Se indemnizará por el importe del billete o/y pasaje utilizado, dentro de las tarifas correspondientes a la clase primera. Serán asimismo indemnizables como gastos de viaje los gastos de desplazamiento en taxi hasta o desde las estaciones de ferrocarril, autobuses, puertos y aeropuertos. En lo no previsto anteriormente se aplicará en la medida de lo posible lo dispuesto en los arts. 15, 16 y 17 del Real Decreto 236/1988, de Indemnizaciones por razón del servicio, atendiendo a la especialidad del caso aplicado.

b) Dietas. Se percibirán las dietas a cuyo devengo se tenga derecho de la forma vigente:- Por alojamiento (a justificar): 7.500 pesetas - Por manutención: 5.500 pesetas. - Dieta entera: 13.000 pesetas. En lo no previsto anteriormente se aplicará en la medida de lo posible lo dispuesto en los arts. 15, 16 y 17 del Real Decreto 236/1988, de Indemnizaciones por razón del servicio, atendiendo a la especialidad del caso aplicado.

AYUNTAMIENTO DE MELILLA

- Puesto: Secretaría 5200101.
- Méritos específicos:

Servicios prestados:

a) Experiencia en el desempeño del puesto en la Subescala de Secretaría en otras Corporaciones Locales cualquiera que sea la forma jurídica de la prestación de Servicios (interino, accidental...), con arreglo al siguiente baremo:

- Por cada año completo de servicios prestados en Corporaciones con presupuesto de hasta 5.000 millones: 0,125 puntos.
- Por cada año completo de servicios prestados en Corporaciones con presupuesto superior de 5.000 millones hasta 10.000 millones: 0,25 puntos.
- Por cada año completo de servicios prestados en Corporaciones con presupuesto superior a 10.000 millones: 0,30 puntos.

La puntuación máxima que se podrá obtener por la valoración de los servicios prestados será de 3,5 puntos. Se despreciarán las fracciones inferiores al año.

b) Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Escuelas Oficiales de funcionarios de las Corporaciones Locales o de Comunidades Autónomas, o por Centros Oficiales con prestigio docente reconocido, relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto: hasta un máximo de 1 punto con arreglo a la escala de valoración siguiente: - cursos de 40 a 100 horas de duración: 0,05 puntos.- Cursos de más de 100 horas de duración: 0,10 puntos.

c) por la realización de publicaciones relacionadas con el puesto a desempeñar como primer firmante o director de publicación o impartición de docencia sobre materia relacionada con el ámbito local, valorándose especialmente los conocimientos relativos al Régimen Fiscal Especial de Melilla, hasta un máximo de 0,5 puntos, apreciados libre y notificadamente por el Tribunal en función de su extensión y calidad.

d) La posesión de títulos académicos oficiales, excluidos la Licenciatura en Derecho, o en su caso la de Ciencias Políticas y Sociología, necesarios para el acceso a la Subescala de Secretaría, valorándose de acuerdo

con la siguiente proporción, hasta un máximo de 2,5 puntos.: Doctorado. 1 punto. Título Superior Universitario: 0,5 puntos. Título medio Universitario: 0,25 puntos.

- Forma de acreditar los méritos específicos: mediante certificados, copias auténticas, otros documentos oficiales o debidamente acreditados mediante cualquier otro medio de prueba admisible en derecho, apreciados libre y motivadamente por el Tribunal.

- Puntuación mínima para concursar al puesto: 25 por 100.

- Realización de entrevista: Sí. El Tribunal entrevistará a los concursantes que considere necesarios, para la mejor apreciación y valoración de los méritos específicos.

- Previsiones de pago por gastos de desplazamiento: La indemnización comprenderá las dietas y los gastos de viaje que se especifican a continuación:

a) Gastos de viaje: El desplazamiento para concurrir a la entrevista dará derecho a viajar por cuenta de este Excmo. Ayuntamiento, procurándose que el desplazamiento se efectúe por líneas regulares. Se indemnizará por el importe del billete o/y pasaje utilizado, dentro de las tarifas correspondientes a la clase primera. Serán asimismo indemnizables como gastos de viaje los gastos de desplazamiento en taxi hasta o desde las estaciones de ferrocarril, autobuses, puertos y aeropuertos. En lo no previsto anteriormente se aplicará en la medida de lo posible lo dispuesto en los arts. 15, 16 y 17 del Real Decreto 236/1988, de Indemnizaciones por razón del servicio, atendiendo a la especialidad del caso aplicado.

b) Dietas. Se percibirán las dietas a cuyo devengo se tenga derecho de la forma vigente: - Por alojamiento (a justificar): 7.500 pesetas. - Por manutención: 5.500 pesetas. - Dieta entera: 13.000 pesetas. En lo no previsto anteriormente se aplicará en la medida de lo posible lo dispuesto en los arts. 15, 16 y 17 del Real Decreto 236/1988, de Indemnizaciones por razón del servicio, atendiendo a la especialidad del caso aplicado.

AYUNTAMIENTO DE AYAMONTE (Huelva)

- Puesto: Secretaría 2110001.

Puntuación mínima: 25 por 100. Entrevista: No. Pago gastos: No.

Méritos específicos: Curso sobre elaboración y ejecución del planeamiento urbanístico, duración mínima 60 hr., 0'5 puntos por curso (máximo 1 punto); Curso de especialización en materia de régimen jurídico de las Entidades Locales, duración mínima 60 hr., 0'5 puntos por curso (máximo 1 punto); Curso de gestión integrada de recursos humanos, duración mínima 40 hr. lectivas, 0'5 puntos por curso (máximo 1 punto); Curso sobre dirección y coordinación de equipos de trabajo, duración mínima 40 hr. lectivas, 0'5 puntos por curso (máximo 1 punto); Curso sobre instrumentos de intervención en el mercado de suelo y promoción pública de viviendas, duración mínima 40 hr. lectivas: 0'5 puntos por curso (máximo 1 punto); Tesis doctoral que verse sobre algún aspecto de competencia municipal, con sobresaliente «cum laudem»: 1 punto; Experiencia profesional en puestos de Secretaría de 1ª, durante más de 10 años continuados, en municipios costeros y turísticos, con presupuesto superior a 1.000 millones de pesetas, referidos al último ejercicio: 1'5 puntos. (Solo se valorarán los cursos impartidos por el INAP o por Universidad, Centros de Enseñanza Superior u órganos competentes en materia de Administraciones Públicas, siempre que sean homologados por dicho Instituto; los cursos se valorarán durante el periodo de 10 años posteriores a su realización)

Acreditación: Los cursos se acreditan mediante certificación del Centro que lo impartió, debiendo señalar el número de horas lectivas; la experiencia profesional mediante certificación del municipio correspondiente, con detalle de los requisitos exigidos; la Tesis doctoral, certificación de la Universidad en que se presentó.

AYUNTAMIENTO DE BAENA (Córdoba)

- Puesto: Secretaría 1407001.

Cursos de formación: 0,50 puntos.

- Participación en cursos de Control y Gestión Urganístico impartidos en el último año, 0,25 por curso.

Acreditación: Certificación expedida por dicho Organismo.

Valoración del Trabajo: 3 puntos.

Desglose:

a) 0,50 puntos por cada trienio de desempeño de puesto de trabajo en nivel A y en categoría o subescala igual a la que se concursa: Máximo 1 punto.

b) 1 punto por cada año de desempeño de puesto de trabajo en nivel A y categoría o subescala igual a la que se concursa y en municipios con instrumento de planeamiento a nivel de plan general y presupuesto superior a dos mil millones de pesetas: Máximo 2 puntos.

Acreditación: Mediante certificación expedida por la Corporación Local donde se hayan realizado los servicios referidos.

Nota: No se computarán simultáneamente los méritos del apartado A con los del apartado B.

Conocimiento del Derecho Autónomo Andaluz: 4 puntos.

Acreditación: Certificación emitida por cualquier Administración Local andaluza que acredite la prestación de servicios directamente relacionados con la Administración Local durante un periodo de más de 5 años en puesto de trabajo pertenecientes a la subescala o categoría a la cual se concursa con nivel A, municipio con plan general y presupuesto de dos mil millones de pesetas.

- Puntuación mínima para concursar: 25 por 100 del total sobre 30

- Realización de entrevista: Sí

- Gastos de desplazamiento: No

AYUNTAMIENTO DE ECIJA (Sevilla)

- Puesto: Secretaría 4119501.

Puntuación mínima: No. Entrevista: Sí. Pago gastos: No.

Méritos específicos: Desempeño del puesto de Secretario General, reservado a la Subescala de Secretaría, categoría superior, con nombramiento definitivo en Ayuntamiento de la Comunidad Autónoma de Andalucía de más de 20.000 habitantes y por un periodo no inferior a 10 años: 3 puntos; Diplomatura de Técnico Urbanístico: 2 puntos; Petición de la plaza en primer lugar: 1'5 puntos; Cursos de formación y perfeccionamiento de desarrollo de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común de al menos 50 horas lectivas: 1 punto.

Acreditación: El desempeño del puesto de Secretario General se acreditará a través de la Dirección General de Función Pública y el número de habitantes de la población mediante certificado al efecto del propio Ayuntamiento; La solicitud de la plaza en primer lugar se acreditará mediante presentación de la correspondiente petición de destino (artículo 5.2. Orden 10.8.94).

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)

- Puesto: Secretaría 1858501.

Puntuación mínima: 25 por 100. Entrevista: Sí. Pago gastos: No.

Méritos específicos: Cursos o jornadas sobre «La nueva Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común», duración mínima 40 hr., impartido por el INAP o Comunidad Autónoma, 0'5 puntos por curso (máximo 1 punto); Cursos sobre «Texto Refundido de 26.6.92 de la Ley del Suelo» o sobre Gestión Urbanística, duración mínima 40 hr., impartido por el INAP o Comunidad Autónoma, 0'5 puntos por curso (máximo 1 punto); Servicios prestados como Secretario en Ayuntamientos con aplicación de la vigente Ley de Costas, 0'5 puntos por año (máximo 1 punto); Servicios prestados como Secretario de Mancomunidades, 0'5 puntos por año (máximo 1 punto); Experiencia en sociedades mercantiles con capital exclusivamente municipal, como Secretario en Consejo de Administración o Junta General, 0'5 puntos por año (máximo 1 punto); Servicios prestados en trabajos de elaboración para aprobación o revisión de Planes Generales de Ordenación Urbana, 0'5 puntos por cada uno (máximo 1 punto); Servicios prestados en Ayuntamientos de Municipios de más de 50.000 habitantes, 0'5 puntos por año (máximo 1'5 puntos).

Acreditación: Fotocopias compulsadas, certificaciones y Curriculum Vitae.

AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO (Cádiz)

- Puesto: Oficialía Mayor 1130002.

Puntuación mínima: 25 por 100 total. Entrevista: No. Pago gastos: No.

Méritos específicos: Solicitar plaza en primer lugar: 2 puntos; Servicios prestados como Oficial Mayor en Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma Andaluza con población superior a 85.000 H. al menos durante 2 años: 3 puntos; Cursos/Seminarios del INAP sobre Representación y Defensa de los Entes Locales: 2'5 puntos.

Acreditación: Artículo 80 Ley 30/92, de 26 de noviembre.

AYUNTAMIENTO DE SEVILLA

- Puesto: Secretaría 4100102

Puntuación mínima: No. Entrevista: Sí. Pago gastos: No

Méritos específicos: Llevar más de 15 años consecutivos prestando servicios en propiedad en puesto reservado a funcionarios con habilitación nacional en Ayuntamiento de más de 600.000 habitantes: 3 puntos; Desempeño simultáneo con los servicios anteriores, durante un mínimo de 10 años la Secretaría de Gerencia Municipal de Urbanismo: 2 puntos; Primer Premio a la mejor Tesis de Diplomado en concurso convocado por Instituto de Estudios de Administración Local: 1 punto; Tener aprobados cursos de ha-

bilitación para obtener el Título de Doctor en Facultad de Derecho: 1 punto; Haber ingresado directamente por oposición en las antiguas Categorías de Secretarios de primera y segunda: 0'50 puntos.

Acreditación: Los dos primeros méritos mediante certificación expedida por la Corporación en que se hubieren prestado los servicios; El tercero, mediante fotocopia autenticada u original de la Resolución publicada en el BOE o certificación del INAP; El cuarto mérito se acreditará mediante certificación expedida por la Secretaría de la Facultad de Derecho correspondiente; El último, mediante fotocopia autenticada de Escalafón publicada en el BOE o certificación del INAP.

AYUNTAMIENTO DE UTRERA (Sevilla)

- Puesto: Secretaría 4147001.

Puntuación mínima: No. Entrevista: No. Pago gastos: No.

Méritos específicos: Haber ingresado por oposición en los antiguos cuerpos de Secretario de Administración Local de 1ª categoría, Interventores de Fondos y Depositarios de Fondos de Administración Local: 5 puntos; Haber ingresado por oposición en la Subescala de habilitación nacional de Secretario de entrada e Intervención-Tesorería: 1'5 puntos. (Sólo podrá puntuarse uno de los dos apartados anteriores, en ningún caso, ambos a la vez); Desempeño en propiedad plaza de Secretario, Vicesecretario u Oficial Mayor en Municipio con población superior a 250.000 habitantes: 2'5 puntos.

Acreditación: Documentalmente.

INTERVENCIÓN-TESORERÍA CATEGORÍA SUPERIOR

AYUNTAMIENTO DE BAENA (Córdoba)

- Puesto: Intervención 1407002.

Cursos de Formación: 0,50 puntos.

- Participación en cursos de Contabilidad Pública Local (SICAL), impartidos por el INAP y que hayan tenido una duración superior a 90 horas: 0,25 puntos por cada curso. Máximo 1 punto.

Acreditación: Certificación expedida por dicho Organismo.

Valoración del trabajo: 3 puntos.

Desglose:

a) 0,50 puntos por cada trienio de desempeño de puesto de trabajo en nivel A y en categoría o subescala igual a la que se concursa: Máximo 1 punto.

b) 1 punto por cada año de desempeño de puesto de trabajo en nivel A y categoría o subescala igual a la que se concursa y en municipios con presupuesto superior a dos mil millones de pesetas e integrado con Organismo Autónomo y Sociedades Anónima: Máximo 2 puntos.

Acreditación: Mediante certificación expedida por la Corporación Local donde se hayan realizado los servicios referidos.

Nota: No se computarán simultáneamente los méritos del apartado A con los del apartado B.

Conocimiento del Derecho Autónomo Andaluz: 4 puntos.

Acreditación: Certificación emitida por cualquier Administración Local andaluza que acredite la prestación de servicios directamente relacionados con la Administración Local durante un periodo de más de 5 años en puesto de trabajo perteneciente a la subescala o categoría a la cual se concursa con nivel A, municipio con plan general y presupuesto de dos mil millones de pesetas.

- Puntuación mínima para concursar: 25 por 100 del total sobre 30.

- Realización de entrevista: Si

- Gastos de desplazamiento: No

ALCALA DE GUADAIRA (Sevilla)

- Puesto: Viceintervención 4102001.

Puntuación mínima: 7'50. Entrevista: No. Pago gastos: No.

Méritos específicos: Licenciado en Económicas o Empresariales: 3 puntos; Curso sobre Aplicación del Sistema de Información Contable para Administración Local impartido por Centro Oficial o reconocido de más de 40 horas lectivas: 1'5 puntos; Curso sobre Contabilidad Financiera impartido por Centro Oficial o reconocido de más de 40 horas lectivas: 1'5 puntos; Curso sobre Técnica Presupuestaria impartido por Centro Oficial o reconocido de más de 40 horas lectivas: 1'5 puntos.

Acreditación: Fotocopia compulsada del correspondiente título.

AYUNTAMIENTO DE ALHAURIN DE LA TORRE (Málaga)

- Puesto: Intervención 2907001.

Puntuación mínima: 7'5. Entrevista: No. Pago gastos: No.

Méritos específicos: Licenciatura en Ciencias Económicas o Empresariales: 2 puntos; Número de curso o promoción, acceso libre o promoción interna: número uno: 3'5 puntos, número dos: 2 puntos; número tres: 1 punto; Por Secretaría-Intervención: 2 puntos. Por Secretaría-Intervención: 2 puntos.

Acreditación: Documentalmente.

AYUNTAMIENTO DE AYAMONTE (Huelva)

- Puesto: Intervención 2110002.

Puntuación mínima: 25 por 100. Entrevista: No. Pago Gastos: No.

Méritos específicos: Cursos sobre técnicas presupuestarias y modernización en la presupuestación, duración mínima 40 hr. lectivas, 0'5 puntos por curso (máximo 1 punto); Cursos sobre gestión tributaria de las entidades locales, duración mínima 40 hr. lectivas, 0'5 puntos por curso (máximo 1 punto); Cursos sobre gestión recaudatoria de las entidades locales, duración mínima 40 hr. lectivas, 0'5 puntos por curso (máximo 1 punto); Cursos sobre crédito y entidades públicas locales, duración mínima 40 hr. lectivas, 0'5 puntos por curso (máximo 1 punto); Cursos sobre dirección y coordinación de equipos de trabajo, duración mínima 40 hr. lectivas, 0'5 puntos por curso (máximo 1 punto); Tesis doctoral: 1 punto; Experiencia profesional en puestos de Intervención 1ª, o Tesorería, de más de 10 años continuados, en municipios costeros, con presupuesto superior a 1.000 millones de pesetas, referidos al último ejercicio: 1 punto.

- Acreditación: Los cursos se acreditan mediante certificación del Centro que lo impartió, debiendo señalar el número de horas lectivas; la experiencia profesional, mediante certificación del municipio correspondiente, con detalle de los requisitos exigidos; Tesis doctoral, certificación de la Universidad en que se presentó.

AYUNTAMIENTO DE CORDOBA

- Puesto: Intervención 1400101.

Puntuación mínima: No. Entrevista: Si. Pago gastos: Si.

Méritos específicos: Titulación hasta un máximo de 2'25 puntos: Doctorado en Ciencias Económicas y Empresariales: 2'25 puntos; Licenciado en Ciencias Económicas y Empresariales: 2 puntos; Haber cursado tres años de Económicas y Empresariales: 1 punto; Cursos de formación y perfeccionamiento sobre Gestión económica y financiera, Control y Fiscalización de la Administración Local, Cursos de Auditoría en general, Plan General de Contabilidad Pública Local, Informática y Calidad en la Administración Pública hasta un máximo de 1'75 puntos: de 15 a 25 horas lectivas: 0'10 puntos, de 26 a 40 horas lectivas: 0'15 puntos, de 41 a 100 horas lectivas: 0'25 puntos y superior a 100 horas lectivas: 0'50 puntos. (Los cursos sobre Informática y sobre Calidad se puntuarán hasta un máximo de 0'50 puntos); Impartición de cursos de formación sobre Gestión económico-financiera, Control y fiscalización de la Administración Local y Auditoría en general y Contabilidad pública local hasta un máximo de 1'25 puntos: de 15 a 25 horas lectivas: 0'20 puntos, de 26 a 40 horas lectivas: 0'30 puntos, de 41 a 100 horas lectivas: 0'50 puntos y superior a 100 horas: 1 punto; Experiencia hasta un máximo de 2'25 puntos: Servicios efectivos prestados en Corporaciones Locales que tengan establecido el SICAL no simplificado: 0'50 puntos/año; Servicios efectivos prestados en Corporaciones Locales con presupuesto superior a 5.000 millones: 0'50 puntos/año; Participación en trabajos de control financiero y control de eficacia en Administraciones Públicas: 0'25 puntos; Participación en trabajos de auditoría en el sector privado: 0'25 puntos.

Acreditación: La titulación se justificará mediante fotocopia compulsada del título o resguardo de solicitud del mismo; Los cursos de formación impartidos o recibidos con fotocopia compulsada del certificado o diploma de asistencia o docencia, así como copia del programa del curso con indicación del número de horas lectivas, en caso de que no figure el contenido y/o duración en el certificado correspondiente; La experiencia mediante certificación expedida por Organismo de la Administración con competencia en materia de personal, en la que conste el puesto de trabajo desempeñado, tiempo, fechas, así como los aspectos o participación en la actividad que se alegue como mérito; La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante el Contrato de trabajo, certificación de la empresa o cualquier otro medio que permita demostrar fehacientemente los méritos alegados.

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

- Puesto: Intervención 1800101.

Puntuación mínima: No. Entrevista: No. Pago gastos: No.

Méritos específicos: Servicios efectivos en activo ocupando puestos reservados a la propia subescala de funcionarios con habilitación nacional en Ayuntamientos de más de 250.000 habitantes, 0'01 puntos por mes (má-

ximo 3 puntos); Servicios efectivos en activo ocupando puestos reservados a la propia subescala de funcionarios con habilitación nacional en Ayuntamientos con presupuesto de la propia Entidad superior a 15.000.000.000 ptas., 0'01 puntos por mes (máximo 3 puntos); Servicios efectivos en activo ocupando puestos reservados a la propia subescala de Funcionarios con habilitación nacional en Ayuntamientos con tres o más organismos autónomos, 0'01 punto por mes (máximo 2 puntos). En ningún caso la suma total de los méritos podrá superar los 7'50 puntos.

Acreditación: Certificaciones expedidas por órganos competentes.

DIPUTACION PROVINCIAL DE JAEN

- Puesto: Intervención 2300101.

Puntuación mínima: 7'30 puntos. Entrevista: No. Pago gastos: No.

Méritos específicos: Licenciado en Derecho: 1 punto; Superación oposiciones funcionarios con habilitación nacional en subescalas distintas a la presente convocatoria: 0'75 puntos/oposición hasta un máximo de 1'5 puntos; Servicios prestados en puestos de trabajo en la Diputación Provincial de Jaén reservados a funcionarios con habilitación nacional: 0'05 puntos/mes hasta un máximo de 3 puntos; Servicios en puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Jaén pertenecientes a la Escala Técnica de Admón. Especial o General: 0'025 puntos/mes hasta un máximo de 1'50 puntos; Cursos, jornadas o seminarios impartidos por Instituciones de carácter público, de más de 40 horas de duración relacionadas con materias propias del contenido del puesto de trabajo convocado: 0'10 puntos/curso; Intervención como ponente en cursos, jornadas o seminarios sobre las mismas materias indicadas con anterioridad: 0'10 puntos/curso. Por los dos apartados anteriores relacionados con asistencia o intervención como ponente en cursos, jornadas o seminarios se podrá obtener un máximo de 0'50 puntos.

Acreditación: Certificaciones acreditativas de los méritos aportados.

AYUNTAMIENTO DE LOJA (Granada)

- Puesto: Intervención 1851501.

Puntuación mínima: No. Entrevista: No. Pago gastos: No.

Méritos específicos: Permanencia de al menos tres años en el mismo puesto de trabajo, reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional que se esté desempeñando en la fecha en que se publique la convocatoria, y en la subescala y categoría del puesto vacante: 2'5 puntos; Título de licenciado en Ciencias Económicas y Empresariales: 2'5 puntos; Curso en informática de 100 hr. lectivas o más: 1'5 puntos; Curso en Economía o Derecho, con especialización en Haciendas Locales, impartido por Universidades Nacionales o Extranjeras: 1 punto.

Acreditación: Certificaciones y/o fotocopias compulsadas u originales de títulos y diplomas.

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)

- Puesto: Intervención 1858502.

Puntuación mínima: 25 por 100. Entrevista: Si. Pago gastos: No.

Méritos específicos: Cursos sobre «Nuevo Plan General de Contabilidad para la Admón. Local», duración mínima 40 hr., impartido por el INAP o Comunidad Autónoma, 0'5 puntos por año (máximo 1 punto); Curso sobre manejo de la aplicación informática SICAL de contabilidad, duración mínima 40 hr., impartido por el INAP o Comunidad Autónoma: 1 punto; Servicios prestados por cada año completo como Interventor en Ayuntamientos con Presupuestos de más de 3.500 millones: 0'5 puntos, si más de 4.500 millones: 1 punto (Puntuación máxima 1 punto); Servicios prestados como Interventor de Mancomunidades, 0'5 puntos por año (máximo 1 punto); Experiencia como Interventor en Organismos Autónomos Locales, 0'5 puntos por año (máximo 1 punto); Servicios prestados en sociedades mercantiles de carácter mixto, con participación de capital público y privado en el área económica y/o contable de la misma, 0'5 puntos por año (máximo 1 punto); Servicios prestados en Municipios de más de 50.000 habitantes, 0'5 puntos por año (máximo 1'5 puntos).

Acreditación: Fotocopias compulsadas, certificaciones y Curriculum Vitae.

AYUNTAMIENTO DE UTRERA (Sevilla)

- Puesto: Intervención 4147002.

Puntuación mínima: No. Entrevista: No. Pago gastos: No.

Méritos específicos: Pertenecer al Cuerpo de Secretarios de habilitación nacional de categoría superior: 3'75 puntos; Licenciado en Ciencias Económicas: 3'75 puntos.

Acreditación: Documentalmente.

TESORERIA

AYUNTAMIENTO DE AYAMONTE (Huelva)

- Puesto: Tesorería 2110003.

Puntuación mínima: 25 por 100. Entrevista: No. Pago gastos: No.

Méritos específicos: Cursos sobre técnicas presupuestarias y modernización en la presupuestación, duración mínima 40 hr. lectivas, 0'5 puntos por curso (máximo 1 punto); Cursos sobre gestión tributaria de las entidades locales, duración mínima 40 hr. lectivas, 0'5 puntos por curso (máximo 1 punto); Cursos sobre gestión recaudatoria de las entidades locales, duración mínima 40 hr. lectivas, 0'5 puntos por curso (máximo 1 punto); Cursos sobre crédito y entidades públicas locales, duración mínima 40 hr. lectivas, 0'5 puntos por curso (máximo 1 punto); Cursos sobre dirección y coordinación de equipos de trabajo, duración mínima 40 hr. lectivas, 0'5 puntos por curso (máximo 1 punto); Tesis doctoral: 1 punto; Experiencia profesional, en puestos de Intervención de 1ª o Tesorería, de más de 10 años continuados, en municipios costeros, con presupuesto superior a 1.000 millones de pesetas, referidos al último ejercicio: 1 punto.

Acreditación: Los cursos se acreditan mediante certificación del Centro que lo impartió, debiendo señalar el número de horas lectivas; la experiencia profesional, mediante certificación del municipio correspondiente, con detalle de los requisitos exigidos; Tesis doctoral, certificación de la Universidad en que se presentó.

DIPUTACION PROVINCIAL DE ALMERIA

- Puesto: Tesorería 0400101.

Puntuación mínima: 25 por 100. Entrevista: No. Pago gastos: No.

Méritos específicos: Pertenecer a otra escala de funcionarios con habilitación de carácter nacional: 2'50 puntos; Intervenir, como profesor, en cursos oficiales impartidos por institutos o escuelas de funcionarios o en sus delegaciones, sobre materias económico-financieras, para la formación o perfeccionamiento de funcionarios de Admón. Local, 0'05 por hora lectiva: máximo 1'50 puntos; Dirección de cursos oficiales en instituto o escuela oficial de funcionarios, o en sus delegaciones, para formación o perfeccionamiento de funcionarios de Administración Local, con una duración, al menos, de 40 hr. por curso, 0'50 puntos por curso dirigido: máximo 1 punto; Haber actuado como ponente en coloquios, conferencias o jornadas oficiales convocadas por institutos o escuelas oficiales de funcionarios, o por sus delegaciones, departamentos o áreas de formación de entidades locales, 0'50 puntos por ponencia: máximo 1 punto; Curso de informática impartido por universidades o centros oficiales relativo a materias de Admón. Local, de 70 hr. lectivas o más: 1'50 puntos.

Acreditación: Pertenecer a otra escala de funcionarios con habilitación de carácter nacional: dicha pertenencia se justificará mediante certificación expedida por el órgano correspondiente del Ministerio para las Administraciones Públicas.

Intervención como profesor en cursos oficiales: Este mérito se acreditará mediante certificación expedida por el órgano competente del centro organizador en el que conste denominación del curso y número de horas lectivas impartidas por el aspirante.

Dirección de cursos oficiales: Se acreditará mediante certificación expedida por el órgano competente del instituto o escuela oficial de funcionarios en la que conste denominación del curso, número de horas de duración y concepto en el que participó el aspirante.

Ponencias en coloquios, conferencias o jornadas oficiales: Se acreditará mediante certificación expedida por el órgano competente del Instituto, escuela oficial de funcionarios o entidad local.

AYUNTAMIENTO DE LOJA (Granada)

- Puesto: Tesorería 1851502.

Puntuación mínima: No. Entrevista: No. Pago gastos: No.

Méritos específicos: Permanencia de al menos tres años en el mismo puesto de trabajo, reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional que se esté desempeñando en la fecha en que se publique la convocatoria, y en la subescala y categoría del puesto vacante: 2'5 puntos; Título de Intendente Mercantil o Actuario: 2'5 puntos; Curso sobre contabilidad de 40 hr. lectivas o más: 1'25 puntos; Curso sobre Recaudación, Gestión y Liquidación Municipal, de 40 hr. lectivas o más: 1'25 puntos.

Acreditación: Certificaciones expedidas por órganos competentes, fotocopias compulsadas u originales de títulos y diplomas.

AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO (Cádiz)

- Puesto: Tesorería 1130001.

Puntuación mínima: No. Entrevista: No. Pago gastos: No.

Méritos específicos: Solicitar plaza en primer lugar: 2 puntos; Servicios prestados como Interventor y/o Tesorero al menos durante 3 años: 2'5 puntos; Cursos impartidos por organismos públicos sobre aspectos financieros o contables en la Administración Local de 40 o más horas lectivas: 1 punto por curso hasta un máximo de 3 puntos.

Acreditación: Artículo 80 Ley 30/92, de 26 de noviembre.

AYUNTAMIENTO DE SEVILLA

- Puesto: Tesorería 4100101.

Entrevista: Sí. Pago gastos: No.

Méritos específicos: a) Ingreso por oposición libre en la escala Técnico-Administrativo o en la extinguida escala de Contabilidad e Intervención: 0'75 puntos; b) Haber ascendido en concurso de méritos y ser nombrado por el Ayuntamiento Pleno a la categoría superior: 0'15 puntos por cada ascenso a categoría superior hasta un máximo de 0'25 puntos; c) Desempeñar o haber desempeñado el cargo de vocal en el Consejo de Administración de Sociedades mercantiles de capital íntegramente municipal o superior al 50 por 100 del mismo y de cuantía que exceda de mil millones de pesetas de capital social: 0'01 puntos/mes hasta un máximo de 0'30 puntos; d) Haber sido designado en representación del Ayuntamiento de la Capital de la provincia miembro del Consejo Territorial de la Propiedad Inmobiliaria: 0'01 puntos/mes hasta un máximo de 0'35 puntos; e) Haber sido designado por el Instituto de Estudios de Administración Local para formar parte del Grupo de Trabajo sobre Bancos fiscales permanentes de datos inmobiliarios en las Corporaciones Locales: 0'10 puntos; f) Desempeñar o haber desempeñado el cargo de Depositario o Tesorero en Ayuntamiento de capitales de provincia: 0'05 puntos/mes efectivo de desempeño hasta un máximo de 2'25 puntos; g) Desempeñar o haber desempeñado puesto de trabajo con la categoría de Jefe de Sección en Ayuntamientos: 0'01 puntos/mes hasta un máximo de 1'70 puntos; h) Desempeñar o haber desempeñado puesto de trabajo con la categoría de Jefe de Servicio en Ayuntamientos: 0'02 puntos/mes hasta un máximo de 1'80 puntos. Los méritos específicos a que se refieren las letras a, b, d, f, g, y h se valorarán cuando la población del Municipio sea superior a seiscientos mil habitantes.

Acreditación: Los méritos se acreditarán mediante certificación de los Ayuntamientos, Organismos Públicos o Entidades Privadas, según proceda, o mediante originales o copias compulsadas.

SECRETARIA CATEGORIA DE ENTRADA

AYUNTAMIENTO DE ALJARAQUE (Huelva)

- Puesto: Secretaría 2102001.

Puntuación mínima: 7'5 puntos. Entrevista: No. Pago gastos: No.

Méritos específicos: Doctor en Derecho, Ciencias Políticas y Sociales: 1 punto; Curso en materia de urbanismo y posteriores al R.D.L. 1/1992, de 26 de junio, impartidos por el INAP, con duración superior a 75 hr. lectivas: 3 puntos (sólo se valorará el último realizado); Cursos o jornadas en materia de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común impartidos por Escuelas Oficiales de Funcionarios de las Corporaciones Locales o de las Comunidades Autónomas, u otro siempre que tenga prestigio docente reconocido: 1'5 puntos; Cursos sobre contratación administrativa local: 1'5 puntos; Cursos de informática superior a 50 hr., 1 punto por curso (máximo 2 puntos); Desempeño del puesto de Letrado en Entidades Locales, 0'25 puntos por año (máximo 3 puntos); Ejercicio profesional de abogado, 0'25 puntos por año (máximo 3 puntos).

Acreditación: Original o copia compulsada de títulos y certificaciones expedidas por órganos competentes.

AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RIO (Córdoba)

- Puesto: Secretaría 1419001.

Puntuación mínima: 7'5 puntos. Entrevista: No. Pago gastos: No.

Méritos específicos: Servicios prestados en esta Corporación: 0'75 puntos/mes o fracción con un máximo de 2'5 puntos; Curso de especialización en Urbanismo impartido por INAP o CEMCI de 60 horas lectivas: 1'50 puntos; Cursos de especialización en materia de Régimen Jurídico de las Entidades Locales impartido por INAP o CEMCI de 60 horas lectivas: 1'50 puntos; Cursos básicos de Organización y Procedimiento Administrativo impartido por INAP o CEMCI de 40 horas lectivas: 1'50 puntos; Cursos sobre la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común de 60 horas lectivas: 0'5 puntos.

Acreditación: Conforme artículo 80 Ley 30/92, de 26 de noviembre.

AYUNTAMIENTO DE EL CORONIL (Sevilla)

- Puesto: Secretaría 4118001.

Puntuación mínima: 7'50. Entrevista: Sí. Pago gastos: Sí.

Méritos específicos: Desempeño del puesto de Secretario General, Subescala de Secretaría categoría de entrada con nombramiento definitivo en Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma Andaluza de más de 10.000 habitantes y durante un periodo no inferior a 10 años: 3 puntos; Diplomatura Técnico Urbanística: 2 puntos; Conocimientos sectoriales sobre Técnicas de Investigación, análisis y desarrollo Económico agrícola local, así como en Desarrollo Económico Europeo especialmente en captación de subvenciones de la C.E.E.: 2'5 puntos.

Acreditación: El primer mérito se acreditará a través de la Dirección General de la Función Pública Local y el número de habitantes de la población mediante certificado al efecto del propio Ayuntamiento; El segundo mérito sólo se acreditará mediante titulaciones expedidas por el Ministerio competente; El tercer mérito, mediante diplomas expedidos por el Instituto Nacional de Empleo, competente en la materia, acreditativos de cursos unitarios impartidos de al menos 150 horas, debiéndose adjuntar temario o relación de contenidos del curso, debidamente cotejados.

AYUNTAMIENTO DE CORTEGANA (Huelva)

- Puesto: Secretaría 2125001.

Puntuación mínima: 25 por 100. Entrevista: No. Pago Gastos: No.

Méritos específicos: Cursos realizados e impartidos por Escuelas Oficiales de Funcionarios de las Corporaciones Locales o de las Comunidades Autónomas, 0'25 puntos por curso (máximo 1'5 puntos); Años de servicio, 0'25 puntos por año (máximo 2'5 puntos); Por cada actividad profesional de abogado, técnico en informática y trabajos de urbanismos, con una duración mínima de 1 año, 0'25 puntos (máximo 0'50 puntos); Conocimientos legislativos sobre urbanismo, montes y turismo, 1 punto por cada uno (máximo 3 puntos).

Acreditación: Fotocopia de certificado, títulos, certificaciones académicas, etc., debidamente compulsadas.

AYUNTAMIENTO DE CUEVAS DE ALMANZORA (Almería)

- Puesto: Secretaría 0417001.

Puntuación mínima: 25 por 100. Entrevista: No. Pago gastos: No.

Méritos específicos: Curso de estudio de las Leyes de Organización territorial: 0'50 puntos, Curso de actualización en materias de Intervención y Depositaria para Secretarios de Ayuntamiento: 0'50 puntos, Jornadas de privatización de servicios públicos locales: 0'25 puntos, Curso de lenguaje jurídico: 0'75 puntos, Master en Gestión Pública: 1'50 puntos (Puntuación máxima 3'50 puntos). Servicios prestados como Secretario de Habilitación Nacional en Entidades Supramunicipales, con nombramiento del M.A.P., 0'25 por mes (máximo 1'50 puntos), servicios prestados como Secretario de Habilitación Nacional, con nombramiento del M.A.P., en Ayuntamientos de la Subescala de Secretaría, categoría superior, 0'10 por mes, máximo 1'50 puntos (Puntuación máxima 3 puntos). Licenciado en Derecho: 1 punto.

Acreditación: Original o fotocopia compulsada de documentos.

AYUNTAMIENTO DE NIJAR (Almería)

- Puesto: Secretaría 0432501.

Puntuación mínima: 25 por 100. Entrevista: Sí. Pago Gastos: Sí.

Méritos específicos: a) Pertenecer a la subescala de Secretaría-Intervención: 1 punto; b) Desempeño de puesto de trabajo de Secretaría, categoría Entrada, en municipio con población superior a 10.000 habitantes y más de 500 millones de presupuesto anual, ostentando nombramiento definitivo, 0'5 puntos por año o fracción: máximo 2 puntos; c) Curso de Práctica Jurídica impartido por Universidades: 1 punto; d) Ejercicio de la Abogacía, 0'5 puntos por año (máximo 3'5 puntos).

Acreditación: Los méritos a) y c) por copia compulsada de los títulos; los méritos b) y d) por certificación, el primero de la Entidad Local donde se hayan prestado los servicios, y el segundo, del Colegio de Abogados donde se esté colegiado como «ejerciente».

AYUNTAMIENTO DE OLIVARES (Sevilla)

- Puesto: Secretaría 4133501.

Puntuación mínima: 7'5. Entrevista: No. Pago gastos: No.

Méritos específicos: Licenciatura en Derecho con nota media igual o superior a notable: 1'5 puntos; Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por el INAP o Ente Oficial equiparable de Comunidad Autónoma sobre las materias de Urbanismo (cursos posteriores a la Ley 8/90), Contratación administrativa, Bienes de Entidades Locales y Gestión de perso-

nal y recursos humanos (funcionarios y/o laboral): 0'5 puntos/curso de duración superior a 75 horas lectivas; Publicaciones relativas a materias de expropiaciones y retracto administrativo: 3 puntos.

Acreditación: Estudios, mediante certificación académica original o compulsada; Cursos, mediante certificación o título en que se acredite la asistencia con expresión del número de horas y declaración jurada del solicitante de no constar en la valoración de méritos generales de la Dirección General de Función Pública; Publicaciones, mediante original de las mismas o fotocopia compulsada del texto de la publicación.

AYUNTAMIENTO DE PALMA DEL RIO (Córdoba)

- Puesto: Secretaría 1448001.

Puntuación mínima: 25 por 100. Entrevista: Sí. Pago gastos: No.

Méritos específicos: Servicios efectivos prestados en la misma o en otra Subescala de funcionarios con habilitación nacional durante los tres años anteriores a la presente convocatoria: 0'07 puntos/mes hasta un máximo de 3 puntos; Desempeño del puesto de Secretaría en Municipios con población superior a 15.000 habitantes: 0'07 puntos/mes hasta un máximo de 3'5 puntos; Cursos de formación en materia de urbanismo: entre 40 y 80 horas lectivas 0'20 puntos, entre 81 y 150 horas lectivas 0'75 puntos, superior a 151 horas lectivas 1 punto (hasta un máximo de 3 puntos).

Acreditación: Servicios, mediante certificación expedida por las entidades locales correspondientes; Desempeño del puesto, mediante certificación del Padrón de habitantes y de servicios prestados; Cursos, mediante certificado expedido por el organizador del Curso o fotocopia compulsada del título.

AYUNTAMIENTO DE PEAL DE BECERRO (Jaen)

- Puesto: Secretaría 2363001.

Puntuación mínima: 25 por 100. Entrevista: No. Pago gastos: No.

Méritos específicos: Prestación de servicios en Corporaciones Locales (provisional, interino o nombramiento definitivo) máximo 3 puntos: Por servicios prestados en Secretaría de 1ª clase: 1 punto/año; Por servicios prestados en Secretaría de 2ª clase: 0'5 puntos/año; Por servicios prestados en Secretaría-Intervención: 0'25 puntos/año; Cursos de formación y/o perfeccionamiento sobre Secretaría de Corporaciones Locales máximo 3 puntos, (duración mínima de cada cursillo 15 horas); Cursos de Secretaría de 1ª clase: 0'75 puntos/curso; Cursos de Secretaría de 2ª clase: 0'50 puntos/curso; Cursos de Secretaría-Intervención: 0'25 puntos/curso; Ejercicio de docencia sobre Secretaría de Administración Local máximo 1'5 puntos: 0'5 puntos/año.

Acreditación: Servicios, mediante certificación expedida por la Corporación Local donde se haya prestado servicios, indicando fecha de inicio, cese, Escala y Subescala del puesto de trabajo; Cursos, mediante certificación acreditativa del curso y duración en horas. Sólo se tendrán en cuenta los cursos impartidos por escuelas oficiales de funcionarios de Corporaciones Locales o Comunidades Autónomas u otros que tengan prestigio docente reconocido; Docencia, mediante certificación expedida por el Centro Docente en el que conste fecha de inicio, cese y materias impartidas por el interesado.

AYUNTAMIENTO DE QUESADA (Jaen)

- Puesto: Secretaría 2369001.

Puntuación mínima: 25 por 100. Entrevista: No. Pago gastos: No.

Méritos específicos: Servicios prestados en Corporaciones Locales (provisional, interino o nombramiento definitivo) hasta un máximo de 3 puntos: Servicios prestados en Secretaría de 1ª clase: 1 punto/año, servicios prestados en Secretaría de 2ª clase: 0'5 puntos/año, servicios prestados en Secretaría-Intervención: 0'25 puntos/año; Cursos de formación de 15 horas lectivas mínimo hasta un máximo de 3 puntos: Cursos de Secretaría de 1ª clase: 0'75 puntos/curso, cursos de Secretaría de 2ª clase: 0'50 puntos/curso y cursos de Secretaría-Intervención: 0'25 puntos/curso; Ejercicio de docencia sobre Secretaría de Administración Local: 0'5 puntos/año hasta un máximo de 1'5 puntos.

Acreditación: Servicios, mediante certificación expedida por la Corporación Local donde se haya prestado servicios, indicando fecha de inicio, cese, Escala y Subescala del puesto de trabajo; Cursos, mediante certificación acreditativa del curso con duración en horas, siempre que hayan sido impartidos por escuelas oficiales de funcionarios de Corporaciones Locales o Comunidades Autónomas u otros que tengan prestigio docente reconocido; Docencia, mediante certificación expedida por el Centro Docente, en el que conste fecha de inicio, cese y materias impartidas por el interesado.

AYUNTAMIENTO DE SANTA FE (Granada)

- Puesto: Secretaría 1874501.

Puntuación mínima: 25 por 100. Entrevista: Sí. Pago gastos: Sí

Méritos específicos: 1.- Conocimiento de la legislación de la Comunidad Autónoma de Andalucía: 4'50 puntos; 2.- Realización de Máster en Admón. Pública, impartido por Universidad, Facultad o Centro Público reconocido con una duración lectiva superior a 450 hr.: 3 puntos.

Acreditación: El mérito primero se acreditará documentalmente conforme al art. 80 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común y Certificación de la Universidad, Facultad o Centro que haya impartido el Máster.

AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL RIO (Córdoba)

- Puesto: Secretaría 1465001.

Puntuación mínima: No. Entrevista: No. Pago gastos: No.

Méritos específicos: Solicitar plaza en primer lugar: 1 punto; Servicios prestados en municipios con población igual o inferior a 7.000 habitantes: 0'50 puntos; Servicios prestados como Secretario General de esta Corporación: 0'50 puntos/mes o fracción hasta un máximo de 1'50 puntos; Ejercicio de funciones de Intervención en una Corporación Local: 0'50 puntos; Desempeño del puesto de Secretario del Consejo de Administración de una Empresa Municipal: 2 puntos; Servicios prestados como Secretario de Consorcio o Mancomunidad: 2 puntos.

Acreditación: El primer mérito se acreditará mediante declaración jurada del solicitante acompañada de fotocopia del escrito dirigido por el mismo al M.A.P. estableciendo la prioridad de las plazas solicitadas. Los demás méritos se acreditarán mediante certificados expedidos por los Organismos competentes.

AYUNTAMIENTO DE EL VISO DEL ALCOR (Sevilla)

- Puesto: Secretaría 4150501.

Puntuación mínima: 25 por 100. Entrevista: Sí. Pago gastos: No.

Méritos específicos: Se otorgará un punto por cada año en que se acredite haber intervenido al menos en tres asuntos contenciosos urbanísticos como abogado especialista en urbanismo, que se acreditará mediante certificación de la Dirección del centro del que dependa, si se trata de funcionarios que hayan actuado como letrados de la Administración Pública. Para los abogados profesionales libres que hayan intervenido en asuntos contenciosos en materia urbanística, deberán acreditarlo mediante certificación del Secretario del órgano jurisdiccional donde hayan intervenido.

INTERVENCION- TESORERIA CATEGORIA DE ENTRADA

AYUNTAMIENTO DE ALJARAQUE (Huelva)

- Puesto: Intervención 2102002.

Puntuación mínima: 7'5 puntos. Entrevista: No. Pago gastos: No.

Méritos específicos: Doctor en Ciencias Económicas y Empresariales: 3 puntos; Diplomado en Informática: 3 puntos; Curso en materia de Contabilidad Pública Local SICAL impartidos por el INAP, con duración superior a 75 hr. lectivas: 2 puntos (solo se valorará el último realizado); Cursos de gestión tributaria, financiera y recaudación, con duración superior a 75 hr., 1 punto por curso (máximo 2 puntos).

Acreditación: Original o copia compulsada de los títulos y certificaciones expedidas por órganos competentes.

AYUNTAMIENTO DE CORTEGANA (Huelva)

- Puesto: Intervención 2125002.

Puntuación mínima: 25 por 100. Entrevista: No. Pago gastos: No.

Méritos específicos: Cursos realizados e impartidos por Escuelas Oficiales de Funcionarios de las Corporaciones Locales o de las Comunidades Autónomas, 0'25 por curso (máximo 1'50 puntos); Años de Servicio, 0'25 por año (máximo 2'50 puntos); Actividad profesional de abogado, técnico en informática y trabajos de urbanismos, con duración mínima de 1 año, 0'25 por actividad (máximo 0'50 puntos); Conocimientos legislativos sobre urbanismo, montes y turismo, 1 punto por cada uno (máximo 3 puntos).

Acreditación: Fotocopia de certificado, títulos, certificaciones académicas, etc., debidamente compulsadas.

AYUNTAMIENTO DE CUEVAS DE ALMANZORA (Almería)

- Puesto: Intervención 0417002.

Puntuación mínima: 25 por 100. Entrevista: No. Pago gastos: No.

Méritos específicos: Curso de estudio de las Leyes de Organización territorial: 0'50 puntos, Curso de actualización en materias de Intervención y Depositaria para Secretarios de Ayuntamiento: 0'50 puntos, Jornadas de privatización de servicios públicos locales: 0'25 puntos, Curso de lenguaje

jurídico: 0'75 puntos, Master en Gestión Pública: 1'50 puntos (Puntuación máxima 3'5 puntos). Servicios prestados como Interventor de Habilitación Nacional en Entidades Supramunicipales, con nombramiento del M.A.P., 0'25 puntos por mes; máximo 1'5 puntos, servicios prestados como Interventor de Habilitación Nacional, con nombramiento del M.A.P. en Ayuntamientos de la Subescala de Intervención, categoría superior, 0'10 puntos x mes; máximo 1'50 puntos (Puntuación máximo 3 puntos). Licenciado en Económicas: 1 punto.

Acreditación: Original o fotocopia compulsada de documentos.

AYUNTAMIENTO DE ESPEJO (Córdoba)

- Puesto: Intervención 1424001.

Puntuación mínima: 25 por 100. Entrevista: Sí. Pago gastos: No.

Méritos específicos: Doctorado en Ciencias Económicas: 5 puntos; Experiencia mínima de 3 años en el desempeño de puesto de trabajo de Interventor en Ayuntamientos de más de 5.000 habitantes: 2'5 puntos.

Acreditación: Titulación, mediante copia o fotocopia compulsada del título oficial correspondiente; Experiencia, mediante certificación expedida por el Ayuntamiento de procedencia.

AYUNTAMIENTO DE FERNAN NUÑEZ (Córdoba)

- Puesto: Intervención 1426001.

Puntuación mínima: 25 por 100. Entrevista: No. Pago gastos: No.

Méritos específicos: Licenciado en Ciencias Económicas y Empresariales: 3 puntos; Doctorado en Ciencias Económicas y Empresariales: 2 puntos; Curso de Informática de más de 40 horas lectivas, convocado o impartido por Universidades, Institutos o Escuelas Oficiales de funcionarios: 2'5 puntos. Sólo se valorará el último curso efectuado.

Acreditación: Fotocopias compulsadas.

AYUNTAMIENTO DE MONACHIL (Granada)

- Puesto: Intervención 1855501.

Puntuación mínima: 25 por 100. Entrevista: No. Pago gastos: No.

Méritos específicos: Experiencia en Municipios con presupuesto superior a 500 millones de pesetas que tengan asumida la Recaudación de todos los impuestos, Tasas y Precios Públicos: 2'5 puntos; Haber desempeñado al menos un ejercicio presupuestario el puesto de interventor con acumulación de la intervención de una Mancomunidad de Municipios: 2'5 puntos; Experiencia demostrable en sistema operativo CSP-F5: 2,5 puntos. Acreditación: Certificaciones expedidas por órganos competentes.

AYUNTAMIENTO DE MONTEFRIO (Granada)

- Puesto: Intervención 1856001.

- Méritos específicos: No

AYUNTAMIENTO DE OLIVARES (Sevilla)

- Puesto: Intervención 4133502.

Puntuación mínima: 7'5. Entrevista: No. Pago gastos: No

Méritos específicos: Licenciado en Derecho con nota media igual o superior a notable: 1'5 puntos; Licenciado en Ciencias Económicas con nota igual o superior a notable: 1'5 puntos; Licenciado en Ciencias Empresariales con nota media igual o superior a notable: 1'5 puntos; Curso sobre gestión económica y financiera impartido por INAP de duración superior a 160 horas lectivas: 3 puntos.

Acreditación: Estudios, mediante certificación académica original o compulsada; Curso, mediante certificación o título del INAP en que se acredite asistencia y número de horas del curso, acompañado de declaración jurada del solicitante de no constar en la valoración de méritos generales dicho curso.

AYUNTAMIENTO DE PALMA DEL RIO (Córdoba)

- Puesto: Intervención 1448002.

Entrevista: Sí. Pago gasto: No.

Méritos específicos: Servicios efectivos prestados en la misma o en otra subescala de funcionarios con habilitación de carácter nacional; 0'07 puntos/mes, hasta un máximo de 4'5 puntos; Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por el INAP o en colaboración con el mismo, por Universidades o Centros de Formación y Perfeccionamiento de las Administraciones Públicas, entre 40 y 80 horas lectivas: 0'20 puntos, entre 81 y 150 horas lectivas: 0'75 puntos, entre 151 y 300 horas lectivas: 1 punto y superior a 300 horas lectivas: 1'25 puntos, (hasta un máximo de 3 puntos).

Acreditación: Prestación de servicios, mediante certificación expedida por las entidades locales correspondientes; Cursos, mediante certificado expedido por el organizador del curso o fotocopia compulsada del título.

AYUNTAMIENTO DE PEAL DE BECERRO (Jaen)

- Puesto: Intervención 2363002.

Puntuación mínima: 25 por 100. Entrevista: No. Pago gastos: No.

Méritos específicos: Prestación de servicios en Corporaciones Locales con presupuesto superior a 400 millones: 1 punto/año; Prestación de servicios en Corporaciones Locales con presupuesto entre 200 y 400 millones: 0'5 puntos/año; Prestación de servicios en Corporaciones Locales con presupuesto hasta 200 millones: 0'25 puntos/año. (La prestación de servicios se valorará hasta un máximo de 3 puntos); Cursos sobre Intervención de clase 1ª: 0'75 puntos/curso; Cursos sobre Intervención de clase 2ª: 0'50 puntos/curso; Cursos sobre Secretaría-Intervención: 0'25 puntos/curso. (Los cursos se valorarán hasta un máximo de 3 puntos); Ejercicio de docencia sobre Intervención de Administración Local: 0'5 puntos/año hasta un máximo de 1'5 puntos.

Acreditación: Servicios, mediante certificación expedida por la Corporación Local donde se haya prestado servicios, indicando fecha de inicio, cese, Escala y Subescala del puesto, así como certificación de la cuantía del presupuesto de la Corporación Local con el que se ha desempeñado el puesto de trabajo; Cursos, mediante certificación acreditativa con duración de horas. Sólo se tendrán en cuenta los cursos impartidos por Escuelas Oficiales de funcionarios de Corporaciones Locales o Comunidades Autónomas u otros que tengan prestigio docente reconocido.

AYUNTAMIENTO DE QUESADA (Jaen)

- Puesto: Intervención 2369002.

Puntuación mínima: 25 por 100. Entrevista: No. Pago gastos: No.

Méritos específicos: Servicios prestados en Corporaciones Locales según la cuantía del presupuesto con el que se haya desempeñado el puesto de trabajo hasta un máximo de 3 puntos: presupuesto mayor de 400 millones: 1 punto/año, presupuesto de 200 a 400 millones: 1 punto/año, presupuesto hasta 200 millones: 0'25 puntos/año; Cursos de formación sobre Intervención de Corporaciones Locales de 15 horas lectivas de duración mínima hasta un máximo de 3 puntos; Cursos de Intervención de 1ª clase: 0'75 puntos/curso, cursos de Intervención de 2ª clase: 0'50 puntos/curso y cursos de Secretaría-Intervención: 0'25 puntos/curso, Ejercicio de docencia sobre Secretaría de Administración Local: 0'5 puntos/año hasta un máximo de 1'5 puntos.

Acreditación: Servicios, mediante certificación expedida por la Corporación Local donde se haya prestado servicios, indicando fecha de inicio, cese, Escala y Subescala del puesto de trabajo, así como certificación de la cuantía del presupuesto de la Corporación Local en la que se haya desempeñado el puesto de trabajo; Cursos, mediante certificación acreditativa del curso con duración en horas, siempre que hayan sido impartidos por escuelas oficiales de funcionarios de Corporaciones Locales o Comunidades Autónomas u otros que tengan prestigio docente reconocido; Docencia, mediante certificación expedida por el Centro Docente en el que conste fecha de inicio, cese y materias impartidas por el interesado.

SECRETARIA-INTERVENCION

AYUNTAMIENTO DE AGUADULCE (Sevilla)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Puesto: Secretaría 4100501.

Puntuación mínima: No. Entrevista: No. Pago gastos: No.

Méritos específicos: Solicitar plaza en primer lugar: 0'5 puntos; Desempeño de Jefatura o puesto de Responsable de Agencias o Unidades de Desarrollo Local Municipales: 2 puntos; Desempeño de funciones docentes o de tutoría en la formación de personal administrativo al servicio de la Administración Local con adscripción a Centros Docentes Públicos: 1'25 puntos/100 horas acreditadas hasta un máximo de 5 puntos.

Acreditación: Documentos originales o copias compulsadas.

AYUNTAMIENTO DE ALBANCHEZ DE UBEDA (Jaen)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Puesto: Secretaría 2301001.

Puntuación mínima: No. Entrevista: No. Pago gastos: No.

Méritos específicos: Desempeño del puesto de Secretaría-Intervención desde el 1.1.89 durante al menos 5 años: 2'5 puntos; Permanencia en el último destino obtenido por concurso durante más de 3 años, incluido nombramiento provisional: 0'5 puntos; Conocimiento de la partida doble, Contabilidad Pública, acreditada por la llevanza manual de libros durante al menos los ejercicios 1992 y 1993: 3'5 puntos; Solicitar plaza en primer lugar: 1 punto.

Acreditación: certificaciones y fotocopias compulsadas y demás documentos que hacen prueba en derecho.

AYUNTAMIENTO DE EL ALMENDRO (Huelva)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.
- Puesto: Secretaría 2103001.

Puntuación mínima: No. Entrevista: No. Pago gastos: No.

Méritos específicos: Curso sobre financiación y técnicas presupuestarias o de presupuesto y contabilidad informatizados: 3 puntos; Curso de Derecho Comunitario Europeo: 2 puntos; Servicios prestados en plaza de Secretaría-Intervención en cualquier Ayuntamiento de la Comunidad Autónoma Andaluza, 0'5 puntos por año o fracción (máximo 2'5 puntos).

Acreditación: Certificaciones expedidas por órganos competentes o fotocopias compulsadas.

AYUNTAMIENTO DE ANTAS (Almería)

- Puesto: Secretaría 0407501

Puntuación mínima: No. Entrevista: No. Pago Gastos: No.

Méritos específicos: a) Solicitar plaza de Secretaría-Intervención, Ayto. de Antas en 1er. lugar: 2'5 puntos, solicitar plaza de Secretaría-Intervención, Ayto. Antas en 2º lugar: 1 punto, solicitar plaza Secretaría-Intervención Ayto. Antas en 3er. lugar: 0'5 puntos (Puntuación máxima 2'5 puntos). b) Cursos de contabilidad y desarrollo presupuestario de 40 hr. lectivas o más, por curso: 0'80 puntos, cursos de urbanismo de 40 hr. lectivas o más, por curso: 0'70 puntos, cursos sobre recursos financieros de las Entidades Locales, de 40 hr. lectivas o más, por curso: 0'60 puntos. Cualesquiera otros cursos de formación y perfeccionamiento, superior a 15 hr. lectivas, por curso: 0'20 puntos (Puntuación máxima 2 puntos). c) Cursos sobre manejo de contabilidad S.I.C.A.L. mediante programas informáticos, 70 hr. lectivas o más, por curso: 0'60 puntos, cursos sobre manejo de contabilidad S.I.C.A.L. mediante programas informáticos, 40 hr. lectivas o más, por curso: 0'40 puntos, cursos sobre adiestramiento o perfeccionamiento informático en materias de Admón. Local 40 hr. lectivas o más, por curso: 0'40 puntos, cualesquiera otros cursos sobre Informática, superior a 15 hr. lectivas, por curso: 0'20 puntos (Puntuación máxima 1 punto). d) Licenciatura en Derecho, Ciencias Políticas o Ciencias Económicas: 1'75 puntos, Diplomatura en Derecho, Ciencias Políticas o Ciencias Económicas: 1 punto, Asignaturas aprobadas en Derecho, Ciencias Políticas o Ciencias Económicas, por asignatura: 0'1 punto con límite máximo de 0'5 puntos (Puntuación máxima 2 puntos).

Acreditación: a) Los cursos que sean iguales o de la misma materia, se valorarán una sola vez y en el apartado que sea más favorable para el concursante.

b) Los cursos a valorar como méritos específicos de los apartados b) y c), deben de haber sido obtenidos a partir de la entrada en vigor de la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y hasta la fecha de adopción de este acuerdo.

Certificados y fotocopias compulsadas y demás documentos que hacen prueba en Derecho.

AYUNTAMIENTO DE ARQUILLOS (Jaen)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Puesto: Secretaría 2308001.

Puntuación mínima: 7'5 puntos. Entrevista: Sí. Pago gastos: No.

Méritos específicos: Licenciado en Derecho: 1 punto; Servicios prestados en Secretaría de al menos 3.000 H. en cuyos Ayuntamientos sea práctica periódica la convocatoria de subastas para adjudicación de pastos: 2'5 puntos; Servicios prestados en Secretarías con presupuesto superior a 100 millones de ptas.: 1 punto; Servicios prestados en Secretarías con más de un núcleo de población: 1'5 puntos; Servicios prestados en Ayuntamientos cuya Comarca haya sido declarada de Acción Especial: 1'5 puntos.

Acreditación: certificaciones o presentación del título.

AYUNTAMIENTO DE CADIAR (Granada)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Puesto: Secretaría 1816501.

Puntuación mínima: No. Entrevista: No. Pago gastos: No.

Méritos específicos: Solicitar la plaza de Secretaría-Intervención de este Ayuntamiento en 1er. lugar: 3 puntos; Licenciatura en Derecho: 1 punto; Desempeño del puesto de Secretaría-Intervención en municipios con más de un núcleo de población (más de 100 habitantes y más de 1 km.): 2'50 puntos; Curso de formación sobre implantación de la Instrucción de Contabilidad para la Admón. Local 17/7/90 con duración 45 hr. organizado por el INAP: 0'50 puntos; Curso de informática básica en materia de contabilidad presupuestaria, padrón de habitantes, tasas y exacciones, nóminas

y secretaría con duración de 24 hr. organizado por el INAP: 0'25 puntos; Desempeño del puesto de Secretaría Intervención en municipios colaboradores del Ministerio de Justicia en materia de prestación social de los objetos de conciencia: 0'25 puntos.

Acreditación: Fotocopia compulsada de título, prelación plazas y cursos de formación. Certificados expedidos por órganos competentes.

AYUNTAMIENTO DE CANENA (Jaen)

- Puesto: Secretaría 2320001.

Puntuación mínima: No. Entrevista: No. Pago gastos: No.

Méritos específicos: Ejercicio profesional de la abogacía: 0'10 puntos/mes hasta un máximo de 2 puntos; Servicios prestados en subescala de Secretaría-Intervención con nombramiento provisional en Municipios con Secretaría de clase 3ª: 0'10 puntos/mes hasta un máximo de 2 puntos; Servicios prestados en Secretarías de Municipios con población superior a 7.500 H.: 1 punto; Servicios prestados como Interventor en Municipios con presupuesto de hasta 500 millones: 1 punto, de más de 500 millones: 2 puntos; Servicios prestados en Municipios incluidos en Zona de Acción Especial con Polígono Industrial gestionado por el Ayuntamiento: 0'50 puntos.

Acreditación: Certificaciones expedidas por Entidades u Organismos correspondientes o fotocopias compulsadas de los documentos que se aportan.

AYUNTAMIENTO DE CARCHELES (Jaen)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Puesto: Secretaría 2322001.

Puntuación mínima: No. Entrevista: No. Pago gastos: No.

Méritos específicos: Servicios prestados como Secretario-Interventor durante al menos 2 años en municipio de menos de 2.000 H. integrado por dos núcleos de población: 0'05 puntos/mes hasta un máximo de 1'25 puntos; Curso de Especialización en Urbanismo, impartido por el CEMCI con duración de 60 horas: 2'50 puntos; Curso sobre manejo de nueva contabilidad SICAL por ordenador, impartidos por la Excma. Diputación Provincial de Jaén a Ayuntamientos acogidos a la II y III Fase del Plan Informático Provincial, con una duración de 70 horas: 3'75 puntos.

Acreditación: El primer mérito se acreditará mediante documento fehaciente expedido por el M.A.P. o mediante copia compulsada del acta de toma de posesión y cese en su caso, así como Informe de Alcaldía acreditativo de las características del municipio; Los méritos restantes se acreditarán mediante fotocopia compulsada de certificado de asistencia.

AYUNTAMIENTO DE CARTAYA (Huelva)

- Puesto: Oficialía Mayor 2121001.

Puntuación mínima: No. Entrevista: No. Pago gastos: No.

Méritos específicos: Servicios en el Ayuntamiento de Cartaya, plaza Habilitación Nacional, 0'5 puntos por mes (máximo 3 puntos); Desempeño simultáneo de Secretaría e Intervención de superior categoría, 0'15 puntos por mes (máximo 2 puntos); Poseer un grado personal consolidado nivel 22 y diez años de servicios activos: 1'5 puntos; Asistencia a 4 cursos, jornadas, o seminarios desde 1-12-92 hasta 31-8-94: 1 punto (Entre estos deben contarse, al menos, uno de cada una de las materias de urbanismo, hacienda y contratación).

Acreditación: Certificaciones o fotocopias compulsadas.

AYUNTAMIENTO DE CASTELLAR DE LA FRONTERA (Cádiz)

- Puesto: Secretaría 1112001.

Puntuación mínima: 25 por 100 total. Entrevista: No. Pago Gastos: No

Méritos específicos: Valoración trabajo desarrollado: 1.- Haber prestado servicios, en puesto de trabajo reservado a funcionario con habilitación de carácter nacional, en la subescala en la que se concursa, en la Comunidad Autónoma de Andalucía en municipio con Monte Mano Común 1'5 puntos por año con un máximo de 3 puntos. 2.- Haber prestado servicios en puesto de trabajo reservado a funcionario con habilitación de carácter nacional, en la subescala en la que se concursa, en la Comunidad Autónoma de Andalucía en municipio que gestione Letras del Tesoro o Fond Tesoro: 1 punto por año de servicio con un máximo de 2 puntos; Cursos de perfeccionamiento: 1.- Por jornadas o cursos sobre Haciendas Locales impartidos por INAP o algunas de sus delegaciones de 40 horas lectivas: 1 punto. 2.- Por cursos sobre introducción al derecho urbanístico impartido por el I.E.A.L. de 30 horas lectivas 0'75 puntos. 3.- Por cursos sobre Contabilidad y desarrollo presupuestario impartido por el INAP o algunas de sus delegaciones de 40 horas lectivas 0'75 puntos.

Acreditación: Los medios de acreditación de los indicados méritos consistirán en las correspondientes certificaciones y fotocopias compulsadas de los documentos precisos.

AYUNTAMIENTO DE CUMBRES DE SAN BARTOLOME (Huelva)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Puesto: Secretaría 2128001.

Puntuación mínima: 7'5 puntos. Entrevista: No. Pago gastos: No.

Méritos específicos: Por cada año o fracción de servicio en Ayuntamiento con Censo de población entre 500 y 5.000 habitantes, 0'5 puntos (máximo 1'5 puntos); Curso de urbanismo, 0'5 puntos por curso (máximo 1'5 puntos); Curso de Derecho Laboral, 0'5 puntos por curso (máximo 1'5 puntos); Por cada presupuesto ejecutado en anteriores Ayuntamientos de cuantía entre 100 y 125 millones de pesetas, 0'5 puntos (máximo 1'5 puntos); Cursos de contabilidad Municipal relacionado con la Ley Reguladora de Haciendas Locales, 0'5 puntos por curso (máximo 1'5 puntos).

Acreditación: Documentación expedida por órgano competente.

AYUNTAMIENTO DE FUENTEHERIDOS Y AGRUP. (Huelva)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Puesto: Secretaría 2133001.

Puntuación mínima: No. Entrevista: Sí. Pago gastos: Sí.

Méritos específicos: Por cada año o fracción de servicio en Ayuntamiento con Censo de población entre 500 y 5.000 habitantes, 0'5 puntos (máximo 1'5 puntos); Por cada Curso de Urbanismo, 0'5 puntos (máximo 1'5 puntos); Por cada Curso de Derecho Laboral, 0'5 puntos (máximo 1'5 puntos); Por cada presupuesto ejecutado en anteriores Ayuntamientos de cuantía entre 100 y 125 millones de pesetas, 0'5 puntos (máximo 1'5 puntos); Curso de contabilidad municipal relacionado con la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, 0'5 puntos por curso (máximo 1'5 puntos).

Acreditación: Certificados, títulos o cualquier otro documento de suficiente valor probatorio y celebración entrevista.

DIPUTACION PROVINCIAL DE GRANADA

- Puesto: Secretaría S.A.T 1800102.

Puntuación mínima: 25 por 100. Entrevista: Sí. Pago gastos:

Méritos específicos: Por cada año o fracción en el desempeño de un puesto como funcionario de habilitación nacional, subescala de Secretaría-Intervención, 0'25 puntos (máximo 2 puntos); Servicios prestados en Servicios de Asistencia, de Asesoramiento o Inspección a las Corporaciones Locales y conocimientos contrastados de contabilidad, 1 punto por año de servicio o fracción (máximo 2'50 puntos); Por cada año de servicio prestado como funcionario en puestos de Admón. Local que no sean de habilitación nacional, 0'05 puntos por año (máximo 1 punto); Curso de perfeccionamiento para Secretarios de la Subescala o categoría impartido por organismo oficial y duración no inferior a 15 hr., 1 punto por curso (máximo 1 punto); Asistencia a cursos sobre materia presupuestaria o contabilidad local impartidos por organismo oficial y duración no inferior a 15 hr., 0'25 puntos por curso (máximo 0'50 puntos); Asistencia a cursos de perfeccionamiento en otras subescalas de Admón. Local impartidos por organismo oficial y duración no inferior a 15 hr., 0'25 puntos por curso (máximo 0'50 puntos).

Acreditación: En el caso de asistencia a cursos de perfeccionamiento se acreditarán mediante certificado expedido por el órgano oficial correspondiente, el cual deberá indicar la denominación del curso y horas de duración.

AYUNTAMIENTO DE GENAVE (Jaen)

- Puesto: Secretaría 2335001.

Puntuación mínima: No. Entrevista: No. Pago gastos: No.

Méritos específicos: Servicios prestados como Secretario-Interventor durante más de 2 años en municipio con término municipal afectado por Parque Natural de Cazorla, Segura y las Villas: 3 puntos; Servicios prestados como Secretario-Interventor durante más de 2 años en municipios con coto social y Guardería Forestal, incluidos dentro de la categoría del cargo a que se opta: 3 puntos; Servicios como Secretario-Interventor durante más de 2 años en municipios con terrenos consorciados con otros organismos: 1'5 puntos.

Acreditación: Fotocopias compulsadas y certificaciones.

AYUNTAMIENTO DE HUELMA (Jaen)

- Puesto: Secretaría 2342001.

Puntuación mínima: 25 por 100. Entrevista: No. Pago gastos: No.

Méritos específicos: Licenciatura en Derecho: 1'5 puntos; Servicios prestados como Secretario-Interventor en Corporaciones de superior categoría a la plaza a la que se concursa: 0'10 puntos/mes hasta un máximo de 2 puntos; Servicios prestados como Secretario-Interventor en Corporaciones con presupuesto superior a 200 millones de ptas.: 1 punto; Curso de con-

tabilidad y desarrollo presupuestario de al menos 80 horas lectivas: 1'5 puntos; Curso de informática de al menos 40 horas lectivas: 0'75 puntos; Curso en materia urbanística de al menos 40 horas lectivas: 0'75 puntos. Sólo se tendrán en cuenta los cursos impartidos por Centros Oficiales o reconocidos.

Acreditación: Servicios, mediante certificación expedida por el responsable de la Secretaría del Ayuntamiento donde se prestaron los servicios cualquier otro documento que a juicio del tribunal acredite fehacientemente su prestación; Cursos, mediante certificado original de asistencia o fotocopia compulsada del mismo o del título obtenido.

DIPUTACION PROVINCIAL DE GRANADA

- Puesto: Secretaría S.A.T 1800103.

Puntuación mínima: 25 por 100. Entrevista: Sí. Pago gastos:

Méritos específicos: Por cada año o fracción en el desempeño de un puesto como funcionario de habilitación nacional, subescala de Secretaría-Intervención, 0'25 puntos (máximo 2 puntos); Servicios prestados en Servicios de Asistencia, de Asesoramiento o Inspección a las Corporaciones Locales y conocimientos contrastados de contabilidad, 1 punto por año de servicio o fracción (máximo 2'50 puntos); Por cada año de servicio prestado como funcionario en puestos de Admón. Local que no sean de habilitación nacional, 0'05 puntos por año (máximo 1 punto); Curso de perfeccionamiento para Secretarios de la Subescala o categoría impartido por organismo oficial y duración no inferior a 15 hr., 1 punto por curso (máximo 1 punto); Asistencia a cursos sobre materia presupuestaria o contabilidad local impartidos por organismo oficial y duración no inferior a 15 hr., 0'25 puntos por curso (máximo 0'50 puntos); Asistencia a cursos de perfeccionamiento en otras subescalas de Admón. Local impartidos por organismo oficial y duración no inferior a 15 hr., 0'25 puntos por curso (máximo 0'50 puntos).

Acreditación: En el caso de asistencia a cursos de perfeccionamiento se acreditarán mediante certificado expedido por el órgano oficial correspondiente, el cual deberá indicar la denominación del curso y horas de duración.

AYUNTAMIENTO DE HUENEJA (Granada)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Puesto: Secretaría 1841001.

Puntuación mínima: 3 puntos. Entrevista: No. Pago gastos: No.

Méritos específicos: Licenciado en Derecho: 3 puntos; Curso realizado sobre Urbanismo impartido en Escuelas Oficiales de Funcionarios de las Corporaciones Locales o de Comunidades Autónomas, 0'2 puntos por curso (máximo 1 punto); Curso o diploma sobre informática, impartido en Escuelas Oficiales de Funcionarios de las Corporaciones Locales, 0'2 puntos por curso (máximo 1 punto); Conocimiento sectorial sobre legislación de montes: 0'5 puntos; Curso realizado sobre Contabilidad Presupuestaria Municipal, impartido por Escuelas Oficiales de Funcionarios de las Corporaciones Locales y/o de Comunidades Autónomas, 0'2 puntos por curso (máximo 1 punto); Servicios prestados en la Admón. Local, 0'1 punto por año (máximo 1 punto).

Acreditación: Documentalmente.

AYUNTAMIENTO DE HUETOR SANTILLAN (Granada)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Puesto: Secretaría 1842001.

Puntuación mínima: 7'5 puntos. Entrevista: No. Pago gastos: No.

Méritos específicos: Servicio activo desempeñando puesto de Intervención, en Ayuntamientos clasificados en clase 2ª, 0'15 puntos por mes (máximo 7 puntos); Solicitar la plaza en primer lugar: 0'25 puntos; Servicios prestados de Secretario-Interventor en municipios afectados por la legislación del Parque Natural e integrados en el mismo, 0'25 puntos (máximo 0'25 puntos).

Acreditación: Documentación del Ministerio para las Administraciones Públicas que acredite el tiempo de prestación de servicios. Supletoriamente podrán admitirse certificados de los Ayuntamientos correspondientes.

AYUNTAMIENTO DE ISTAN (Málaga)

- Puesto: Secretaría 2961001.

Puntuación mínima: 7'5 puntos. Entrevista: Sí. Pago gastos: No.

Méritos específicos: Servicios prestados como Secretario-Interventor en la Mancomunidad del Parque Natural Sierra de las Nieves y su entorno: 7'5 puntos.

Acreditación: Certificado del órgano correspondiente.

AYUNTAMIENTO DE LECRIN (Granada)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.
- Puesto: Secretaría 1850001.

Puntuación mínima: No. Entrevista Sí. Pago gastos: No.

Méritos específicos: Solicitar la plaza en 1er. lugar y haber desempeñado el cargo de Secretario-Interventor en municipios menores de 2.500 habitantes integrados por seis o más núcleos de población mayores de 100 habitantes: 7'50 puntos; Haber desempeñado el cargo de Secretario-Interventor en municipios de la C.A. Andaluza integrados en Parque natural y sistema andaluz de archivos, 0'4 puntos por mes (máximo 2 puntos); Curso del INAP sobre relaciones entre C.A. Andaluza y Corporaciones Locales: 1 punto.

Acreditación: Certificaciones expedidas por órganos competentes. Fotocopias compulsadas.

AYUNTAMIENTO DE MONTURQUE (Córdoba)

- Puesto: Secretaría 1443001.

Puntuación mínima: No. Entrevista: No. Pago gastos: No.

Méritos específicos: Curso sobre Control y Auditoría de las Entidades Locales impartidos por Universidades y Colegios Profesionales: 3 puntos/curso; Diploma de Recaudador de Tributos Locales expedido por Organismo Oficial: 4'5 puntos. (Sólo se valorará un curso).

Acreditación: Fotocopias compulsadas del correspondiente certificado y diploma.

AYUNTAMIENTO DE ORCE (Granada)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.
- Puesto: Secretaría 1861501.

Puntuación mínima: 7'5 puntos. Entrevista: No. Pago gastos: No.

Méritos específicos: Doctorado en Derecho: 2'5 puntos; Servicios prestados durante más de 20 años en la Subescala de Secretaría-Intervención, 0'25 puntos por cada año que supere los 20 (máximo 3 puntos); Cursos relacionados con materias de Admón. Local Organizados por Organismos Públicos cuya duración sea igual o superior a 120 hr., 0'25 puntos por curso (máximo 2 puntos).

Acreditación: Fotocopias compulsadas, certificaciones expedidas por órganos competentes.

AYUNTAMIENTO DE PARADAS (Sevilla)

- Puesto: Secretaría 4135501.

Puntuación mínima: 7'5. Entrevista: Sí. Pago gastos: No.

Méritos específicos: Cursos de informática impartidos por el Instituto de Estudios de la Administración Local de 40 o más horas lectivas: hasta 1 punto; Diploma de Recaudador de Tributos Locales convocado e impartido por el Instituto de Estudios de Administración Local de 70 o más horas lectivas: 1'5 puntos; Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el Urbanismo convocados e impartidos por Universidades, Institutos y Escuelas Oficiales de Funcionarios: hasta 1 punto; Permanencia continuada durante más de 6 años en el mismo puesto de trabajo reservado a funcionario con habilitación nacional que se esté desempeñando en la fecha de la convocatoria en el BOE: 1'5 puntos; Experiencia en el puesto de trabajo de Secretaría en Municipio de población superior a 7.000 habitantes, con Sociedad Anónima Municipal y presupuesto superior a 400 millones: 0'10 puntos/mes hasta un máximo de 2'5 puntos.

Acreditación: En caso de que los méritos hayan sido valorados en el escalafón definitivo de la Subescala de Secretaría-Intervención, publicado en el BOE, se apreciarán los mismos de oficio por el Tribunal; Cursos, mediante fotocopia compulsada ante el Ayuntamiento o autenticada ante notario del diploma o certificado expedido por la Entidad competente; Experiencia, mediante certificación expedida por el Ayuntamiento donde se hayan prestado los servicios alegados.

AYUNTAMIENTO DE EL REAL DE LA JARA (Sevilla)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.
- Puesto: Secretaría 4140001.

Puntuación mínima: 5'5. Entrevista: No. Pago gastos: No.

Méritos específicos: Solicitar la plaza en primer lugar: 1'5 puntos; Impartición de cursos de formación responsables municipales sobre Medio Ambiente, materia de competencia Local promovidos por Instituciones Públicas u oficiales de una duración mínima de 120 horas lectivas: 3'5 puntos; Asistencia a cursos sobre prestación y desarrollo de los Servicios Locales de más de 80 horas lectivas: 2'5 puntos.

Acreditación: Certificaciones o fotocopias compulsadas.

AYUNTAMIENTO DE ROSAL DE LA FRONTERA (Huelva)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.
- Puesto: Secretaría 2161001.

Puntuación mínima: No. Entrevista: No. Pago gastos: No.

Méritos específicos: Título de Licenciado en Derecho: 2 puntos; Solicitar esta plaza en primer lugar: 1'5 puntos; Asistencia a curso impartido por el INAP de al menos 45 hr. lectivas, sobre la Implantación de la Instrucción de Contabilidad para la Administración Local de 17.7.90: 1'50 puntos; Por cada actividad profesional de abogado, técnico en informática y trabajos de urbanismo, con una duración mínima de 1 año, 0'25 puntos (máximo 0'50 puntos); Conocimientos legislativos sobre urbanismo, montes y turismo, 1 punto por cada uno (máximo 3 puntos).

Acreditación: Original o fotocopia compulsada. Certificaciones por organismo competente. En el segundo mérito mediante copia compulsada de la solicitud para tomar parte en el concurso, en la que se relacione la totalidad de las plazas solicitadas por orden de preferencia.

AYUNTAMIENTO DE TIJOLA (Almería)

- Puesto: Secretaría 0445501.

Puntuación mínima: 25 por 100. Entrevista: No.

Méritos específicos: Solicitar plaza de Tijola en 1er. lugar: 1 punto; Servicios prestados en Ayto. de Tijola como Secretario-Interventor con nombramiento del M.A.P. o D.Gral de Admón. Local y Justicia: 2'50 puntos; Tener título de Licenciado en Derecho: 1 punto; Por cada curso de Contabilidad, Informática y Desarrollo Presupuestario de 50 o más horas: 1'50 puntos (Puntuación máxima 1'50 puntos); Por cada curso sobre relaciones de Cooperación entre la Junta de Andalucía y las Corporaciones Locales de 40 o más hr. lectivas impartido por el INAP: 1 punto (Puntuación máxima 1 punto); Por cada curso de Informática de la FEMP de 54 o más hr.: 0'50 puntos (Puntuación máxima 0'50 puntos).

Acreditación: Certificaciones o fotocopias compulsadas.

AYUNTAMIENTO DE VALENZUELA (Córdoba)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.
- Puesto: Secretaría 1462001.

Puntuación mínima: 1'8. Entrevista: No. Pago gastos: No.

Méritos específicos: Diplomado en Derecho: 2 puntos; Curso de Contabilidad Pública y Desarrollo Presupuestario de 80 horas lectivas mínimo: 2 puntos; Curso sobre Wordperfect de 30 horas lectivas mínimo: 2 puntos; Curso sobre Ejecución y gestión de los Procesos Electorales: 1'5 puntos.

Acreditación: Documentalmente.

AYUNTAMIENTO DE EL VALLE (Granada)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.
- Puesto: Secretaría 1879001.

Puntuación mínima: 25 por 100. Entrevista: No. Pago gastos: No.

Méritos específicos: Licenciado en Derecho: 0'5 puntos; Cursos sobre Contabilidad y/o desarrollo presupuestario de las Entidades Locales, siempre que sean 26 más cursos sobre la misma materia, duración igual o superior a 20 horas lectivas: 0'25 por curso (máximo 0'5 puntos); Cursos sobre recursos financieros de las Corporaciones Locales, según Ley de Haciendas Locales, así como seminarios o jornadas sobre nueva Ley Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común, duración igual o superior a 40 hr. lectivas: 0'25 por curso (máximo 1 punto); Servicios prestados como Secretario-Interventor durante al menos 3 años ininterrumpidos en dos municipios con población de derecho inferior a 700 habitantes, 0'5 puntos por mes (máximo 6 puntos).

Acreditación: Fotocopias compulsadas del título correspondiente y certificaciones expedidas por órganos competentes.

AYUNTAMIENTO DE EL VISO (Córdoba)

- Puesto: Secretaría 1473001.

Puntuación mínima: 25 por 100. Entrevista: Sí. Pago gastos: Sí.

Méritos específicos: Desempeño del cargo de Secretario-Interventor: 0'25 puntos/año hasta un máximo de 1 punto; Licenciatura en Derecho o Ciencias Económicas o Empresariales: 1 punto; Diplomatura en Derecho o Ciencias Económicas o Empresariales: 0'50 puntos; Curso de informática relacionado con los trabajos a desempeñar en las Entidades Locales con un mínimo de 40 horas: 0'25 puntos/curso hasta un máximo de 1 punto; Curso relacionado con la Ley de Régimen Local: 0'25 puntos/curso hasta un máximo de 1 punto; Solicitar la plaza de Secretario-Interventor de esta Corporación en primer lugar: 1 punto; Cursos sobre la nueva contabilidad y presupuestos de las Entidades Locales: 0'50 puntos/curso hasta un máximo de 1 punto; Experiencia en Ayuntamientos informatizados cuya labor

principal la haya realizado el concursante: 0'50 puntos/año hasta un máximo de 1 punto.

Acreditación: Certificaciones o fotocopias compulsadas.

AYUNTAMIENTO DE ZUFRE (Huelva)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Puesto: Secretaría 2178001.

Puntuación mínima: No. Entrevista: Sí. Pago gastos: No.

Méritos específicos: Servicio en Ayuntamiento con Censo de población entre 500 y 5.000 habitantes, 0'5 puntos por año (máximo 1'5 puntos); Curso de urbanismo, 0'5 puntos por curso (máximo 1'5 puntos); Curso de Derecho Laboral, 0'5 puntos por curso (máximo 1'5 puntos); Por cada presupuesto ejecutado en anteriores Ayuntamientos de cuantía entre 100 y 125 millones de pesetas, 0'5 puntos (máximo 1'5 puntos); Curso de contabilidad municipal relacionado con la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, 0'5 puntos por curso (máximo 1'5 puntos).

Acreditación: Certificados, títulos o cualquier otro documento de suficiente valor probatorio.

COMUNIDAD AUTONOMA DE ARAGON

SECRETARIA CATEGORIA SUPERIOR

AYUNTAMIENTO DE SABIÑANIGO (Huesca)

- Puesto: Secretaría 2263201.

- Méritos específicos:

- Por servicios prestados en Ayuntamientos en plaza de Secretaría de igual categoría: máximo 1 punto.

- Por servicios prestados en Mancomunidades: 0,50 puntos por año, máximo 1 punto.

- Participación en Cursos de Plan de formación sobre Presupuestos y Contabilidad de la Ley 39/1988 convocado por el Ministerio de Economía y Hacienda y Ministerio para las Administraciones Públicas: máximo 0,50 puntos.

- Por cada curso de informática con una duración mínima de 40 horas, impartido por Escuelas Oficiales de Funcionarios de cualquier Corporación Local, de Comunidad Autónoma, por el Instituto Nacional de Administración Pública, o en colaboración con el mismo por Universidades, Centros de Enseñanza Superior u órganos competentes en materia de formación y perfeccionamiento de las Administraciones Públicas siempre que sean homologados por dicho Instituto: 0,50 puntos hasta un máximo de 1 punto.

- Por cada curso oficial no inferior a 40 horas sobre materias de urbanismo impartido por Escuelas Oficiales de Funcionarios de cualquier Corporación Local, de Comunidades Autónomas, por el Instituto Nacional de Administración Pública, o en colaboración con el mismo por Universidades, Centros de Enseñanza Superior u órganos competentes en materia de formación y perfeccionamiento de las Administraciones Públicas siempre que sean homologados por dicho Instituto: 0,50 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos.

Forma de acreditar los méritos específicos: Estos méritos deberán acreditarse documentalmente, pudiendo justificarse con fotocopia debidamente compulsada.

Puntuación mínima para concursar al puesto (porcentaje):

¿Prevén las bases específicas de la convocatoria la realización de entrevista?: Sí.

Previsiones sobre pago por gastos de desplazamiento que origine la entrevista:

INTERVENCION-TESORERIA CATEGORIA SUPERIOR

DIPUTACION PROVINCIAL DE HUESCA

- Puesto: Jefe de Servicio de Asesoramiento Económico-Financiero de las Entidades Locales 2200101.

- Méritos específicos:

El Tribunal valorará los méritos específicos de los aspirantes, de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Cursos impartidos, en materia de presupuestos y contabilidad, como profesor en los mismos, organizados por el MAP, por Institutos o Escuelas Oficiales de funcionarios de las Comunidades Autónomas o por Universi-

dades, hasta un máximo de 1,5 puntos, acreditándose mediante certificación de los respectivos Centros.

b) Participación en labores de asistencia económico-financiera a los municipios, hasta un máximo de 2,5 puntos, acreditándose mediante certificaciones de la Corporación.

c) Participación en la implantación del nuevo sistema de información contable de las entidades locales (SICAL), hasta un máximo de 3,5 puntos, acreditándose mediante certificado de la Corporación.

Forma de acreditar los méritos específicos:

Puntuación mínima para concursar al puesto (porcentaje):

¿Prevén las bases específicas de la convocatoria la realización de entrevista?: El Tribunal de valoración realizará una entrevista a efectos de concreción de los méritos específicos señalados anteriormente, notificándose a los concursantes afectados la fecha, hora y lugar de su celebración.

Previsiones sobre pago por gastos de desplazamiento que origine la entrevista: El pago de gastos de desplazamiento que origine la celebración de la entrevista, se efectuará de conformidad con la legislación vigente sobre indemnizaciones por razón de servicio.

SECRETARIA CATEGORIA DE ENTRADA

AYUNTAMIENTO DE BINEFAR (Huesca)

- Puesto: Secretaría 2222401.

- Méritos específicos:

- Por cada curso en materia urbanística, con una duración mínima de 40 horas, impartido por Escuelas oficiales de funcionarios de cualquier Corporación Local, de Comunidades Autónomas, por el Instituto Nacional de Administración Pública o por Universidades, Centros de Enseñanza Superior u órganos competentes en materia de formación y perfeccionamiento de las Administraciones Públicas, 0,50 puntos hasta un máximo de 2 puntos.

Se acreditará por certificación expedida por el centro que haya impartido el curso.

- Por cada curso de informática, con una duración mínima de 40 horas, impartido por Escuelas oficiales de funcionarios de cualquier Corporación Local, de Comunidades Autónomas, por el Instituto Nacional de Administración Pública o por Universidades, Centros de Enseñanza Superior u órganos competentes en materia de formación y perfeccionamiento de las Administraciones Públicas, 0,50 puntos hasta un máximo de 2 puntos.

Se acreditará por certificación expedida por el Centro que haya impartido el curso.

- Por servicios prestados en Ayuntamientos con población superior a 5.000 habitantes, 0,5 puntos por año completo, hasta un máximo de 2,5 puntos.

Se acreditará por certificado expedido por la correspondiente Corporación Local.

Forma de acreditar los méritos específicos: Se especifican en los propios méritos específicos.

Puntuación mínima para concursar al puesto (porcentaje): No se establece puntuación mínima para concursar al puesto.

¿Prevén las bases específicas de la convocatoria la realización de entrevista?: No.

Previsiones sobre pago por gastos de desplazamiento que origine la entrevista:

AYUNTAMIENTO DE BORJA (Zaragoza)

- Puesto: Secretaría 5016501.

- Méritos específicos:

- Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas o Empresariales: 2 puntos.

- Diplomado en Derecho, Ciencias Políticas o Empresariales: 1 punto.

- Cursos de formación:

La puntuación de los cursos se verificará en función de su duración horaria que, en ningún caso, será inferior a 15 horas, debiendo ser impartidos por Centros Oficiales o reconocidos.

- Haber realizado cursos de Urbanismo (Planeamiento, gestión y disciplina urbanística), 0,75 puntos.

- Haber realizado cursos de Haciendas locales: (Contabilidad y gestión económica presupuestaria), 0,75 puntos.

- Haber realizado cursos de Derecho del Trabajo: (Contratación personal, convenios colectivos), 0,50 puntos.

- Haber realizado cursos de informática: (Programador, Operador), 0,50 puntos.

- Experiencia profesional:
- Prestación de servicios en Ayuntamientos con presupuesto hasta 400 millones de pesetas: 0,50 puntos.
- Prestación de servicios en Ayuntamientos con presupuesto de más de 400 millones de pesetas: 1 punto.
- Prestación de servicios en Ayuntamientos con Mancomunidades Inter Municipales de servicios: 0,50 puntos.

Forma de acreditar los méritos específicos: Los méritos deberán acreditarse mediante la presentación de las correspondientes titulaciones académicas y certificaciones o testimonio expedido por los organismos competentes en las respectivas materias que se alegan.

Puntuación mínima para concursar al puesto (porcentaje): No se exige.
¿Prevén las bases específicas de la convocatoria la realización de entrevista?: Sí. Se acuerda llevar a cabo la celebración de una entrevista con los concursantes a efectos de la mejor apreciación y valoración de los méritos específicos.

Previsiones sobre pago por gastos de desplazamiento que origine la entrevista: Para atender los gastos originados por la entrevista con los concursantes se adoptan las previsiones contenidas en la legislación sobre indemnizaciones por razón del servicio.

AYUNTAMIENTO DE CARIÑENA (Zaragoza)

- Puesto: Secretaría 5021901.
- Méritos específicos:
- Por servicios prestados en cualquier escala o subescala de Administración Local, 0,05 puntos por mes de servicios, hasta un máximo de 1 punto.
- Por la realización de cursos, seminarios o jornadas sobre legislación específica de régimen local, impartidos por Centros oficiales o reconocidos, no valorándose los cursos realizados con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, con una duración igual o superior a 20 horas lectivas, 0,25 puntos por cada curso, hasta un máximo de 1 punto.
- Por la realización de cursos de urbanismo, impartidos por Centro oficiales o reconocidos, no valorándose los realizados con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 8/90, de 25 de julio, de Reforma del Régimen Urbanístico y Valoraciones del Suelo, con una duración igual o superior a 20 horas lectivas, 0,25 puntos por cada curso, hasta un máximo de 1 punto.
- Cursos de informática, sobre el nuevo programa de contabilidad para Ayuntamientos SICAL-5000, establecido en la Instrucción de Contabilidad aprobada por Orden de 17 de julio de 1990, con una duración igual o superior a 40 horas lectivas, 0,25 puntos por cada curso, hasta un máximo de 0,5 puntos.
- Cursos de formación o perfeccionamiento relacionados con el manejo de programas informáticos propios de la Administración Local, con una duración igual o superior a 15 horas lectivas, 0,25 puntos por cada curso, hasta un máximo de 1 punto.
- Por haber actuado como Abogado Letrado en Corporaciones Locales, 0,5 puntos.
- Por haber prestado servicios en municipios con problemática en el tema de inmigrantes temporeros, 0,5 puntos.
- Por haber prestado servicios en municipios que cuenten con Polígono Industrial, 0,5 puntos.
- Por haber prestado servicios en Ayuntamientos que estuvieran mancomunados con otros para la prestación de determinados servicios, 0,5 puntos.
- Por publicación de artículos sobre temas relacionados con el Régimen Local en revistas especializadas, 0,25 puntos por cada uno, hasta un máximo de 0,5 puntos.
- Por conocimiento de lenguas extranjeras, 0,5 puntos.

Forma de acreditar los méritos específicos: Certificaciones expedidas por las Corporaciones donde se hayan prestado los servicios; fotocopias compulsadas de títulos y certificaciones expedidas de los cursos; certificación expedida por el Colegio profesional correspondiente; ejemplar de la revista donde se publicara el artículo y aparezca el nombre del autor.

Puntuación mínima para concursar al puesto (porcentaje): 25 por 100.
¿Prevén las bases específicas de la convocatoria la realización de entrevista?: Sí.

Previsiones sobre pago por gastos de desplazamiento que origine la entrevista: El pago de los gastos de desplazamiento que origine la entrevista se realizará de conformidad con lo establecido en la legislación sobre indemnizaciones por razón de servicios.

INTERVENCION-TESORERIA CATEGORIA DE ENTRADA

AYUNTAMIENTO DE BINEFAR (Huesca)

- Puesto: Intervención 2222402.
- Méritos específicos:
- Por cada curso en materia económica y presupuestaria de las corporaciones locales, con una duración mínima de 40 horas, impartido por Escuelas oficiales de funcionarios de cualquier Corporación Local, de Comunidades Autónomas, por el Instituto Nacional de Administración Pública o por Universidades, Centros de Enseñanza Superior u órganos competentes en materia de formación y perfeccionamiento de las Administraciones Públicas, 0,50 puntos hasta un máximo de 2 puntos.
Se acreditará por certificación expedida por el centro que haya impartido el curso.
- Por cada curso de informática, con una duración mínima de 40 horas, impartido por Escuelas Oficiales de funcionarios de cualquier Corporación Local, de Comunidades Autónomas, por el Instituto Nacional de Administración Pública o por Universidades, Centros de Enseñanza Superior u órganos competentes en materia de formación y perfeccionamiento de las Administraciones Públicas, 0,50 puntos hasta un máximo de 2 puntos.
Se acreditará por certificación expedida por el centro que haya impartido el curso.
- Por el ejercicio de la profesión de administración contable en empresas (con un mínimo de 1 año), 1 punto.
Se acreditará por certificado de la empresa en que se hayan prestado los servicios.
- Por servicios prestados en Ayuntamientos con presupuesto superior a 500 millones de pesetas, 0,5 puntos por año completo, hasta un máximo de 0,5 puntos.
Se acreditará por certificado expedido por la correspondiente Corporación Local.

Forma de acreditar los méritos específicos: Se especifican en los propios méritos específicos.

Puntuación mínima para concursar al puesto (porcentaje): No se establece.

¿Prevén las bases específicas de la convocatoria la realización de entrevista?: No.

AYUNTAMIENTO DE ANDORRA (Teruel)

- Puesto: Intervención 4409601
- Méritos específicos: No.

AYUNTAMIENTO DE TAUSTE (Zaragoza)

- Puesto: Intervención 5073801
- Méritos específicos:
- 1) Licenciado en Ciencias Económicas: 3 puntos.
- 2) Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Escuelas Oficiales de Funcionarios, Universidades, Centros de Enseñanza Superior o que tengan un prestigio docente reconocido, hasta un máximo de: 3 puntos.
 - 2.1) En materias presupuestarias o tributarias: 1,5 puntos.
 - 2.2) Sobre temas contables o auditores: 1,5 puntos.

Por cada curso se otorgará de 0,50 a 1 punto, en función de la duración horaria de los mismos.

3) Servicios prestados en puestos análogos en Comunidad Autónoma de Aragón, hasta un máximo de: 1,5 puntos.

3.1) En Corporaciones con presupuesto 500 millones; hasta un máximo de 0,50 puntos: 0,01 puntos/mes.

3.2) En Corporaciones con presupuesto de más de 500 millones; hasta un máximo de 1 punto: 0,02 puntos/mes.

Forma de acreditar los méritos específicos: Mediante las respectivas certificaciones o testimonios expedidos por los órganos competentes en razón de la materia que alega.

Puntuación mínima para concursar al puesto (porcentaje): No se exige.
¿Prevén las bases específicas de la convocatoria la realización de entrevista?: Se acuerda llevar a cabo la celebración de una entrevista con los concursantes a efectos de la mejor apreciación y valoración de los méritos específicos.

Previsiones sobre pago por gastos de desplazamiento que origine la entrevista: Para atender los gastos originados por la entrevista, se adoptan las

previsiones contenidas en la legislación sobre indemnizaciones por razón de servicio.

SECRETARIA-INTERVENCION

AYUNTAMIENTO DE PEÑALBA Y AGRUP. (Huesca)

- La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.
- Puesto: Secretaría 2255601.
 - Méritos específicos:
 - Licenciado en Derecho: 1 punto.
 - Por haber desempeñado el puesto de Secretario-Interventor en Corporaciones que presten servicios comarcales de Deportes: 0,5 puntos por año de servicio hasta un máximo de 1 punto.
 - Por prestación de servicios en Ayuntamientos en cuyo término municipal se hayan implantado nuevos regadíos: 0,5 puntos por año hasta un máximo de 2 puntos.
 - Por haber desempeñado el puesto de Secretario-Interventor en Ayuntamientos agrupados en Agrupaciones Secretariales, 0,25 puntos por año de servicio, hasta un máximo de 1 punto.
 - Por haber realizado curso de gestión informática organizado por organismo público, relacionado con la nueva normativa contable de las Corporaciones Locales con una duración de al menos 25 horas, 0,5 puntos.
 - Por prestación de servicios en Ayuntamientos con Presupuesto superior a 100 millones de pesetas, 1,5 puntos.
 - Por prestación de servicios en Ayuntamientos con Planeamiento Urbanístico aprobado: 0,25 puntos por año de servicios hasta un máximo de 0,5 puntos.

Forma de acreditar los méritos específicos:

- Licenciatura: Mediante la presentación de fotocopia compulsada del título que se posea.
- Servicios: Mediante certificación expedida por los Ayuntamientos donde haya prestado servicios, especificando las características requeridas.
- Cursos: Mediante certificado del Centro que impartió el curso correspondiente.

Puntuación mínima para concursar al puesto (porcentaje): 25 por 100 de la puntuación total.

¿Prevén las bases específicas de la convocatoria la realización de entrevista?: Sí.

Previsiones sobre pago por gastos de desplazamiento que origine la entrevista: Los aspirantes tendrán derecho al percibo de 25,- ptas. por Km. invertido en el desplazamiento (ida y vuelta).

AYUNTAMIENTO DE TAMARITE DE LITERA (Huesca)

- Puesto: Secretaría 2273601.
- Méritos específicos:

El baremo de méritos específicos otorgará hasta un máximo de 7,5 puntos, de acuerdo con la siguiente valoración de méritos:

- Cursos de formación sobre materia de urbanismo y ordenación del territorio impartido por Centros Universitarios o Centros Oficiales de formación de funcionarios, hasta un máximo de 2,5 puntos, valorándose a razón de 0,6 puntos cada curso de 40 o más horas lectivas y 0,3 puntos cada curso de más de 20 horas y menos de 40.
- Cursos de formación sobre práctica jurídica impartidos por Centro Universitarios, valorándose a razón de 1 punto cada curso de más de 200 horas lectivas hasta un máximo de 1 punto.
- Curso de Derecho Aragonés, organizado por la Escuela de Práctica Jurídica de la Facultad de Derecho de la Universidad de Zaragoza y la Diputación General de Aragón, valorándose con 2 puntos.
- Cursos de formación sobre presupuestos, hacienda, patrimonio y responsabilidad patrimonial de las Entidades locales, impartidos por centros universitarios o centros oficiales de formación de funcionarios, hasta un máximo de 2 puntos, valorándose con 0,6 puntos los cursos de 40 o más horas lectivas y con 0,3 puntos los cursos de más de 15 y menos de 40 horas lectivas.

Forma de acreditar los méritos específicos: Los méritos se acreditarán mediante fotocopia compulsada de los títulos o certificados acreditativos de la asistencia a los cursos de formación realizados.

Puntuación mínima para concursar al puesto (porcentaje):

¿Prevén las bases específicas de la convocatoria la realización de entrevista?: No.

Previsiones sobre pago por gastos de desplazamiento que origine la entrevista:

AYUNTAMIENTO DE ALCALA DE LA SELVA Y AGRUP. (Teruel)

- La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.
- Puesto: Secretaría.
 - Méritos específicos:
 - Prestación de servicios en Ayuntamientos en puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional:
 - a) Permanencia de al menos 2 años seguidos en el mismo puesto de trabajo, 1 punto.
 - b) Haber desempeñado el puesto de Secretario-Intervención en municipios con presupuesto de cuantía superior a 60.000.000,- de pesetas, 0,20 puntos por curso con un máximo de 1,3 puntos.
 - c) Servicios prestados como Secretario-Interventor en Ayuntamientos integrados en Agrupaciones Secretariales, 0,5 puntos por año, con un máximo de 2 puntos.
 - d) Por servicios prestados en Ayuntamientos con Normas Subsidiarias de Planeamiento Urbanístico, 0,1 punto/mes, hasta un máximo de 1,30 puntos.

- Por cursos y títulos:

- a) Por cada curso (o ciclo) sobre urbanismo, con una duración superior a 40 horas, impartido por Escuelas Oficiales de Funcionarios de las Corporaciones Locales o de las Comunidades Autónomas o por Universidades, 0,20 puntos por curso con un máximo de 1 punto.
- b) Por cada curso de formación, con una duración superior a 40 horas, expedido por Instituto de Organismo Oficial, relacionados con la nueva Normativa Contable y Gestión de Presupuestos de las Corporaciones Locales, 0,20 puntos por curso con un máximo de 1 punto.

Forma de acreditar los méritos específicos: Los méritos del primer apartado se acreditarán mediante certificación expedida por la Corporación donde se prestó servicio con las características que se requieren; los del apartado segundo se acreditarán mediante aportación de original o copia compulsada del Título o Diploma que se posea.

Puntuación mínima para concursar al puesto (porcentaje): No se requiere.

¿Prevén las bases específicas de la convocatoria la realización de entrevista?: Se realizará entrevista a efectos de concretar méritos y otros aspectos.

Previsiones sobre pago por gastos de desplazamiento que origine la entrevista:

AYUNTAMIENTO DE FUENTES CLARAS (Teruel)

- La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.
- Puesto: Secretaría 4438401.
 - Méritos específicos:
 - Licenciado en Derecho: 1 punto
 - Prestación de servicios en Corporación Local, como Secretario con Habilitación Nacional, en población superior a 1.000 habitantes, 0,04 puntos por mes de servicio, hasta un máximo de 2 puntos.
 - Servicios prestados como Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional en Mancomunidades y otros Entes Supramunicipales, 0,03 puntos por mes con un máximo de 1 punto.
 - Servicios prestados como Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en Municipios con Plan General de Ordenación Urbana o Normas Subsidiarias de Planeamiento, legalmente aprobadas, 0,03 puntos por mes de servicio hasta un total de 1 punto.
 - Conocimiento y manejo del nuevo sistema de Contabilidad para Municipios menores de 5.000 habitantes, y conocimiento básico de informática, 1 punto.
 - Por la realización de cursos organizados por Organismo Público sobre Programas para la gestión del Padrón Municipal de Habitantes, Registro General de Entradas y Salidas de correspondencia, licencia de obras y Padrones de Impuestos Municipales, Tasas y Precios Públicos, mediante ordenador, con un mínimo de 40 horas lectivas, 0,25 puntos por curso, con un máximo de 0,75 puntos.
 - Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento personal, impartidos por el INAP, IAAP, Universidades o Centros de Enseñanza Superior reconocidos, en materia de Administraciones Públicas, y relacionados con las funciones del puesto a desempeñar, con una duración mínima de 20 horas lectivas, 0,25 puntos por curso, con un máximo de 0,75 puntos.

Forma de acreditar los méritos específicos:

- En cuanto a los servicios prestados como Funcionario de Habilitación nacional, deberá aportarse certificación de los Ayuntamientos donde se hayan prestado, con expresión de las clases de servicios realizados, y a satisfacción de la Corporación que certifique.

- En cuanto a la titulación y cursos de formación y perfeccionamiento alegados, fotocopias compulsadas de los títulos y cursos realizados, o sus originales, o certificaciones de los mismos, expedidos por el responsable del Centro o Curso.

Puntuación mínima para concursar al puesto (porcentaje): 25% de la puntuación total, o sea, 7,50 puntos.

¿Prevén las bases específicas de la convocatoria la realización de entrevista?: No.

AYUNTAMIENTO DE OJOS NEGROS Y AGRUP. (Teruel)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Puesto: Secretaria 4458801.

- Méritos específicos:

- Servicios prestados:

- Por haber desempeñado el puesto de Secretario-Interventor en Corporaciones o municipios de la Comunidad Autónoma Aragonesa, aunque fuera en distintos municipios o de forma discontinua:

a) Entre 2 y 4 años de servicio: 1 punto

b) Más de 4 años de servicio: 3 puntos

A estos efectos, se valorarán los meses completos de servicio acreditados y las fracciones por periodo superior a 15 días.

No se computarán los periodos en situación de excedencia, licencias voluntarias, ni bajas por enfermedad por tiempo superior a 3 meses. Tampoco se computarán servicios prestados en una administración cuando se presten simultáneamente en otra, como el caso de «acumulaciones» o servicios simultáneos en Mancomunidades de municipios, etc.

- Cursos de formación:

Habrán de ser impartidos por centros oficiales o reconocidos, y versarán sobre las siguientes materias:

- Por cada curso de informática, con aplicaciones para la Administración Local, de al menos 40 horas de duración: 1 punto.

- Por cada curso de materia presupuestaria y contable o de Régimen Económico Local, de duración igual o superior a 40 horas: 0,75 puntos.

- Otros cursos sobre Régimen Local o Derecho Público relacionado con la Administración Local, con una duración de 20 horas o más: 1 punto. (La puntuación máxima de este apartado será de 4,5 puntos)

Forma de acreditar los méritos específicos:

Mediante certificación expedida por la Administración donde se prestaron los servicios o que impartió los Cursos, o mediante copia autenticada del Diploma, Título o documento que corresponda.

Puntuación mínima para concursar al puesto (porcentaje):

AYUNTAMIENTO DE PANCRUDO Y AGRUP. (Teruel)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Puesto: Secretaria 4461201.

- Méritos específicos: No.

AYUNTAMIENTO DE ATECA (Zaragoza)

- Puesto: Secretaria 5011401.

- Méritos específicos:

- Licenciado en Derecho: 1 punto

- Haber prestado como funcionario de carrera los servicios de Secretaría-Intervención en municipios de más de 2.000 habitantes: 0,50 puntos por año, hasta un máximo de 2 puntos.

- Haber prestado como funcionario de carrera los servicios de Secretario-Interventor en municipios con presupuesto superior a ciento ochenta millones de pesetas (180.000.000): 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 3 puntos.

- Haber prestado servicios como funcionario de carrera, los servicios de Secretario-Interventor en Mancomunidades: 0,5 puntos por año hasta un máximo de 1 punto.

- Haber realizado cursos de formación, impartidos por Centros oficiales o reconocidos, superiores a 15 horas en materia urbanística, 0,15 puntos por cada uno, con un máximo de 0,45 puntos.

* Forma de acreditar los méritos específicos: Certificación oficial acreditativa de servicios prestados y original o copia compulsada de los cursos y titulación alegados.

Puntuación mínima para concursar al puesto (porcentaje): 25 por 100 sobre 30 puntos posibles.

¿Prevén las bases específicas de la convocatoria la realización de entrevista?: Sí, para los concursantes que considere necesario el Tribunal.

Previsiones sobre pago por gastos de desplazamiento que origine la entrevista: Las que correspondan por indemnización por razón de servicio.

AYUNTAMIENTO DE AZUARA (Zaragoza)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Puesto: Secretaria 5011701.

- Méritos específicos:

- Cursos sobre sistema operativo en MS-DOS, máximo 1,25 puntos:

- De 15 a 29 horas: 0,15 puntos.

- De 30 a 60 horas: 0,40 puntos.

- De más de 60 horas: 0,70 puntos.

- Cursos de Works: máximo 1,25 puntos:

- De 15 a 29 horas: 0,15 puntos.

- De 30 a 60 horas: 0,40 puntos.

- De más de 60 horas: 0,70 puntos.

- Cursos de programas informáticos de contabilidad SICAL-5000, máximo 1,25 puntos:

- De 15 a 29 horas: 0,15 puntos.

- De 30 a 60 horas: 0,40 puntos.

- De más de 60 horas: 0,70 puntos.

Forma de acreditar los méritos específicos: Mediante la presentación de los correspondientes diplomas expedidos por los correspondientes centros oficiales o reconocidos, o fotocopias compulsadas de los mismos.

Puntuación mínima para concursar al puesto (porcentaje):

¿Prevén las bases específicas de la convocatoria la realización de entrevista?: Sí. Se prevé la realización de entrevista cuando a juicio del Tribunal la consideren necesaria para la concreción de los méritos específicos.

Previsiones sobre pago por gastos de desplazamiento que origine la entrevista: Se les abonará los gastos de desplazamiento, estimados en base a las normas sobre indemnizaciones por razón de servicio.

AYUNTAMIENTO DE BOQUIÑENI (Zaragoza)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Puesto: Secretaria 5015901.

- Méritos específicos:

- Servicios prestados como funcionario de Administración Local de carácter nacional en municipios de población superior a 1.000 habitantes, 0,1 puntos por cada mes de servicios, hasta un máximo de 2 puntos.

- Servicios prestados como funcionario de Administración Local de carácter nacional en municipios con Normas Subsidiarias de Planeamiento aprobadas, 0,2 puntos por cada mes de servicios, hasta un máximo de 4 puntos.

- Por haber desempeñado el puesto de Secretario-Interventor en municipios con presupuesto municipal superior a 100.000.000 de pesetas, 1,5 puntos.

Forma de acreditar los méritos específicos: Mediante certificados de las Entidades locales donde se hayan prestado los servicios.

AYUNTAMIENTO DE GELSA (Zaragoza)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Puesto: Secretaria 5034801.

- Méritos específicos:

I. Servicios:

a) Permanencia de al menos de 4 años seguidos, como funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional en propiedad, en el mismo puesto de trabajo, 3 puntos.

b) Servicios prestados en Municipios con más de dos núcleos de población 1 punto.

c) Servicios prestados en Agrupaciones Secretariales 0,5 puntos.

II. Títulos y cursos:

a) Por cada curso de 40 o más horas lectivas, bien sobre el nuevo Plan Contable de las Corporaciones Locales, bien sobre el Plan General de Con-

tabilidad, impartido por Entidad Local, Universidad en colaboración con la Entidad Local o Instituto de Organismo Oficial, 0,5 puntos por curso realizado.

La puntuación máxima de este apartado no podrá exceder de 1,5 puntos.

b) Por cada curso sobre Bienes de las Corporaciones Locales, impartido por Instituto de Organismo Oficial, 1 punto.

c) Por cada curso sobre urbanismo impartido por Institución Pública, 0,5 puntos.

La puntuación máxima de los apartados b) y c) no podrá ser superior a 1,5 puntos.

Forma de acreditar los méritos específicos:

- Los méritos del apartado I se acreditarán mediante certificación expedida por la Corporación donde se prestó servicios; los del apartado II se acreditarán mediante aportación del original o fotocopia compulsada del título o certificado acreditativo de la realización del curso que se posea.

AYUNTAMIENTO DE LA JOYOSA (Zaragoza)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Puesto: Secretaría 5038401.

- Méritos específicos:

Valoración del trabajo desarrollado en relación a las características concretas del puesto de trabajo:

Servicios en activo ocupando puestos reservados a la Subescala de Secretaría-Intervención reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional mediante nombramiento provisional o definitivo efectuado por el Ministerio para las Administraciones Públicas, en Secretarías de tercera clase de Ayuntamientos de Municipios incluidos en Áreas de Desarrollo de Ciudades Capitales de Provincia mediante Convenios suscritos con la Comunidad Autónoma para la ejecución de infraestructuras de los municipios integrados, con más de un núcleo de población y con sistemas informáticos directamente a su cargo: 0,4 puntos/mes.

Forma de acreditar los méritos específicos: Mediante certificación remitida por la correspondiente Entidad local.

AYUNTAMIENTO DE LONGARES (Zaragoza)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Puesto: Secretaría 5041701.

- Méritos específicos:

- Por servicios prestados como funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala Secretaría-Intervención en municipios con especial incidencia de inmigración extranjera permanente, 0,1 puntos por mes hasta un máximo de 4,25 puntos.

- Por servicios prestados como funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala Secretaría-Intervención, en municipios con Normas Subsidiarias de Planeamiento en vigor y una población entre 800 y 1000 habitantes, 0,08 puntos por mes hasta un máximo de 3,25 puntos.

Forma de acreditar los méritos específicos: Certificaciones expedidas por los Ayuntamientos donde se hayan prestado los servicios con especificación de las circunstancias a que se hace referencia en el baremo.

¿Prevén las bases específicas de la convocatoria la realización de entrevista?: Sí.

Previsiones sobre pago por gastos de desplazamiento que origine la entrevista: No se establecen

AYUNTAMIENTO DE MORATA DE JALÓN (Zaragoza)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Puesto: Secretaría 5050701.

- Méritos específicos:

- Títulos: Licenciatura en Derecho: 0,5 puntos.

- Curso con contenido lectivo materia de urbanismo, impartido por la Diputación General de Aragón, duración igual o superior a 25 horas, realizadas a partir de la entrada en vigor del Texto Refundido Ley del Suelo 1/92, de 26 de junio, 0,25 puntos.

- Por servicios prestados en Municipios de la Comunidad Autónoma de Aragón, con población de derecho igual o inferior a 1.700 habitantes (según última rectificación del Padrón Municipal de Habitantes) con especial problemática de impacto ambiental derivada de la extracción de piedra de canteras: 0,20 puntos/mes. Máximo 1 punto. Si además existe ubicación en el término municipal de industrias catalogadas dentro del sector

de transformación de minerales no metálicos: 0,10 puntos/mes. Máximo 0,75 puntos.

- Por Servicios prestados por tiempo superior a 6 meses, en municipios de la Comunidad Autónoma de Aragón, con Plan General de Ordenación Urbana, como norma urbanística en vigor: 0,50 puntos/mes. Máximo 3 puntos.

- Por servicios prestados por tiempo superior a 6 meses, en municipios de la Comunidad Autónoma de Aragón, que gestionen como sede administrativa un Servicio Social de Base, 1 punto.

- Por servicios prestados en municipios de la Comunidad Autónoma de Aragón que gestionen un Presupuesto municipal igual o superior a 127.000.000 pesetas y plantilla de personal igual o superior a 14 personas: 0,20 puntos/mes. Máximo 1 punto.

Forma de acreditar los méritos específicos:

- Títulos: Mediante presentación del original, fotocopia compulsada o resguardo acreditativo de la expedición de la titulación correspondiente.

- Cursos: Mediante fotocopia compulsada de los títulos obtenidos o certificaciones que acredite la realización de los cursos de formación alegados.

- Servicios: Mediante certificación o informe del Ayuntamiento donde se hubieran prestado.

Puntuación mínima para concursar al puesto (porcentaje): 7,50 puntos.

AYUNTAMIENTO DE MURILLO DE GALLEGO Y AGRUP. (Zaragoza)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Puesto: Secretaría 5053701.

- Méritos específicos:

- Servicios:

- Haber ejercido la profesión de abogado. Tiempo mínimo de ejercicio 2 años, 0,12 puntos por mes de ejercicio, hasta un máximo de 4 puntos.

- Títulos, cursos, diplomas y otros méritos:

- Títulos de Licenciado en Derecho, 0,50 puntos.

- Cursos sobre Presupuestos y Contabilidad pública local, impartidos por Centros Oficiales y Entidades Públicas, 0,50 por cada curso que supere las 25 horas, hasta un máximo de 1,50 puntos.

- Curso sobre Práctica Jurídica impartido por Universidad superior a 150 horas lectivas, 1,5 puntos.

Forma de acreditar los méritos específicos:

- Servicios:

- Certificación y título oficial expedido por Colegio de Abogados.

- Títulos, cursos, diplomas y otros méritos:

- Acreditación mediante fotocopia compulsada de títulos y diplomas de los Cursos referidos.

COMUNIDAD AUTONOMA DE ASTURIAS

SECRETARIA CATEGORIA SUPERIOR

AYUNTAMIENTO DE AVILES (Asturias)

- Puesto: Secretaría 3304001

- Méritos específicos:

1. Experiencia profesional.

Por experiencia profesional en el desempeño de puestos de trabajos reservados para funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala de Secretaría, categoría superior, o del extinguido Cuerpo Nacional de Secretarios de Administración Local, categoría de 1ª, hasta un máximo de 2 puntos, del modo siguiente:

a) Por servicios en activo ocupando el puesto de Secretario en Ayuntamientos de 1ª, en Diputaciones Provinciales o Forales, en Cabildos o Consejos Insulares u otras entidades locales supramunicipales, a razón de 0,02 puntos por mes pudiendo alcanzar por este concepto la puntuación máxima de 2 puntos de este capítulo.

b) Por servicios en activo en Ayuntamientos, Diputaciones Provinciales o Forales, Cabildos o Consejos Insulares u otras entidades locales supranacionales, en puestos que no sean de Secretario, o en Comunidades Autónomas, Administración Estatal, Organismos autónomos dependientes

de los mismos, o en Organizaciones internacionales o supranacionales, a razón de 0,01 puntos por mes, con un máximo de 2 puntos.

2. Formación y perfeccionamiento.

Por la superación de cursos de formación y perfeccionamiento sobre legislación específica de régimen local, derecho urbanístico, procedimientos administrativos o del estatuto funcionarial, impartidos por instituciones u organismos Públicos o en colaboración con los mismos, que no sean valorados en el baremo de méritos generales, hasta un máximo de 2 puntos, en función de la duración del curso y según la escala siguiente:

- Inferior a las 40 horas lectivas o cuya duración no se acredite, a razón de 0,05 puntos por curso, con un máximo de 0,50 puntos.
- Entre 40 y 100 horas lectivas, a razón de 0,10 puntos por curso, con un máximo de 1 punto.
- Entre 101 y 300 horas lectivas, a razón de 0,25 puntos por curso, con un máximo de 1,50 puntos.
- Superior a las 300 horas lectivas, a razón de 0,50 puntos por curso, pudiendo alcanzar por este concepto la puntuación máxima de 2 puntos de este capítulo.

3. Reconocimiento profesional.

Por el prestigio y reconocimiento profesional que supone haber sido invitado o contratado, en calidad de profesor ponente o conferenciante, y haber impartido cursos, seminarios, simposios o jornadas sobre materias de legislación específica de régimen local, derecho urbanístico, procedimientos administrativos o el estatuto funcionarial, organizados por instituciones u Organismos Públicos o en colaboración con los mismos, hasta un máximo de 2 puntos, en función de las horas lectivas impartidas y según la escala siguiente:

- Cursos, ponencias o conferencias con menos de 10 horas lectivas impartidas o cuya duración no se acredite, a razón de 0,05 puntos por cada uno de ellos, con un máximo de 0,50 puntos.
- Cursos, ponencias o conferencias entre 10 y 40 horas lectivas impartidas, a razón de 0,10 puntos por cada uno de ellos, con un máximo de 1 punto.
- Cursos, ponencias o conferencias con más de 40 horas lectivas impartidas, a razón de 0,25 puntos por cada uno de ellos, pudiendo alcanzar por este concepto la puntuación máxima de 2 puntos en este capítulo.

4. Experiencia científica.

Por la elaboración y publicación de trabajos doctrinales sobre materias de legislación específica de régimen local, derecho urbanístico, procedimientos administrativos o el estatuto funcionarial, hasta un máximo de 1 punto, en función de la entidad del trabajo y según la escala siguiente:

- Tesis doctoral o trabajos de similar extensión y contenido, a razón de 0,30 puntos por cada uno de ellos.
- Tesina de licenciatura o trabajos de similar extensión y contenido a razón de 0,20 puntos por cada uno de ellos.
- Artículos doctrinales, a razón de 0,10 puntos por cada uno de ellos.

5. Conocimiento de idiomas.

Por el conocimiento acreditado de idiomas oficiales de la Unión Europea, hasta un máximo de 0,50 puntos, en función del nivel de conocimientos y según la escala siguiente:

- Nivel básico o elemental, a razón de 0,05 puntos por cada idioma.
- Nivel medio o niveles intermedios de 0,10 puntos por cada idioma.
- Nivel superior o especializado en derecho, a razón de 0,25 puntos por cada idioma.

Forma de acreditar los méritos:

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

- La experiencia profesional, mediante certificación expedida por la Dirección General de la Función Pública o, en su caso, por el organismo o entidad en que se hubiese prestado los servicios que se aleguen.
- La superación de cursos de formación y perfeccionamiento, mediante los títulos, diplomas o certificados expedidos por las instituciones u Organismos organizadores de los mismos. Asimismo, deberá acompañarse el certificado de servicios u otro específico, expedido por el Ministerio para las Administraciones Públicas, que acredite los cursos que han sido valorados en el baremo general o, en su caso, que no han sido valorados en este los que se aleguen para el presente baremo específico.
- El reconocimiento profesional, mediante certificación expedida por las instituciones u Organismos organizadores de los cursos impartidos en la que conste la materia, el programa, en su caso, y las horas lectivas impartidas.

d) La experiencia científica mediante un ejemplar de cada trabajo publicado o, en su caso, de la revista o publicación en que se hubiese insertado el artículo que se pretenda alegar.

e) El conocimiento de idiomas, mediante los títulos, diplomas o certificados correspondientes, expedidos por los Centros oficiales y homologados españoles o de los países de la Unión Europea, según sus legislaciones internas respectivas, que los hubiesen impartido.

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

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

- Puntuación mínima para concursar al puesto: 25 por 100 de la puntuación total.

- Entrevista y aclaraciones:

1. No se prevé la celebración de entrevista con los concursantes a los efectos de concreción de los méritos específicos o de la comprobación en su caso, del conocimiento de los idiomas alegados.

2. En consecuencia, no se prevé pago alguno de desplazamiento 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 o, en su caso, el conocimiento de idiomas.

AYUNTAMIENTO DE GOZON (Asturias)

- Puesto: Secretaría 3325001.

- Méritos específicos:

1. Experiencia profesional.

La experiencia profesional consistente en la defensa en juicio de Administraciones Públicas se puntuará como mérito específico a razón de 0,5 puntos por cada diez juicios, hasta un máximo de 2 puntos.

2. Formación y perfeccionamiento.

Se valorarán como méritos específicos, la superación de cursos de formación y perfeccionamiento, de la siguiente forma:

a) Titulaciones:

a.1) Por haber obtenido el Título de Técnico Urbanista, expedido por el INAP:

- si se ha obtenido en el año 1.993, o con posterioridad: 1,5 puntos.
- si se ha obtenido con anterioridad al año 1.993, 0,5 puntos.

a.2) Por esta en posesión del Título de Arquitecto Superior: 1,5 puntos.

- Por estar en posesión del Título de Arquitecto Técnico: 0,5 puntos.

La puntuación por todos los méritos contemplados en este apartado a) no podrá exceder de 1,5 puntos.

b) Por haber superado cursos de formación o perfeccionamiento en materia urbanística, impartidos por Instituciones u Organismos Públicos o en colaboración con ellos, siempre que su duración sea igual o superior a las 40 horas lectivas, se otorgará como méritos específicos una puntuación de 0,50 puntos por curso si se hubiese celebrado con posterioridad a la entrada en vigor de la Ley 8/1990, de 25 de julio; en caso contrario la puntuación a otorgar será de 0,25 puntos por curso. En cualquier caso, la puntuación por este apartado no excederá de 1,5 puntos.

c) Por haber superado un curso de formación o perfeccionamiento sobre defensa en pleito de las Administraciones Públicas, impartido por Instituciones u Organismos Públicos o en colaboración con ellos, siempre que su duración sea igual o superior a las 40 horas lectivas, se otorgará como mérito específico una puntuación de 0,25 puntos. Esta puntuación será única y máxima.

d) Por haber superado curso de formación o perfeccionamiento sobre cualquier materia relacionada con el personal de las Administraciones Públicas, con su gestión o dirección, impartidos por Instituciones u Organismos Públicos o en colaboración con ellos, siempre que su duración sea igual o superior a las 40 horas lectivas, se otorgará como méritos específicos una

puntuación de 0,25 puntos por cada 40 horas lectivas, en vez de la señalada anteriormente. La puntuación por este apartado no excederá de 2,25 puntos.

Forma de acreditación de los méritos específicos:

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

a) La experiencia profesional, mediante certificación expedida por la Dirección General de la Función Pública o, en su caso, por el organismo o entidad en que se hubiese prestado los servicios que se aleguen.

b) La superación de cursos de formación y perfeccionamiento, mediante los títulos, diplomas o certificados expedidos por las Instituciones u Organismos organizadores de los mismos.

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

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

Entrevista y aclaraciones.

1. No se prevé la celebración de entrevista con los concursantes a los efectos de concreción de los méritos específicos o de la comprobación, en su caso, del conocimiento de los idiomas alegados.

2. En consecuencia, no se prevé pago alguno de desplazamiento 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 o, en su caso, el conocimiento de idiomas.

AYUNTAMIENTO DE MIERES (Asturias)

- Puesto: Oficialía Mayor 3337001.

- Méritos específicos:

Nivel de complemento de destino: 28.

Cuantía del complemento específico: 1.639.044 ptas. anuales.

Méritos específicos:

1. Experiencia profesional.

Por la experiencia profesional adquirida, hasta un máximo de 3 puntos, del modo siguiente:

a) Por haber prestado servicios en entidades locales como Secretario General, en puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, subescala Secretaría, categoría Superior, o, en su caso, en el extinguido cuerpo de Secretarios de Administración Local de 1ª categoría, hasta un máximo de 2 puntos y según la escala siguiente:

- En entidades locales de más de 100.000 habitantes, a razón de 0,08 puntos por mes.

- En entidades locales de entre 50.000 y 100.000 habitantes, a razón de 0,04 puntos por mes.

- En entidades locales de entre 25.000 y 50.000 habitantes, a razón de 0,02 puntos por mes.

- En entidades locales de menos de 25.000 habitantes, a razón de 0,01 puntos por mes.

b) Por haber prestado servicios en comunidades Autónomas, en la Administración Estatal o en Organismos Autónomos dependientes de las mismas, en puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, subescala Secretaría categoría superior, o en puestos de trabajo del Grupo A con funciones relativas a las competencias de dichas Administraciones en relación a las Entidades Locales, a razón de 0,08 puntos por mes, con un máximo de 2 puntos.

2. Formación y perfeccionamiento.

Por la superación de cursos de formación y perfeccionamiento sobre legislación específica de régimen local, derecho urbanístico, procedimientos administrativos, el estatuto funcional, derecho financiero y tributario o derecho constitucional, impartidos por instituciones u Organismos públicos

o en colaboración con los mismos, hasta un máximo de 4 puntos, en función de la duración del curso y según la escala siguiente:

a) Entre 15 y 40 horas lectivas, a razón de 0,10 puntos por curso, con un máximo de 1 punto.

b) Entre 40 y 200 horas lectivas, a razón de 0,50 puntos por curso, con un máximo de 2 puntos.

c) Superior a las 200 horas lectivas, a razón de 1 punto por curso con un máximo de 3 puntos.

3. Reconocimiento profesional.

Por el prestigio y reconocimiento profesional que supone haber sido invitado o contratado, en calidad de profesor o conferenciante, y haber impartido docencia sobre materias de legislación específica de régimen local, derecho urbanístico, procedimientos administrativos, el estatuto funcional, derecho financiero y tributario o derecho constitucional, organizados por Instituciones u organismos públicos o en colaboración con los mismos, hasta un máximo de 0,50 puntos, en función de la duración del curso y según la escala siguiente:

a) Cursos, clases o seminarios con menos de 40 horas lectivas impartidas o cuya duración no se acredite, a razón de 0,10 puntos por cada uno de ellos.

b) Cursos, clases o seminarios con más de 40 horas lectivas, a razón de 0,25 puntos por cada uno de ellos.

Forma de acreditar los méritos específicos:

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

A) La experiencia profesional, mediante certificación expedida por la Dirección General de la Función Pública o, en su caso, por el organismo o entidad en que se hubiesen prestado los servicios que se aleguen.

B) La superación de cursos de formación y perfeccionamiento, mediante los títulos, diplomas o certificados expedidos por la institución u organismo organizador de los mismos.

C) El reconocimiento profesional, mediante certificación expedida por la institución u organismo organizador de los cursos impartidos en la que conste la materia, el programa, en su caso, y las horas lectivas impartidas.

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

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

Puntuaciones:

1. La puntuación mínima para concursar al puesto se establece en el 25 por 100 de la puntuación total.

2. La puntuación máxima que, en todo caso, podrá obtenerse por méritos específicos no podrá superar los 7,50 puntos.

Entrevista y aclaraciones:

1. El Tribunal de valoración no podrá acordar la celebración de entrevista con los concursantes a los efectos de concreción de los méritos específicos o de la comprobación, en su caso, del conocimiento de los idiomas alegados.

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

3. No obstante y una vez constituido, el Tribunal podrá recabar de los concursantes las aclaraciones escritas o la documentación adicional pertinente cuando de la presentada no resulten suficientemente acreditados los datos alegados en relación con determinados méritos específicos o, en su caso, el conocimiento de idiomas, a cuyo fin les conferirá el plazo que prudencialmente estime oportuno.

Composición del tribunal:

1. El tribunal calificador del concurso estará formado por los miembros siguientes:

Presidente: El Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Mieres o el Concejal en quien delegué.

Vocales:

Un concejal del Ayuntamiento de Mieres.

Un funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, subescala Secretaria, categoría Superior, designado por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Mieres de entre los que presten servicios en activo dentro de la comunidad Autónoma del Principado de Asturias.

Un funcionario designado por la Consejería de Administración Territorial del Principado de Asturias.

Un funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional designado por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Mieres de entre los que presten servicios en dicha Entidad Local

Secretario: El vocal citado en último lugar.

2. Para cada una de las vocalías del Tribunal se designará en la misma forma un miembro titular y un suplente.

AYUNTAMIENTO DE SAN MARTIN DEL REY AURELIO (Asturias)

- Puesto: Secretaría 3360001.

- Méritos específicos:

1. Por ser funcionario de carrera de cualquier municipio o Entidad Local de España, de más de 20.000 habitantes, de la Escala de Administración General, Subescala de Técnico, Grupo A, con licenciatura en derecho, de los establecidos en el art. 25 de la Ley 30/84 con independencia de la situación administrativa en la que se esté, respecto de ese municipio o Entidad Local y haber desempeñado puestos de trabajo correspondientes a dicha categoría profesional en los municipios o Entidades Locales a los que se pertenece: 0,36 puntos por año de ejercicio efectivo en dicha categoría profesional, hasta un máximo de 1,50 puntos.

2. Por haber desempeñado puestos de trabajo como funcionario del Grupo A, en secciones, Negociados o servicios encargos específicamente de trabajo de planeamiento, gestión y disciplina urbanística en Ayuntamiento de más de 20.000 habitantes: 0,36 puntos por año hasta un máximo de 1,50 puntos.

3. Por estar en posesión del título de Doctor en derecho o de cualquier otra licenciatura además de la exigida para el acceso a la categoría superior, de entre las señaladas en el art. 11, letra c, de la Orden de 7 del 93, por la que se dictan normas de aplicación en relación con la provisión de puestos de trabajo reservados a habilitados nacionales: 0,50 puntos por cada título o licenciatura hasta un máximo de 1 punto.

4. Por haber realizado cursos cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del puesto de trabajo, impartidos por el INAP o por otros Centros públicos o privados, en colaboración con el mismo, impartidos asimismo, por universidades, centros de enseñanza superior u órganos competentes en materia de formación y perfeccionamiento de las Administraciones públicas:

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

Cursos de 26 a 50 horas: 0,30 puntos por curso.

Cursos de 51 a 75 horas: 0,40 puntos por curso.

Cursos de más de 75 horas: 0,50 puntos por curso.

Hasta un máximo de 1,50 puntos.

5. Por haber accedido a la categoría superior en virtud de pruebas de aptitud, habiendo obtenido en las mismas una puntuación que se encuentre entre las 10 primeras de la correspondiente promoción de ascenso o acceso a la categoría superior o primera:

Primer puesto: 1,50 puntos.

Segundo puesto: 1,45 puntos.

Tercer puesto: 1,40 puntos.

Cuarto puesto: 1,35 puntos.

Quinto puesto: 1,30 puntos.

Sexto puesto: 1,25 puntos.

Séptimo puesto: 1,20 puntos.

Octavo puesto: 1,15 puntos.

Noveno puesto: 1,10 puntos.

Décimo puesto: 1,05 puntos.

6. Por haber prestado servicios como Secretario General en puesto reservados a Funciones de Habilitación Nacional en Mancomunidades, u otras entidades locales distintas de los Ayuntamientos: 0,25 puntos por año, hasta un máximo de 0,50 puntos.

Forma de acreditar los méritos específicos:

Números 1,2 y 6: Certificación del Secretario de la Entidad Local correspondiente o informe del responsable del departamento de personal del mismo, o Resolución del Presidente o Alcalde de la Corporación o cualquier medio reconocido en derecho que acredite los servicios prestados en las condiciones que se establecen en dichos números del baremo de méritos.

Números 3 y 4: Copia compulsada de los diplomas o títulos correspondientes.

Número 5: Copia compulsada de la publicación en el B.O.E. Resolución en la que se publica el resultado de las correspondientes pruebas de las que res puesto obtenido en las mismas.

INTERVENCION-TESORERIA CATEGORIA SUPERIOR

AYUNTAMIENTO DE GOZON (Asturias)

- Puesto: Intervención 3325002

- Méritos específicos:

1. Experiencia profesional:

Se valorará como mérito específico la experiencia profesional siguiente:

- Haber desempeñado en el último quinquenio puestos de trabajo de Intervención reservados para funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, subescala de Intervención-Tesorería, siempre y cuando el desempeño de tales puestos haya implicado la Jefatura del Servicio de Intervención de Ayuntamientos con un presupuesto entre 400 y 700 millones de pesetas: se valorará a razón de 0,25 puntos por semestre de experiencia en las citadas condiciones, hasta un máximo de 1,5 puntos.

2. Formación:

a) Por ser licenciado en Ciencias Económicas y Empresariales, en Derecho, o Profesor Mercantil: 0,25 puntos por título, hasta un máximo de 0,75 puntos.

No se puntuará el título que haya servicio para el acceso a la Escala.

b) Por haber superado cursos de formación o perfeccionamiento sobre Haciendas locales, Contabilidad pública local, Presupuestos locales, gestión de servicios económicos de las Corporaciones Locales, o Matemática financiera, impartidos por Instituciones u Organismos Públicos o en colaboración con ellos, siempre que su duración sea igual o superior a las 40 horas lectivas, se otorgará como méritos específicos una puntuación de 0,25 puntos por curso. La puntuación por este apartado no excederá de 2,25 puntos.

c) Haber superado cursos de Informática General impartido por Instituciones u Organismo Públicos o en colaboración con ellos, siempre que su duración sea igual o superior a las 40 horas lectivas, se otorgará como mérito específico una puntuación de 0,25 puntos por curso. La puntuación por este apartado no excederá de 0,75 puntos.

d) Por haber superado cursos de Informática aplicada a la gestión económica de las Corporaciones Locales, impartidos por Instituciones u Organismos Públicos o en colaboración con ellos siempre que su duración sea igual o superior a las 40 horas lectivas, se otorgará como méritos específico una puntuación de 0,50 puntos por curso. La puntuación por este apartado no excederá de 1 punto.

e) Pro haber superado curso de SICAL para Ayuntamientos de más de 5000 habitantes, impartidos por Instituciones u Organismos Públicos o en colaboración con ellos, siempre que su duración sea igual o superior a las 40 horas lectivas, se otorgará como mérito específico una puntuación de 0,50 puntos por curso. La puntuación por esta apartado no excederá de 0,50 puntos.

La puntuación otorgada por cursos tendrá en cuenta que un mismo curso no podrá ser valorado en más de un apartado.

3. Otros:

Por ser autor de publicaciones sobre alguna de las materias señaladas en el párrafo anterior, a razón de 0,15 puntos por artículo y 0,25 por libro, con un total máximo por ambos conceptos de 0,75 puntos.

Forma de acreditación de méritos específicos:

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

a) La experiencia profesional, mediante certificación expedida por la Dirección General de la Función Pública o, en su caso, por el organismo o entidad en que se hubiesen prestado los servicios que se aleguen.

b) La superación de cursos de formación y perfeccionamiento, mediante los títulos, diplomas o certificados expedidos por las instituciones u Organismos organizadores de los mismos.

c) Las titulaciones, mediante los títulos o diplomas expedidos por las Escuelas o Universidades correspondientes.

d) Las publicaciones mediante copia de las mismas, u original.

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

pación en el concurso. Este apartado no rige para la acreditación de la autoría de publicaciones.

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

Tampoco será 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.

Entrevista y aclaraciones.

1. No se prevé la celebración de entrevista con los concursantes a los efectos de concreción de los méritos específicos o de la comprobación, en su caso, del conocimiento de los idiomas alegados.

2. En consecuencia, no se prevé pago alguno de desplazamiento 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 o, en su caso, el conocimiento de idiomas.

SECRETARIA CATEGORIA DE ENTRADA

MANCOMUNIDAD DEL VALLE DEL NALON (Asturias)

- Puesto: Secretaria 33C0201.
- Méritos específicos:

1. Por estar en posesión del título de técnico urbanista: 1 punto.

2. Por haber realizado cursos de planeamiento, gestión o disciplina urbanística, expedidos por instituciones u organismos públicos, o en colaboración con ellos por entidades privadas:

- Curso de 0 a 20 horas lectivas: 0,15 puntos.
- Curso de 21 a 45 horas lectivas: 0,25 puntos.
- Curso de 46 a 60 horas lectivas: 0,50 puntos.
- Curso de 61 a 75 horas lectivas: 0,75 puntos.
- Curso de 75 horas o más: 0,90 puntos.

Los cursos celebrados antes de la entrada en vigor de la Ley 1/1992, de 26 junio, Ley del Suelo, se valorarán hasta un máximo de 0,50 puntos.

Los celebrados con posterioridad a la entrada en vigor de dicha Ley, hasta un máximo de 1 punto.

3. Por haber realizado cursos específicos sobre servicios locales, que aborden la forma mancomunada de prestación de los mismos, impartidos por instituciones u organismos públicos, o en colaboración con ellos por entidades públicas: 0,25 puntos por cada curso, hasta un máximo de 1 punto.

4. Por haber prestado servicios en Mancomunidad de municipio, s como Secretario General de las mismas, siempre que este puesto estuviera reservados a funcionario local con habilitación nacional: 0,25 puntos por año hasta un máximo de 1 punto.

5. Por haber intervenido, como funcionario de carrera del grupo A, de Ayuntamientos o Entidades Locales distintos de éstos, cualquiera que fuera su nivel de población en la faceta de asesoramiento jurídico y de tramitación administrativa en expedientes de:

- a) Aprobación y modificación de planes parciales y especiales.
- b) Aprobación y revisión de planes Generales de Ordenación Urbana.
- c) Aprobación y revisión de normas subsidiarias de Planeamiento.
- d) Gestión conjunta de planes parciales y especiales.
- e) Modificación de planes generales o normas subsidiarias de planeamiento.

- Por expediente del apartado a): 0,15 puntos por cada uno
- Por expediente de los apartado b) y c): 0,50 puntos por cada uno
- Por expedientes del apartado d): 0,15 puntos.
- Por expedientes del apartado e): 0,25 puntos por cada uno.

La puntuación total por este mérito será como máximo de 1 punto.

6. Por estar en posesión del título de doctor en derecho, o de una licenciatura distinta a la exigida para el acceso a la subescala de Secretaria categoría de funcionario de habilitación nacional, debiendo ser licenciaturas necesariamente de las señaladas en el art. 11.c de la orden de 7 de julio de 1.993, por la que se dictan normas en relación con la provisión de puestos de trabajo reservados a funciones de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Por el doctorado: 0,50 puntos.

Por cada licenciatura: 0,50 puntos.

Hasta un máximo de 1 puntos.

7. Por elaboración de trabajos doctrinales publicados, que versen sobre mancomunidades municipales, servicios locales, urbanismo, funcionarios locales, contratación local, bienes de las entidades locales o régimen local en general:

Por cada libro publicado: 0,50 puntos

Por cada artículo: 0,15 puntos.

8. Por haber prestados servicios como Secretario General, Vicesecretario u oficial mayor en puesto reservado a funciones de habilitación nacional, en entidades locales de nivel de población igual o superior a 20.000 habitantes: 0,25 puntos por año hasta un máximo de 0,50 puntos.

Forma de acreditar los méritos específicos:

- Las de los apartados 1, 2 y 3, mediante copia compulsada de los certificados de asistencia o títulos correspondientes.

- Las de los apartados 4, 5 y 6 por certificación del Secretario de la entidad local correspondientes, informe del responsable del departamento de personal, informe de la Alcaldía o cualquier otro medio reconocido en derecho, del que se deduzca de modo efectivo la prestación de los servicios que se aleguen.

- Los del apartado 7 y 8, mediante copia compulsada de la correspondiente publicación.

SECRETARIA-INTERVENCION

AYUNTAMIENTO DE GRANDAS DE SALIME (Asturias)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Puesto: Secretaria 3327001.

- Méritos específicos:

Licenciatura en derecho: 2 puntos.

Por la realización y colaboración en estudios y trabajos de documentación en materias jurídicas: 0,08 puntos por cada mes, con un máximo de 2 puntos.

Por cada curso de práctica jurídica impartido por Universidad o Colegio de Abogados, no inferior a 15 horas: 1 punto, con un máximo de un punto.

Por cada curso o jornada sobre la Ley 39/88, Reguladora de las Haciendas Locales, impartido por Escuelas de Funcionarios Autonómicos o Estatales, superior a 15 horas: 1 punto, con un máximo de 1 punto.

Por cada curso sobre la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y su incidencia en el ámbito local, impartido por Escuela Oficial de Funciones de las Corporaciones Locales o de las Comunidades Autónomas o Facultad de las Corporación, superior a 15 horas: 1 punto con un máximo de 1 punto.

Por publicaciones:

a) Por cada libro publicado: 0,50 puntos.

b) Por cualquier otro tipo de publicación: 0,25 puntos hasta un máximo de 0,50 puntos.

Forma de acreditar los méritos específicos:

Las del apartado 1, mediante copia compulsada del título.

Las del apartado 2, por certificación o copia compulsada de la misma, del Organismo en el que conste la realización de los trabajos.

Las de los apartados 3, 4 y 5 por copia compulsada de los certificados de asistencia o títulos correspondientes, y en su caso, certificación sobre su duración.

Las del apartado 6, mediante la presentación del libro, certificación o copia compulsada de la misma en la que conste la participación en la elaboración.

AGRUPACION DE SAN MARTIN Y SANTA EULALIA DE OSCOS (Asturias)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Puesto: Secretaria 3359001.

- Méritos específicos:

- Experiencia profesional en el desempeño de puestos reservados a Funcionarios de Habilitación nacional en Agrupaciones de Ayuntamiento del Principado de Asturias, a razón de 1,5 puntos por año hasta un máximo de 7,5 puntos.

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE OSCOS (Asturias)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Puesto: Secretaría 3374001.

- Méritos específicos:

1. Por cada año continuado de servicios prestados en Ayuntamientos con presupuesto de:

a) Hasta 40 millones de pesetas, 0,02 puntos con un máximo de 0,1 puntos.

b) De 40 a 100 millones de ptas, 0,04 puntos hasta un máximo de 0,2 puntos

c) De 100 a 175 millones de ptas, 0,08 puntos hasta un máximo de 0,4 puntos.

d) De 175 a 250 millones de ptas, 0,2 puntos hasta un máximo de 1 punto

e) Más de 250 millones de ptas, 0,25 puntos hasta un máximo de 1,25 puntos.

Únicamente se computará la puntuación correspondiente a los servicios prestados en el Ayuntamiento con presupuesto más alto en que el concursante haya prestado servicios.

2. Por desempeño de un puesto de trabajo de Secretaría-Intervención en cualquier municipio, como habilitado nacional, ya sea en propiedad, provisional, interino, en comisión de servicios o acumulado, en función de la población, con arreglo a la siguiente escala:

a) 0,02 puntos por año continuado en municipios de hasta 500 habitantes de derecho, con un máximo de 0,1 puntos.

b) 0,04 puntos por año continuación en municipios de más de 500 habitantes de derecho hasta un máximo de 0,2 puntos.

c) 0,08 puntos por año continuado en municipios de más de 2000 habitantes de derecho, hasta un máximo de 0,4 puntos.

d) 0,2 puntos por año continuado en municipios de más de 3000 habitantes de derecho, hasta un máximo de 1 punto.

e) 0,25 puntos por año continuado en municipios de más de 4000 habitantes de derecho, hasta un máximo de 1,25 puntos.

Únicamente se computará la puntuación correspondiente a los servicios prestados en el Ayuntamiento con mayor número de habitantes.

3. El ejercicio de la profesión de abogado, valorándose a razón de 0,10 puntos por año completo de colegialización como ejerciente, con un máximo de 2,5 puntos.

4. Conocimiento de idiomas de la Comunidad Europea, a nivel hablado y escrito, con exclusión del castellano, valorándose a razón de 0,20 puntos por idioma hasta un máximo de 2,5 puntos.

Forma de acreditar los méritos específicos: los medios de prueba a presentar por los concursantes para acreditar los méritos específicos serán:

Para méritos 1 y 2: certificación expedida por el Secretario del Ayuntamiento correspondiente con el VºBº del Alcalde, comprensiva del periodo de tiempo en que el concursante haya prestado servicios en el mismo así como de la cuantía del presupuesto y población de derecho de los años correspondientes.

Para mérito 3: certificación del tiempo colegiado como ejerciente en Colegio de Abogados.

Para mérito 4: título o certificación expedida por institución público u oficial.

- Puntuación mínima para concursar al puesto: 25 por 100.

COMUNIDAD AUTONOMA DE LAS ISLAS BALEARES**SECRETARIA CATEGORIA SUPERIOR****AYUNTAMIENTO DE CIUTADELLA (Menorca)**

- Puesto: Secretaría 0715001.

- Requisitos de los candidatos:

a) Puntuación mínima: 4,875 puntos, el 25 por 100 del total de los méritos generales.

b) Los concursantes que no tengan acreditado el conocimiento suficiente de la lengua catalana habrán de formular, juntamente con su instancia, declaración, en la cual se comprometen expresamente y en un periodo máximo de tres años a obtener el certificado de nivel c) de conocimiento

de la lengua catalana expedido u homologado por la Junta Evaluadora de Catalán del Gobierno Balear.

- Méritos específicos:

Conocimiento de la lengua catalana, nivel e) del lenguaje administrativo: 7,50 puntos. Este nivel se estableció mediante el Decreto 62/1989 de 8 de junio de la Conselleria de Cultura, Educación y Deportes, en el cual se aprueba la Junta Evaluadora de Catalán.

El único sistema válido de acreditación de conocimiento de la lengua catalana en el citado nivel, será la aportación por parte de los interesados del título, diploma o certificado expedido u homologado por la Junta Evaluadora de Catalán.

INTERVENCION-TESORERIA CATEGORIA SUPERIOR**AYUNTAMIENTO DE CIUTADELLA (Menorca)**

- Puesto: Intervención 0715002.

- Requisitos de los candidatos:

a) Puntuación mínima: 4,875 puntos, el 25 por 100 del total de los méritos generales.

b) Los concursantes que no tengan acreditado el conocimiento suficiente de la lengua catalana tendrán que formular, juntamente con su instancia, declaración, en la cual se comprometan expresamente y en un periodo máximo de tres años, a obtener el certificado de nivel c) de conocimiento de la lengua catalana expedido u homologado por la Junta Evaluadora de Catalán del Gobierno Balear.

- Méritos específicos:

Baremo específico: Conocimiento de la lengua catalana nivel e) de lenguaje administrativo: 7,50 puntos. Este nivel fue establecido en el Decreto 62/1989 de 8 de junio de la Conselleria de Cultura, Educación y Deportes, mediante el cual se aprueba la Junta Evaluadora de Catalán.

El único sistema válido de acreditación del conocimiento de la lengua catalana en el nivel citado será la aportación por los interesados del título, diploma o certificado expedido u homologado por la Junta Evaluadora del Catalán.

AYUNTAMIENTO DE INCA (P.Mallorca)

- Puesto: Intervención 0727001.

- Requisitos:

Conocimientos de Catalán, lengua propia de las Islas Baleares, (nivel C, medio), acreditado mediante certificado expedido por la Junta Evaluadora de Catalán o por Organismo equivalente reconocido por la misma Junta Evaluadora.

(Pendiente requerimiento de la C.A.I.B., previo al Recurso contencioso-administrativo, para su adaptación al D.75/1994, de 26 de mayo, sobre baremo de méritos de valoración autonómica)

- Méritos específicos:

Conocimientos de la Lengua catalana, acreditado mediante certificado expedido por la Junta Evaluadora de Catalán o por Organismo equivalente reconocido por la misma Junta Evaluadora del Catalán:

Nivel C (medio): 2 puntos.

Nivel D (superior): 4 puntos.

Nivel E (lenguaje administrativo): 7,5 puntos.

En caso de que los aspirantes acrediten dos o más niveles, se valorará sólo el superior.

AYUNTAMIENTO DE LLUCMAJOR (P.Mallorca)

- Puesto: Intervención 0731001.

- Méritos específicos:

1) Por asistencia a cursos formativos y de perfeccionamiento que aporten una capacitación para el desempeño del puesto, siempre y cuando se cumplan los siguientes requisitos:

- Duración mínimo de 30 horas.

- Han de haber sido impartidos por Escuelas Oficiales de Funcionarios de las Corporaciones Locales, Comunidades Autónomas, Consell Insular, siempre que tengan un prestigio docente reconocido.

Duración por cada curso 0,50 puntos hasta un máximo de 1 punto.

2) Por haber prestado servicio como funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, con nombramiento provisional, interino o en propiedad en cualquiera de las distintas subescalas de habilitación nacional.

Puntuación por cada año de servicios 0,50 puntos hasta un máximo de 4 puntos.

3) Podrá incrementarse la puntuación del apartado 2 en 1,5 puntos. Por haber prestado servicio como funcionario de Administración Local con Habilitación de carácter nacional durante un período mínimo de cinco años en agrupación de municipios.

4) Por haber prestado servicios como Interventor categoría de entrada en Municipio con presupuesto superior a 1.500.000.000 ptas.

Por cada año de servicio 0,50 puntos hasta un máximo de 1 punto.

TESORERIAS

AYUNTAMIENTO DE CALVIA (P. Mallorca)

- Puesto: Tesorería 0711001.

- Requisitos de los candidatos: Para ser incluido en la propuesta de nombramiento, el candidato deberá alcanzar una puntuación mínima del 25% de la suma del baremo general y específico fijado por la Corporación.

- Méritos específicos:

a) Por cada año de servicio prestado en la Corporación Local, categoría primera, ocupando puesto de Tesorero según nombramiento con carácter definitivo, reservado a Funcionarios de Administración Local pertenecientes al Cuerpo de Habilitados Nacionales: 0,5 puntos, hasta un máximo de 2,5 puntos.

b) Estar en posesión de la titulación de Licenciado en Ciencias Económicas y/o Licenciado en Derecho: 1 punto por cada licenciatura.

c) Cursos y/o Seminarios en materia de Derecho Comunitario: Hasta un máximo de 0,5 puntos.

d) Conocimiento exhaustivo de la problemática de los Municipios Turísticos: Hasta un máximo de 0,5 puntos.

e) Tener conocimiento oral y escrito de los siguientes idiomas:

- Inglés: 0,5 puntos.
- Alemán: 0,5 puntos.
- Catalán: 0,5 puntos.

f) Por cada publicación con un mínimo de 30 folios en revistas especializadas en materia relativa a Presupuestos de las Entidades Locales: Hasta un máximo de 0,5 puntos.

- Valoración de los mismos: La celebración de la entrevista se efectuará sólo si el Tribunal lo estima necesario, circunscribiéndose en su caso, sólo a la mejor apreciación y valoración de los méritos específicos.

Los documentos a presentar en la valoración de los méritos específicos, deberán ser acreditados por los aspirantes mediante originales o fotocopias debidamente compulsadas.

AYUNTAMIENTO DE CIUTADELLA (Menorca)

- Puesto: Tesorería 0715003.

- Requisitos de los candidatos:

a) Puntuación mínima: 4,875 puntos, el 25% del total de los méritos generales.

b) Los concursantes que no tengan acreditado el conocimiento suficiente de la lengua catalana tendrán que formular, juntamente con su instancia, declaración en la que se comprometan expresamente y en un período máximo de tres años, a obtener el certificado de nivel c) de conocimiento de la lengua catalana expedido u homologado por la Junta Evaluadora de Catalán del Gobierno Balear.

- Méritos específicos:

Baremo específico: Conocimiento de la lengua catalana, nivel e) de lenguaje administrativo: 7,50 puntos. Este nivel es el establecido en el Decreto 62/1989 de 8 de junio de la Conselleria de Cultura, Educación y Deportes, mediante el cual se aprueba la Junta Evaluadora de Catalán.

El único sistema válido de acreditación del conocimiento de la lengua catalana en el nivel citado, será la aportación por parte de los interesados del título, diploma o certificado expedido u homologado por la Junta Evaluadora de Catalán.

SECRETARIA CATEGORIA DE ENTRADA

AYUNTAMIENTO DE POLLENÇA (P. Mallorca)

- Puesto: Secretaria 0741001.

- Méritos específicos:

- Cursos, seminarios, jornadas o simposiums, (de una duración mínima de 8 horas) impartidos por instituciones públicas u oficiales sobre normativa de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares o Administración Local, cuya asistencia a los mismos se acreditará mediante un certificado expedido por el organismo organizador.

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

- Trabajos publicados o estudios realizados sobre normativa de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares o Administración Local, acreditados mediante una certificación expedida por el Director de la publicación correspondiente (o por el responsable docente), en el caso de estudios no publicados. En ambos casos se expresará la extensión del trabajo.

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

- Conocimiento de la lengua catalana, acreditado mediante el certificado expedido por la Junta Evaluadora de Catalán, o por organismo equivalente según la misma Junta Evaluadora:

- Nivel C (medio): 0,5 puntos.
- Nivel D (superior): 1 punto.
- Nivel E (lenguaje administrativo): 1,5 puntos.

- Forma de acreditar los méritos específicos:

Certificaciones o documentos originales o fotocopias compulsadas.

INTERVENCION- TESORERIA CATEGORIA DE ENTRADA

AYUNTAMIENTO DE POLLENÇA (P. Mallorca)

- Puesto: Intervención 0741002.

- Méritos específicos:

- Cursos, seminarios, jornadas o simposiums, (de una duración mínima de 8 horas) sobre materia presupuestaria, contable o tributaria propia de la Comunidad Autónoma Balear, cuya asistencia se acreditará mediante un certificado expedido por el organismo organizador:

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

- Trabajos publicados o estudios efectuados sobre materia presupuestaria, contable o tributaria propia de la Comunidad Autónoma Balear, acreditados mediante una certificación expedida por el Director de la publicación correspondiente (o por el responsable docente), en el caso de estudios no publicados. En ambos casos se indicará la extensión del trabajo.

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

- Conocimientos de la lengua catalana, acreditados mediante el certificado expedido por la Junta Evaluadora de Catalán o por organismo equivalente según la misma Junta Evaluadora de Catalán:

- Nivel C (medio): 0,5 puntos.
- Nivel D (superior): 1 punto.
- Nivel E (lenguaje administrativo): 1,5 puntos.

- Forma de acreditar los méritos específicos:

Certificaciones o documentos originales o fotocopias compulsadas.

AYUNTAMIENTO DE SOLLER (Mallorca)

- Puesto: Intervención 0760001.

- Méritos específicos:

1) Por conocimiento de la lengua catalana, se valorará hasta un máximo de 5,00 puntos:

- Por título de grado superior: 5,00 puntos.
- Por título de grado medio: 3,00 puntos.
- Por curso de catalán para adultos:

- a) Nivel administrativo: 2,00 puntos.
- b) Nivel superior: 1,50 puntos.
- c) Nivel medio: 1,00 puntos.
- d) Nivel elemental: 0,50 puntos.

2) Por cada curso, seminario, jornada, simposio, etc ... sobre materias relacionadas con el contenido del puesto a desempeñar, se valorará hasta un máximo de 2,50 puntos:

- Entre 40 y 80 horas lectivas: 0,75 puntos.
- Entre 81 y 150 horas lectivas: 1,50 puntos.
- Entre 151 y 300 horas lectivas: 2,50 puntos.
- Forma de acreditar los méritos específicos:

a) La acreditación de los méritos relativos al conocimiento de la lengua catalana se realizará mediante título o certificado de aptitud (originales o copias compulsadas) expedido por Universidad, Escuela Oficial o por la Junta Evaluadora de Catalán de las Islas Baleares.

b) La acreditación de los méritos relativos a cursos, seminarios, jornadas, simposios, etc... se realizará mediante entrega de originales o fotocopias compulsadas de los títulos o certificados correspondientes.

SECRETARIA-INTERVENCION

AYUNTAMIENTO DE COSTITX (Palma de Mallorca)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Puesto: Secretaría 0717001.
- Requisitos: De acuerdo con lo que establece el artículo 14.2 del Real Decreto 781/1993, serán excluidos los candidatos que no lleguen a los 7,5 puntos de puntuación total.

- Méritos específicos:

1. El conocimiento del catalán: nivel medio, 1 punto; nivel superior, 2 puntos; nivel de lenguaje administrativo, 3,5 puntos.

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

3. Por cada curso de duración entre 150 y 300 horas lectivas, realizado en los dos últimos años y organizado por escuelas oficiales de funcionarios, por comunidades autónomas, consells insulares o universidades, como también por otros organismos públicos de reconocido prestigio docente y hasta un máximo de 1 punto, sobre:

- Temas relacionados con los presupuestos y la contabilidad pública local: 0,25 puntos.
- Planeamiento urbanístico y su gestión: 0,5 puntos.
- Otros temas relacionados con la Administración Local: 0,25 puntos.

4. Por la prestación de servicios en la Administración Local, hasta un máximo de 1 punto:

a) Como titular de la Secretaría-Intervención (y/o de secretaria y/o de Intervención): 0,02 puntos por cada mes.

b) Como técnico superior, (licenciado, ingeniero...),: 0,015 puntos por cada mes.

5. Servicios prestados en mancomunidades: por cada mes: 0,01 punto, hasta un máximo de 1 punto.

6. Título de licenciado en Derecho o en Ciencias Políticas: 0,5 puntos.

- Forma de acreditar los méritos específicos:

1. Título o certificación de la Junta Evaluadora de Catalán u otros organismos de prestigio reconocido, (Universidad, O.C.B...), debidamente homologados por el Instituto Balear de Administración Pública.

2. Título o certificación expedida por institución pública u oficial.

3. Certificación expedida por centro o institución que los haya organizado, debidamente homologada por el I.B.A.P.

4 y 5. Certificación del M.A.P. y/o de las entidades locales donde se han prestado los servicios.

6. Fotocopia del título de licenciado, (o del resguardo, si es el caso).

AYUNTAMIENTO DE SANT JOAN (P.Mallorca)

- Puesto: Secretaría 0747001.

- Méritos específicos:

1) De carácter autonómico:

- Conocimiento de la lengua catalana, lenguaje administrativo: 1,5 puntos.

- Asistencia a cursos, seminarios y jornadas sobre organización territorial de las Baleares y la normativa autonómica: 1,5 puntos.

2) De carácter municipal:

- Asistencia a cursos, seminarios y jornadas sobre urbanismo: Por cada curso, seminario y jornada de una duración mínima de 15 horas, 0,75 puntos, con un máximo de 1,5 puntos.

- Asistencia a cursos y seminarios sobre aplicación de la informática en los Ayuntamientos: Por cada curso o seminario de un mínimo de 30 horas, 1,5 puntos, con un máximo de 3 puntos.

- Asistencia a cursos y seminarios sobre contabilidad municipal y tratamiento de datos: Por cada curso o seminario de un mínimo de 60 horas, 1,5 puntos, con un máximo de 3 puntos.

- Forma de acreditar estos méritos:

- Conocimiento de la lengua catalana, mediante título, diploma o certificado expedido u homologado por la Junta Evaluadora de Catalán.

- Asistencia a cursos, seminarios y jornadas, mediante certificado del Centro o Institución oficial reconocido que los organizó.

- Puntuación mínima para la adjudicación de la vacante: 25 por 100 de la puntuación total.

COMUNIDAD AUTONOMA DE CANARIAS

SECRETARIA CATEGORIA SUPERIOR

CABILDO INSULAR DE GRAN CANARIA

- Puesto: Oficialía Mayor 3590301.

- Méritos específicos:

1. Servicios Subescala en Cabildos Insulares cualesquiera que fuera la forma de prestación jurídica de los mismos:

1.1 En Cabildos de islas hasta 100.000 habitantes: 0,2 puntos por año; máximo 6 puntos.

1.2 Cabildos de islas de 100.001 a 500.000 habitantes: 1 punto por año; máximo 6 puntos.

1.3 Cabildos de 500.001 habitantes en adelante: 1,5 puntos por año; máximo 6 puntos.

2. Curso de formación sobre Puestos de Trabajo y Motivación, impartido por el INAP, de más de 25 horas lectivas, 1 punto.

3. Curso de Urbanismo impartido por el Instituto Nacional de Administración Pública, o por Universidades u Organos competentes en materia de formación y perfeccionamiento de la Administración Pública, de más de 30 horas, 0,50 puntos.

- Forma de acreditar los méritos específicos:

- Certificaciones acreditativas de los servicios prestados.

- Fotocopias compulsadas de los diplomas correspondientes.

AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA (Tenerife)

- Puesto: Secretaría 3817001.

- Méritos específicos:

1. Por cada año de servicio en Ayuntamiento de igual categoría, 0,5 por cada uno, con un máximo de 3 puntos.

2. Por cada curso, seminario, jornadas o simpósium que haya tenido una duración mínima de 20 horas lectivas en materia de urbanismo: 0,25 cada uno, hasta un máximo de 2 puntos.

3. Por cada curso, seminario, jornada o simpósium que haya tenido una duración mínima de 20 horas lectivas en materia de Derecho Autonómico Canario: 0,25 cada uno, con un máximo de 1,5 puntos.

4. Por cada curso, seminario, jornada o simpósium que haya tenido una duración mínima de 20 horas lectivas en materia de Derecho Administrativo y Régimen Local no contemplados en los apartados anteriores: 0,25 cada uno, con un máximo de 1 punto.

- Forma de acreditar los méritos específicos: Los méritos indicados en el apartado anterior, serán acreditados por los participantes mediante los oportunos diplomas, certificados de servicios prestados expedidos por las Corporaciones, Instituciones, Organismo y Escuelas Oficiales de Funcionarios, donde hubieran adquirido la experiencia y el perfeccionamiento profesional, en este último supuesto especificando el número de horas lectivas.

- Puntuación mínima para concursar al puesto: El puesto que se convoca sólo puede adjudicarse a los concurrentes que obtengan al menos 7,5 como valoración de sus méritos totales, esto es, el 25% del total de puntos obtenibles mediante la suma de las puntuaciones correspondientes a los ba-

remos de méritos generales y los baremos de méritos específicos fijados por la Corporación.

AYUNTAMIENTO DE SANTA BRIGIDA (Gran Canaria)

- Puesto: Secretaría 3518001.
- Méritos específicos:

1. Servicios en Subescalas de Secretaría o Secretaria-Intervención en Corporaciones Locales de la Comunidad Autónoma, con un mínimo de 5 años: 3,00 puntos.

2. Cursos de Urbanismo de más de 800 horas lectivas: 2,50 puntos máximo.

3. Servicios como Técnico de Administración General, Letrado o Asesor Jurídico en Corporaciones Locales de la Comunidad Autónoma: 1,00 puntos/máximo.

4. Ejercicio de la abogacía en defensa de Corporaciones Locales en Tribunales Contenciosos: 1,00 puntos/máximo.

- Puntuación mínima para concursar al puesto: 7,50 puntos.

Acreditación de méritos: Se acreditarán mediante la presentación de las certificaciones y documentos que acrediten fehacientemente los mismos.

Para la valoración de los méritos el Tribunal, asimismo, celebrará una entrevista con cada uno de los aspirantes.

AYUNTAMIENTO DE SANTA MARIA DE GUIA (Gran Canaria)

- Puesto: Secretaría 3520001.
- Méritos específicos:

a) Por desempeñar o haber desempeñado puesto de trabajo, dentro de la misma Subescala y categoría, en municipios canarios, según la siguiente escala:

Municipios de más de 20.000 habitantes, 0,25 puntos/año, hasta un máximo de 3,5 puntos.

Municipios de hasta 20.000 habitantes. 0,15 puntos/año, hasta un máximo de 1,5 puntos.

b) Por haber asistido a cursos, seminarios, jornadas, simposiums, etc. que no constituyen mérito según el baremo general, con una duración mínima de 40 horas lectivas, impartidos por instituciones públicas o privadas de reconocido prestigio docente, en temas relacionados con la función a desarrollar o el Derecho Autonómico Canario, 0,25 puntos por cada uno, hasta un máximo de 0,50 puntos.

c) Por tener publicaciones editadas sobre temas relacionados con las funciones a desarrollar o el Derecho Autonómico Canario, hasta un máximo de 1 puntos, de la forma siguiente:

1. Por libros publicados, 0,50 puntos.

2. Por artículos publicados en revistas especializadas, 0,25 puntos por cada uno.

d) Por haber ejercido la docencia en facultades o escuelas universitarias, en asignaturas relacionadas con la Administración Local o el Derecho de la Comunidad Autónoma de Canarias, 0,25 puntos por cada año académico, hasta un máximo de 1 punto.

Acreditación de méritos: Los diferentes méritos se acreditarán de la forma siguiente:

Los servicios prestados en Corporaciones Locales del Archipiélago Canario, mediante las certificaciones correspondientes.

Los cursos mediante los oportunos certificados, en los que conste de modo expreso el número de horas de duración.

Las publicaciones mediante los ejemplares correspondientes. Aquellas publicaciones que, estando obligado a consignar el ISBN, carezcan del mismo, no será valoradas.

La docencia mediante certificado del centro correspondiente.

No se realizará entrevista personal a los concursantes.

- Puntuación mínima para concursar al puesto: El puesto que se convoca sólo puede adjudicarse a los concursantes que obtengan al menos 7,5 puntos como valoración de sus méritos totales.

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

- Puesto: Oficialía Mayor 3800102.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados:

Por el ejercicio de las funciones el cargo de Secretario en organismos autónomos administrativos de carácter local cuyo objeto atienda a la ges-

ción de actos culturales, 0,25 puntos por año completo hasta un máximo de 1 punto.

Por el ejercicio de las funciones de Secretario de una Gerencia Municipal de Urbanismo, 0,50 puntos por año completo hasta un máximo de 2,50 puntos.

Por desempeñar en la Administración Pública cargos de gerente o de asesor en materia de Urbanismo o en empresas locales sometidas al derecho privado, 0,25 puntos por año completo, hasta un máximo de 1,50 puntos.

2. Cursos y actividades:

Por asistir a cursos de especialización en Urbanismo homologados por el INAP o por el Instituto Canario de Administraciones Públicas con un mínimo de 300 horas lectivas, celebrados dentro de los cinco últimos años, 0,25 puntos por cada curso con un máximo de 0,50 puntos.

Por asistir a cursos de especialización relacionados con la Ley 30/92 con un mínimo de 40 horas lectivas, 0,25 puntos por cada curso con un máximo de 0,50 puntos.

Por haber participado en la redacción de proyectos de pleneamiento urbanístico, valorado por el Tribunal según las acreditaciones que se aporten hasta un máximo de 1 punto.

Conocimiento del régimen Especial Administrativo de Canarias a valorar por el Tribunal, según las justificaciones presentadas por el concursante hasta un máximo de 0,50 puntos.

- Acreditación de méritos:

Los servicios prestados mediante las certificaciones correspondientes.

Los cursos mediante los oportunos certificados en los que conste de modo expreso el número de horas lectivas de duración.

La práctica y el conocimiento con los certificados, trabajos, publicaciones o cualquier medio que exprese amnente lo justifique.

No se realizará entrevista personal al concursante.

- Puntuación mínima: El puesto que se convoca sólo puede adjudicarse a los concursantes que obtengan al menos 7,5 puntos como valoración de sus méritos totales.

INTERVENCION-TESORERIA CATEGORIA SUPERIOR

AYUNTAMIENTO DE ARUCAS (Gran Canaria)

- Puesto: Intervención 3505001.
- Méritos específicos:

a) Experiencia y conocimiento directo acreditados documentalente, de las especiales características y problemáticas de las Corporaciones Locales Canarias:

a) Superior a 15 años, 5 puntos.

b) De 10 a 15 años: 3 puntos.

c) De 5 a 10 años, 2 puntos.

d) De menos de 5 años. 1 punto.

b) Curso de especialización de Personal de Corporaciones Locales (40 horas lectivas como mínimo), impartido pro el Instituto de Estudios de Administración Local o Escuelas Oficiales de Funcionarios de las Comunidades Autónomas: 1 punto.

c) Haber impartido clases en Cursos de Perfeccionamiento de Funcionarios Locales de Titulación Superior, organizados por el Instituto de Estudios de Administración Local o Escuelas Oficiales de Funcionarios de las Comunidades Autónomas: 0,5 puntos.

Los anteriores méritos habrán de ser acreditados mediante certificación expedida por órgano competente.

CABILDO INSULAR DE LANZAROTE

- Puesto: Interventor de Fondos 3590201.
- Méritos específicos: No.

AYUNTAMIENTO DE INGENIO (Gran Canaria)

- Puesto: Intervención 3510001.
- Méritos específicos:

1. Por desempeñar o haber desempeñado puesto de trabajo, dentro de la misma Subescala, en municipios canarios, cuando éstos sean mayores de 20.000 habitantes o en Cabildos, 0,25 puntos por cada año completo, y cuando sean menores de 20.000 habitantes, 0,15 puntos por cada año completo, hasta un máximo de 6 puntos.

2. Por haber asistido a cursos, seminarios, jornadas, simposiums, etc., que no constituyan mérito según el baremo general, con una duración mínima de 40 horas lectivas, compartidas de instituciones públicas o privadas de reconocido prestigio docente, en temas relacionados con la función a desarrollar, 0,25 puntos por cada uno, hasta un máximo de 1,50 puntos.

Forma de acreditar los méritos específicos: Mediante las correspondientes certificaciones o de otra forma a juicio del Tribunal.

- Puntuación mínima para concursar al puesto: Solo puede adjudicarse a los concursantes que obtengan, al menos, 7,50 puntos como valoración de méritos totales.

Entrevista: El Tribunal podrá acordar la celebración de entrevista con aquellos concursantes que considere necesario, a efectos de concreción de los méritos específicos. Se hace constar que estas entrevistas no darán lugar al pago de los gastos que ocasionan por parte del Ayuntamiento.

AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS (Tenerife)

- Puesto: Intervención 3832001.
- Méritos específicos:

1) Haber prestado servicios, como Interventor, Tesorero o Interventor-Tesorero en Entidades Locales, dependiendo de la población:

En Entidades Locales de población superior a 20.000 habitantes: 0,50 puntos por año de servicio hasta un máximo de 1,50 puntos.

En Entidades Locales de población inferior a 20.000 habitantes: 0,25 puntos por año de servicio hasta un máximo de 0,75 puntos.

Caso de contar el aspirante con méritos valorables por los dos subapartados precedentes, la puntuación máxima para este apartado de méritos, entendida como la suma de las de cada uno de los subapartados, no podrá superar 1,50 puntos.

2) Tener conocimientos teórico-prácticos de las aplicaciones informáticas Sical: 2,75 puntos.

3) Haber presentado estudio-análisis sobre Recaudación en Entidades Locales, 1,00 punto.

4) Realización de estudio-análisis sobre gestión económico-financiera o presupuestaria de Entidades Locales: 1,25 puntos.

5) Disponer de Licenciaturas o Diplomaturas en materias relacionadas con política económica y financiera de las Administraciones Públicas, 0,25 puntos por cada una hasta un máximo de 0,50 puntos.

6) Haber asistido a cursos sobre temas relacionados con Intervención, siempre que los mismos cuenten con una duración mínima de 40 horas, 0,10 puntos por cada uno, hasta un máximo de 0,50 puntos.

- Forma de acreditar los méritos específicos contenidos en la base precedente. Deberán ser acreditados de la forma siguiente:

- Certificación expedida por el Secretario de la Entidad Local para la que se haya prestado servicios, indicativa del tiempo de duración de los mismos así como de las demás circunstancias determinantes de las funciones desempeñadas por el aspirante para los méritos del apartado 1.

- Certificación o copia autenticada acreditativa de la asistencia a cursos, jornadas o seminarios correspondientes, para los méritos señalados en el apartado 2 (en lo que a conocimientos teóricos se refiere), y para los del apartado 5.

- Fotocopia autenticada del título de Licenciado o de la Diplomatura correspondiente o bien, certificación que acredite estar en posesión de los mismos para los méritos contenidos en el apartado 4.

- Informe o certificación, expedida por la Entidad Local que corresponda, donde se justifiquen documentalmente las circunstancias alegadas por el aspirante en los apartados 2 (en cuanto al aspecto práctico), 3 y 4.

AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA (Tenerife)

- Puesto: Intervención 3817002.
- Méritos específicos:

1. Por cada año de servicio en Ayuntamiento de igual categoría, 0,5 puntos por cada uno, con un máximo de 3 puntos.

2. Por cada curso, seminario, jornadas o simposium que haya tenido una duración mínima de 20 horas lectivas en materia de Régimen Fiscal Especial de Canarias: 0,5 cada uno, hasta un máximo de 2 puntos.

3. Por cada curso, seminario, jornada o simposium que haya tenido una duración mínima de 20 horas lectivas en materias relacionadas con la incidencia del Impuesto General Indirecto de Canarias, en la actividad de las Administraciones Públicas: 0,5 cada uno, con un máximo de 1,5 puntos.

4. Por cada curso, seminario, jornada sobre simposium que haya tenido una duración mínima de 20 horas lectivas sobre Nuevo Sistema de In-

formación Contable derivado de la Instrucción de Contabilidad para la Administración Local: 0,25 cada uno, con un máximo de 1 punto.

Forma de acreditar los méritos específicos: Los méritos indicados en el apartado anterior, serán acreditados por los participantes mediante los oportunos diplomas, certificados de servicios prestados expedidos por las Corporaciones, Instituciones, Organismo y Escuelas Oficiales de Funcionarios, donde hubieran adquirido la experiencia y el perfeccionamiento profesional, en este último supuesto especificando el número de horas lectivas.

- Puntuación mínima para concursar al puesto: solo puede adjudicarse a los concurrentes que obtengan al menos 7,5 puntos como valoración de sus méritos totales, esto es, el 25% del total de puntos obtenibles mediante la suma de las puntuaciones correspondientes a los baremos e méritos generales y los baremos de méritos específicos fijados por la Corporación.

AYUNTAMIENTO DE SANTA BRIGIDA (Gran Canaria)

- Puesto: Intervención 3518002.
- Méritos específicos:

1. Servicios en Subescalas de Secretaría-Intervención o Intervención-Tesorería en Corporaciones Locales de la Comunidad Autónoma de Canarias, con un mínimo de cinco años: 3,00 máximo

2. Cursos relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo. 3,00 máximo

3. Conocimientos de informática y de su aplicación al área económica municipal: 1,50 máximo.

- Puntuación mínima para concursar al puesto: 7,5 puntos.

Acreditación de méritos: Se acreditarán mediante la presentación de las certificaciones y documentos que acrediten fehacientemente los mismos.

Para la valoración de los méritos el Tribunal, asimismo, celebrará una entrevista con cada uno de los aspirantes.

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

- Puesto: Intervención 3800101.
- Méritos específicos:

1. Conocimiento del régimen económico-fiscal de Canarias.

Por desempeñar o haber desempeñado puesto de trabajo dentro de la misma subescala y categoría, cualquiera que sea la forma jurídica de prestación de los servicios en Cabildos Insulares o Mancomunidades Provinciales Interinsulares de Canarias, 0,75 puntos por cada año completo hasta un máximo de 4,5 puntos.

2. Servicios prestados.

Por desempeñar o haber desempeñado puesto de trabajo dentro de la misma subescala y categoría en municipios canarios, hasta un máximo total de 2 puntos, con arreglo a la siguiente escala:

a) municipios, capitales de provincia, con presupuesto superior a 10.000.000.000 ptas., 1 punto por cada año completo.

b) municipios con presupuesto comprendido entre 3.000.000.000 y 10.000.000.000 ptas, 0,50 puntos por cada año completo.

c) municipios con presupuesto inferior a 3.000.000.000 ptas., 0,25 puntos por cada año completo.

3. Cursos y seminarios.

Por haber asistido a cursos convocados por el INAP o ICAP sobre el nuevo sistema de información contable para Administración Local, o sus aspectos presupuestarios conforme a la Instrucción de Contabilidad vigente, con una duración superior a 40 horas lectivas que no constituyan mérito en el baremo general, 0,50 puntos por curso.

Por otros cursos, seminarios, jornadas, simposiums, etc. relacionados con la contabilidad actualmente vigente, auditoría y control de la actividad económica y financiera de los Entes públicos, la gestión tributaria o la gestión recaudatoria en las entidades locales, 0,15 puntos por cada uno.

El límite máximo para este tercer apartado de cursos y seminarios es de 1 punto.

- Acreditación de méritos: Los diferentes méritos se acreditarán de la siguiente forma:

a) Los servicios prestados en Corporaciones Locales del Archipiélago Canario, mediante las certificaciones correspondientes.

b) Los cursos, mediante los oportunos certificados, en los que conste de modo expreso el número de horas de duración.

- No se realizará entrevista.

- Puntuación mínima: solo puede adjudicarse a los concursantes que obtengan al menos 7,5 puntos como valoración de sus méritos totales.

AYUNTAMIENTO DE SANTA MARIA DE GUIA (Gran Canaria)

- Puesto: Interventor de Fondos 3520002.
- Méritos específicos:
 - a) Ser especialista en Régimen Económico-Fiscal de Canarias, en cursos de duración mínima de 40 horas lectivas, 0,25 puntos por curso: máximo 2 puntos.
 - b) Por realización de cursos relacionados con la incidencia del Impuesto General Indirecto de Canarias, en la actividad de las Administraciones Públicas, en cursos de duración mínima de 40 horas lectivas, 0,25 puntos por curso: máximo 2 puntos.

Acreditación de méritos: Los méritos se acreditarán mediante certificado o diploma expedido por Institutos o Escuelas Oficiales de Funcionarios. Puntuación mínima para concursar al puesto: El puesto que se conyoca sólo puede adjudicarse a los concursantes que obtengan al menos 7,5 puntos como valoración de sus méritos totales.

TESORERIA**AYUNTAMIENTO DE ARUCAS (Gran Canaria)**

- Puesto: Tesorería 3505002.
- Méritos específicos:
 - a) Experiencia y conocimiento directo acreditados documentalmente, de las especiales características y problemáticas de las Corporaciones Locales Canarias:
 - Superior a 15 años: 5 puntos.
 - De 10 a 15 años: 3 puntos.
 - De 5 a 10 años: 2 puntos.
 - De menos de 5 años: 1 punto.
 - b) Curso de especialización de Personal de Corporaciones Locales (40 horas lectivas como mínimo), impartido por el Instituto de Estudios de Administración Local o Escuelas Oficiales de Funcionarios de las Comunidades Autónomas: 1 punto.
 - c) Haber impartido clases en Cursos de Perfeccionamiento de Funcionarios Locales de Titulación Superior, organizados por el Instituto de Estudios de Administración Local o Escuelas Oficiales de Funcionarios de las Comunidades Autónomas: 0,5 puntos.

Los anteriores méritos habrán de ser acreditados mediante certificación expedida por órgano competente.

AYUNTAMIENTO DE INGENIO (Gran Canaria)

- Puesto: Tesorería 3510002.
- Méritos específicos:
 1. Por desempeñar o haber desempeñado puesto de trabajo, dentro de la misma Subescala, en municipios canarios, cuando éstos sean mayores de 20.000 habitantes o en Cabildos, 0,25 puntos por cada año completo, y cuando sean menores de 20.000 habitantes, 0,15 puntos por cada año completo hasta un máximo de 6 puntos.
 2. Por haber asistido a cursos, seminarios, jornadas, simposiums, etc., que no constituyan méritos según el baremo general, con una duración mínima de 40 horas lectivas, compartidas por instituciones públicas o privadas de reconocido prestigio docente, en temas relacionados con la función a desarrollar, 0,25 puntos por cada uno, hasta un máximo de 1,50 puntos.

Acreditación de méritos: Mediante certificaciones o de otra forma a juicio del Tribunal.

Puntuación mínima: 7,50 puntos como valoración de méritos totales.
Entrevista: El tribunal podrá acordar la celebración de entrevista con aquellos concursantes que considere necesario, a efectos de concreción de los méritos específicos: Se hace constar que estas entrevistas no darán lugar al pago de los gastos que ocasionan por parte del Ayuntamiento.

AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA (Gran Canaria)

- Puesto: Tesorería 3817003.
- Méritos específicos:
 1. Por cada año de servicio en Ayuntamiento de igual categoría, 0,5 por cada uno con un máximo de 3 puntos.
 2. Por cada curso, seminario, jornada o simposium que haya tenido una duración mínima de 20 horas lectivas en materia de Régimen Fiscal Especial de Canarias: 0,5 cada uno, hasta un máximo de 2 puntos.

3. Por cada curso, seminario, jornada o simposium que haya tenido una duración mínima de 20 horas lectivas en materias relacionadas con la Gestión Recaudatoria, en la actividad de las Administraciones Locales: 0,5 cada uno, con un máximo de 1,5 puntos.

4. Por cada curso, seminario, jornada o simposium que haya tenido una duración mínima de 20 horas lectivas sobre Nuevo Sistema de Información Contable derivado de la Instrucción de Contabilidad para la Administración Local: 0,25 cada uno, con un máximo de 1 punto.

Forma de acreditación de méritos: mediante los oportunos diplomas, certificados de servicios prestados expedidos por las Corporaciones, Instituciones, Organismos y Escuelas Oficiales de Funcionarios, donde hubieran adquirido la experiencia y el perfeccionamiento profesional, en este último supuesto especificando el número de horas lectivas.

Puntuación mínima para concursar al puesto: El puesto que se convoca sólo puede adjudicarse a los concurrentes que obtengan al menos 7,5 puntos como valoración de sus méritos totales, esto es, el 25% del total de puntos obtenibles mediante la suma de las puntuaciones correspondientes a los baremos de méritos generales y los baremos de méritos específicos fijados por la Corporación.

AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS (Tenerife)

- Puesto: Tesorería 3832002.
- Méritos específicos:
 - Méritos de determinación autonómica. Los méritos relacionados con el conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma Canaria, así como su procedimiento de acreditación, serán los que se fijen por ésta, entendiéndose por incluidos en las presentes bases, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 16 del Real Decreto 1.732/1994, de 29 de julio.
 - Méritos específicos:
 - 1) Haber prestado servicios, como Interventor, Tesorero o Interventor-Tesorero en Entidades Locales, dependiendo de la población:
 - En Entidades Locales de población superior a 20.000 habitantes: 0,75 puntos por año de servicio, hasta un máximo de 3 puntos.
 - En Entidades Locales de población inferior a 20.000 habitantes: 0,40 puntos por año de servicio, hasta un máximo de 1,60 puntos.
 - Caso de contar el aspirante con méritos valorables por los dos subapartados precedentes, la puntuación máxima para este apartado de méritos, entendida como la suma de las de cada uno de los subapartados, no podrá superar 3 puntos.
 - 2) Tener conocimientos teórico-prácticos de las aplicaciones informáticas Sical, 2,75 puntos.
 - 3) Haber presentado estudio-análisis sobre Recaudación en Entidades Locales, 0,75 puntos.
 - 4) Disponer de Licenciaturas o Diplomaturas en materias relacionadas con política económica y financiera de las Administraciones Públicas, 0,25 puntos por cada una, hasta un máximo de 0,50 puntos.
 - 5) Haber asistido a cursos sobre temas relacionados con Tesorería, siempre que los mismos cuenten con una duración mínima de 40 horas, 0,25 puntos por cada uno, hasta un máximo de 0,50 puntos.

- Forma de acreditar los méritos específicos contenidos en la base precedente. Deberán ser acreditados de la forma siguiente:

- Certificación expedida por el Secretario de la Entidad Local para la que se haya prestado servicios, indicativa del tiempo de duración de los mismos así como de las demás circunstancias determinantes de las funciones desempeñadas por el aspirante para los méritos del apartado 1.

- Certificación o copia autenticada acreditativa de la asistencia a cursos, jornadas o seminarios correspondientes, para los méritos señalados en el apartado 2 (en lo que a conocimientos teóricos se refiere), y para los del apartado 5.

- Fotocopia autenticada del título del Licenciado o de la Diplomatura correspondiente o bien, certificación que acredite estar en posesión de los mismos para los méritos contenidos en el apartado 4.

- Informe o certificación, expedida por la Entidad Local que corresponda, donde se justifiquen documentalmente las circunstancias alegadas por el aspirante en los apartados 2 (en cuanto al aspecto práctico) y 3.

AYUNTAMIENTO DE SANTA BRIGIDA (Gran Canaria)

- Puesto: Tesorería 3518003.
- Méritos específicos:

1. Servicios en Subescalas de Secretaría-Intervención o Intervención-Tesorería en Corporaciones Locales de la Comunidad Autónoma de Canarias, con un mínimo de cinco años: 3,00 máximo.

2. Cursos relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo: 3,00 máximo

3. Conocimientos de informática y de su aplicación al área económica municipal: 1,50 máximo.

- Puntuación mínima para concursar al puesto: 7,50 puntos.

Acreditación de méritos: Se acreditarán mediante la presentación de las certificaciones y documentos que acrediten fehacientemente los mismos.

Para la valoración de los méritos el Tribunal, asimismo, celebrará una entrevista con cada uno de los aspirantes.

AYUNTAMIENTO DE SANTA MARIA DE GUIA (Gran Canaria)

- Puesto: Tesorería 3520003.

- Méritos específicos:

a) Ser especialista en Régimen Económico-Fiscal de Canarias, en cursos de duración mínima de 40 horas lectivas, 0,25 puntos por curso: máximo 2 puntos.

b) Por realización de cursos relacionados con la incidencia del Impuesto General Indirecto de Canarias, en la actividad de las Administraciones Públicas, en cursos de duración mínima de 40 horas lectivas, 0,25 puntos por curso: máximo 2 puntos.

Acreditación de méritos: Los méritos se acreditarán mediante certificado o diploma expedido por Institutos o Escuelas Oficiales de Funcionarios.

Puntuación mínima: El puesto que se convoca sólo puede adjudicarse a los concursantes que obtengan al menos 7,5 puntos como valoración de sus méritos totales.

SECRETARIA CATEGORIA DE ENTRADA

CABILDO INSULAR DE LANZAROTE

- Puesto: Vicesecretaria 3590202.

- Méritos específicos:

1. Servicios prestados en puesto de trabajo de cualesquiera de las Administraciones Públicas para cuyo desempeño se haya requerido estar en posesión de titulación igual o superior a la exigida actualmente para el ingreso en la Subescala de Secretarios de Entrada, 0,50 puntos por año (previsto en el baremo general, se incrementa su valoración).

2. Con independencia del mérito por prestación de servicios como Secretario, si esos servicios se han prestado en Corporaciones Locales con presupuesto superior a mil millones de pesetas, por cada año en que el presupuesto superara esa cantidad se adicionará 1,25 puntos.

3. Por haber desarrollado los servicios en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Canarias, lo que supone un conocimiento de la legislación específica de ésta, 0,30 puntos por año.

4. Permanencia de al menos cuatro años en el mismo puesto de trabajo reservado a funcionario en cualesquiera de las Administraciones Públicas, para cuyo desempeño se haya requerido estar en titulación igual o superior a la exigida actualmente para el ingreso en la Subescala de Habilitación Nacional de Secretarios de Entrada: 1,00 punto.

- Formas de acreditar los méritos específicos: mediante certificación expedida y suscrita por funcionario competente.

- Puntuación mínima para concursar al puesto: ninguna.

- La convocatoria no prevé la realización de entrevista.

AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA (Tenerife)

- Puesto: Secretaría 3811001.

- Méritos específicos:

1. Por ejercer o haber ejercido como Abogado en ejercicio, 2 puntos.

2. Por desempeñar o haber desempeñado puesto de trabajo dentro de la misma Subescala y categoría den municipios con acusado incremento de población en determinadas temporadas del año, 0,02 puntos por mes hasta un máximo de 1,5 puntos.

3. Por desempeñar o haber desempeñado puesto de trabajo dentro de la misma Subescala y categoría en municipios de acción urbanística superior a la normal, 0,03 puntos por mes hasta un máximo de 2 puntos.

4. Por el especial conocimiento de la Autonomía de Canarias acreditado por el desempeño de Secretarías de Entidades Locales de Categoría: 03 puntos por mes hasta un máximo de 1,5 puntos.

5. Por haber asistido a cursos sobre materia urbanística con una duración de 25 horas lectivas, 0,10 por curso y semana hasta un máximo de 0,50.

Acreditación de méritos:

Los diferentes méritos se acreditarán mediante fotocopias compulsadas o certificaciones.

Se realizará entrevista personal a los concursantes.- Puntuación mínima para concursar al puesto: Los puestos que se convoquen sólo pueden adjudicarse a los concursantes que obtengan al menos 7,5 puntos como valoración de los méritos totales.

AYUNTAMIENTO DE EL SAUZAL (Tenerife)

- Puesto: Secretaría 3841001.

- Méritos específicos:

1. Por desempeñar o haber desempeñado cualquier otro puesto de trabajo de la misma Subescala, clase y categoría que la vacante convocada, en municipios canarios:

- 0,50 puntos por cada año, hasta un máximo de 2,50 puntos.

2. Por desempeñar o haber desempeñado cualquier otro puesto de trabajo de la Administración Autonómica o Local Canarias, Escala de Administración General, Grupo A:

- 0,30 puntos por cada año, hasta un máximo de 1,50 puntos.

3. Por el ejercicio de la abogacía, en asuntos relacionados con la Administración Local, 0,50 puntos por diez asuntos encomendados. Más de diez, 1 punto.

4. Por asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento superados que no constituyan mérito según el baremo general- con una duración mínima de 40 horas lectivas, impartidos por centros oficiales o reconocidos y relacionados con los siguientes temas:

A) Régimen Local de Canarias, 0,20 puntos por curso, hasta un máximo de 0,40 puntos.

B) Aplicación de la Informática a la Administración Local, 0,20 puntos por curso, hasta un máximo de 0,40 puntos.

5. Por haber ejercido la docencia en Facultades o Escuelas Universitarias en materias relacionadas con la Administración Local Canaria; 0,20 puntos por cada año, hasta un máximo de 0,80 puntos.

6. Estar en posesión de alguno de los títulos siguientes:

A) Diplomado o Ingeniero Técnico en Informática (sólo se valorará uno de ellos), 0,30 puntos.

B) Inglés o Alemán (sólo se valorará uno de ellos) Título superior, 0,20 puntos. Diploma, 0,10 puntos.

7. Conocimiento de la realidad municipal propia (por la apreciación de las circunstancias que se acrediten por el interesado y que supongan un mayor conocimiento de la problemática de El Sauzal): hasta un máximo de 0,40 puntos y un mínimo de 0,10 puntos.

Acreditación de méritos:

1. Los méritos se acreditarán de la siguiente forma:

- Los servicios prestados a que se refieren los apartados 1 y 2, mediante certificación de la correspondiente Entidad.

- Por el ejercicio de la abogacía en los términos del apartado 3, mediante certificación de la Entidad Local comendante.

- La superación de cursos, mediante el oportuno diploma o certificado, que lo acredite indicando el número de horas lectivas.

- La docencia, mediante certificado del centro que corresponda.

- Los títulos, mediante fotocopia compulsada.

- Conocimiento de la realidad municipal propia, mediante una Memoria que al respecto represente el interesado.

2. A los efectos de concreción de los méritos específicos, el Tribunal de Valoración podrá acordar la celebración de una entrevista respecto de los concursantes que considere necesario. A tal efecto los gastos de desplazamiento, calculados conforme a la normativa sobre indemnizaciones por razón del servicio, serán abonados a los interesados con cargo a la partida 121.0.230.01 del Presupuesto General vigente.

- Puntuación mínima para concursar al puesto: 25 por 100.

AYUNTAMIENTO DE FIRGAS (Gran Canaria)

- Puesto: Secretaría 3507001.

- Méritos específicos:

- Puntuación mínima para concursar al puesto: 25 por 100 de la puntuación total, acreditándose los méritos según certificaciones de Organismos Oficiales:

1. Doctor en derecho o Ciencias Políticas; 1,00 puntos.
2. Haber realizado cursos de 40 horas o más homologados por el INAP en el área de Informática y/o Urbanismo, 0,50 puntos.
3. Desempeñar o haber desempeñado la Secretaría de Consejos de Administración de una empresa municipal; 2,5 puntos.
4. Haber coordinado la elaboración de proyectos, en Ayuntamientos donde se desempeñe la plaza de Secretaría de turismo Rural, que se hayan puesto en marcha; 2,5 puntos.
5. Haber desempeñado la Secretaría e Intervención, acumuladamente, en municipios que tengan clasificadas las citadas plazas en Categoría de Entrada, o superior por más de un año, 1,0 puntos.

INTERVENCION-TESORERIA CATEGORIA DE ENTRADA

AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA (Tenerife)

- Puesto: Intervención 3811002.
- Méritos específicos:
 1. Por cada mes de servicios prestados dentro de la misma Subescala y categoría en municipios con presupuesto superior a 1.000 millones de pesetas, 0,03 puntos hasta un máximo de 2 puntos.
 2. Por desempeñar o haber desempeñado puesto de trabajo dentro de la misma Subescala y categoría en municipios con acusado incremento de población en determinadas épocas del año, 0,02 puntos hasta un máximo de 1,5 puntos.
 3. Por el especial conocimiento de las Autonomías de Canarias acreditado por el desempeño de Secretaría de Entidades Locales dentro de la propia Autonomía, 0,03 puntos por mes hasta un máximo de 2 puntos.
 4. Por haber asistido a cursos sobre materia de los servicios económicos financieros con una duración de 60 horas lectivas, y de estudios superiores sobre economía y gestión de las Corporaciones Locales con un total de 25 horas lectivas, 0,50 puntos por curso o semana hasta un máximo de 2 puntos.

Acreditación de méritos:

Los diferentes méritos se acreditarán mediante fotocopias compulsadas o certificaciones.

Se realizará entrevista personal a los concursantes.

- Puntuación mínima para concursar al puesto: Los puestos que se convoquen sólo pueden adjudicarse a los concursantes que obtengan al menos 7,5 puntos como valoración de los méritos totales.

AYUNTAMIENTO DE TEROR (Gran Canaria)

- Puesto: Intervención 3523501.
- Méritos específicos:
 - Curso de Contabilidad Sical de más de 50 horas lectivas organizado por el INAP: 1 punto.
 - Curso de Informática de más de 50 horas lectivas organizado por el Instituto Nacional de Administración Pública: 1 punto.
 - Por prestación de servicios en Corporaciones Locales, 0,1 punto por mes de servicio hasta un máximo de 3 puntos.
- Acreditación de méritos específicos: mediante certificaciones o diplomas expedidos por los organismos correspondientes.
- Puntuación mínima para concursar al puesto: El puesto que se convoca sólo puede adjudicarse a los concursantes que obtengan al menos 5 puntos como valoración de los méritos.

AYUNTAMIENTO DE TACORONTE (Tenerife)

- Puesto: Intervención 3843001.
- Méritos específicos: No.

SECRETARIA-INTERVENCION

AYUNTAMIENTO DE FASNIA (Santa Cruz de Tenerife)

- Puesto: Secretaría 3812001.
- Méritos específicos:

1. Por servicios prestados, con nombramiento definitivo, en el puesto de trabajo de Secretario-Interventor, con permanencia continuada en el mismo durante un mínimo de tres años, en Ayuntamientos de municipios canarios que en el año anterior a la fecha de la convocatoria del concurso tuvieran una población de derecho total superior a 5.000 y hasta 5.400 habitantes y un presupuesto vigente superior a 700.000.000 y hasta 720.000.000 de ptas.: 1,5 puntos/año hasta un máximo de 4,5 puntos.

2. Por prestar servicios en el puesto de trabajo de Secretario-Interventor, con permanencia continuada en el mismo durante un mínimo de catorce meses, en Ayuntamientos de municipios canarios que en el año anterior a la fecha de la convocatoria del concurso tuvieran una población de derecho total superior a 2.000 y hasta 2.300 habitantes y un presupuesto vigente superior a 160.000.000 y hasta 161.600.000 ptas., e integrados en comarcas declaradas por el consejo de Ministros como zonas de Acción Especial: 0,15 puntos/mes, hasta un máximo de dos puntos.

3. Por haber asistido al Seminario sobre "El Presupuesto y la Contabilidad de las Entidades Locales. Examen de la nueva Normativa", impartido en el año 1.990 por ASERLOCAL en colaboración con la FEMP, no puntuable como mérito según el baremo general: 1 punto.

Acreditación de méritos.

Los diferentes méritos se acreditarán de la forma siguiente:

1. Los servicios prestados como Secretario-Interventor en Corporaciones Locales del Archipiélago Canario, la permanencia continuada en dicho puesto y la forma de provisión al mismo:

a) Mediante la certificación de méritos generales que expida el Ministerio para las Administraciones Públicas, o copia compulsada de la ficha histórica del funcionario expedida por la Subdirección General de Función Pública Local.

b) Mediante copias compulsadas de las Actas de toma de posesión y, en su caso, de cese, o bien con copia de las correspondientes Resoluciones de nombramiento conferido por el Ministerio para las Administraciones Públicas.

2. La población de derecho de los municipios: mediante copia compulsada de la conformidad del INE a la correspondiente rectificación del Padrón Municipal de Habitantes.

3. El presupuesto municipal: mediante copia compulsada del correspondiente resumen por capítulos de los estados de gastos e ingresos.

4. La integración de los municipios en comarcas declaradas como zonas de Acción Especial: mediante copia compulsada de la correspondiente comunicación del acuerdo adoptado al respecto por el Consejo de Ministros.

No obstante los diferentes méritos también podrán acreditarse en la forma prevista en el art. 80 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

No se realizará entrevista personal a los concursantes.

- Puntuación mínima para concursar al puesto: El puesto que se convoca sólo puede adjudicarse a los concursantes que obtengan al menos el 25% del total de puntos obtenibles mediante la suma de las puntuaciones correspondientes a los baremos de méritos generales y los baremos de méritos específicos fijados por esta Corporación, esto es, un mínimo de 7,50 puntos como valoración de sus méritos totales.

AYUNTAMIENTO DE FUENCALIENTE (La Palma)

- Puesto: Secretaría 3814001.
- Méritos específicos:

a) Por años de servicios prestados, en propiedad o con nombramiento provisional, como Secretario-Interventor en Ayuntamientos con población menor de 2.000 habitantes, y que al mismo tiempo reúnan las siguientes características:

Estar ubicados en islas menores -no capitalinas-.

Que su fuente de economía principal sea el plátano y la vid.

Que su municipio esté enclavado en zonas con un alto porcentaje de parques naturales.

2 puntos por año de servicios prestados.

b) Por cursos, jornadas o seminarios impartidos en Centros Oficiales relativos a: instrucción de Contabilidad-Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, 0,50 puntos por curso.

c) Por curso de informática que permitan el uso de ordenadores, 0,50 puntos.

La acreditación de los distintos méritos baremados, se realizará mediante las oportunas certificaciones acreditativas de tales circunstancias por los respectivos Ayuntamientos en cuanto a años de servicios prestados (apartado a), y mediante títulos, diplomas o certificados expedidos y c).

- Puntuación mínima para concursar al puesto: 7,50 puntos.

AYUNTAMIENTO DE HARIA (Lanzarote)

- Puesto: Secretaría 3509001.
- Méritos específicos:
 1. Por poseer el título de Licenciado en Derecho: 1 punto.
 2. Por desempeñar o haber desempeñado puesto de trabajo, dentro de la misma Subescala y categoría, en municipios de menos de 3000 habitantes y a su vez con más de dos núcleos aislados de población (con más de 100 habitantes y 1 km. de distancia), 0,02 puntos por mes hasta un máximo de 1 punto.
 3. Por cada mes de servicios prestados, dentro de la misma Subescala y categoría, en municipios con presupuesto superior a 300 millones de pesetas, 0,03 puntos hasta un máximo de 1,5 puntos.
 4. Por desempeñar o haber desempeñado puesto de trabajo, dentro de la misma Subescala y categoría, en municipios con término dentro de Parque Natural, 0,02 puntos por mes hasta un máximo de 1 punto.
 5. Por el especial conocimiento de la Autónoma de Canarias, acreditado por el desempeño de Secretarías de Entidades Locales de tercera categoría dentro de la propia Autonomía, 0,03 puntos por mes hasta un máximo de 1,5 puntos.
 6. Por haber asistido a cursos sobre materia de los servicios económico-financieros (ICAP) con una duración de 60 horas lectivas, así como semanas de estudios superiores de urbanismo (INAP-CENCI) con un total de 25 horas lectivas y de estudios superiores sobre economía y gestión de las Corporaciones Locales (INAP-CENCI) con un total de 25 horas lectivas, 0,50 puntos por curso o semana hasta un máximo de 1,5 puntos.

Acreditación de méritos:

Los méritos que se refieren a los apartados 2,3,4 y 5, mediante certificaciones.

Los méritos a los que se refieren los apartados 1 y 6, mediante fotocopias compulsadas.

No se realizará entrevista personal a los concursantes.

- Puntuación mínima para concursar al puesto: El puesto que se convoca sólo puede adjudicarse a los concursantes que obtengan al menos 7,5 puntos como valoración de sus méritos totales.

AYUNTAMIENTO DE LA MATANZA DE ACENTEJO (Tenerife)

- Puesto: Secretaría 3825001.
- Méritos específicos:
 - A) Por pertenencia a un Colegio de Abogados al menos durante tres años, 0,50 puntos.
 - B) Jornadas del Impuesto sobre Actividades Económicas, por Universidades/Institutos o Escuelas Oficiales de Funcionarios/Organismos Públicos relacionados con el asesoramiento a las Corporaciones Locales, 0,50 puntos (se valorará una sola jornada).
 - C) Curso sobre la Teoría y Práctica del Derecho Urbanístico impartido por Universidades/Institutos o Escuelas Oficiales de Funcionarios, 0,50 puntos (se valorará un solo curso).
 - D) Curso sobre el análisis de problemas y toma de decisiones impartido por Universidades/Institutos o Escuelas Oficiales de Funcionarios/Organismos Públicos relacionados con las Corporaciones Locales, 1,50 puntos (se valorará un solo curso).
 - E) Curso de Gestión Urbanística Municipal, de al menos 16 horas lectivas impartido por Universidades/Institutos o Escuelas Oficiales de Funcionarios, 0,50 puntos (se valorará un solo curso).
 - F) Por prestación de servicios en Ayuntamientos Mancomunados, 1 punto por cada seis meses de servicios hasta el máximo de 1 punto.
 - G) Por nota media obtenida en la Licenciatura en Derecho superior a siete puntos, según el Baremo General de Becas, 1,50 puntos.
 - H) Curso de especialización en práctica jurídica impartido por Universidades/Institutos o Escuelas Oficiales de Funcionarios/Organismos Públicos relacionados con el asesoramiento a las Corporaciones Locales, 1,50 puntos (se valorará un solo curso).

- Forma de acreditar los méritos:

A. Mediante la presentación de certificado expedido por el Colegio de Abogados correspondiente con expresión del tiempo de pertenencia al mismo.

B, C, D, H. Mediante la presentación del diploma/s o título/s original/es o debidamente autenticado/s.

F. Mediante la presentación de certificado expedido por el/los Ayuntamiento/s correspondiente/s en el que conste la pertenencia a Mancomunidad/es y el tiempo de servicio.

G. Por la presentación de expediente académico donde se acrediten las notas obtenidas.

- Puntuación mínima para concursar al puesto: 25 por 100.
- Las mencionadas bases específicas no prevén la realización de entrevista.

COMUNIDAD AUTONOMA DE CANTABRIA

SECRETARIA CATEGORIA SUPERIOR

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER (Cantabria)

- Puesto: Secretaría 3900101
- 1. Méritos específicos.
 - 1.1 Servicios.
 - 1.1.1 Por servicios prestados en puestos de trabajo de la misma categoría y subescala que la que se concursa, en Entidades Locales de Cantabria: 0,03 puntos/mes, hasta un máximo de 2,50 puntos.
 - 1.1.2 Por experiencia profesional en puestos de trabajo reservados a funcionarios de habilitación nacional en municipios con población de derecho superior a 100.000 habitantes: 0,03 puntos/mes, hasta un máximo de 2,50 puntos.
 - 1.1.3 Por pertenecer, mediante oposición, a la Subescala de Secretaría, en categoría distinta a la que se concursa: 0,50 puntos.
 - 1.2 Títulos.
 - 1.2.1 Título de Licenciado en Derecho: 1 punto.
 - 1.2.2 Título de Licenciado en Ciencias Políticas: 1 punto.
- Forma de acreditar los méritos.

Servicios: Certificación expedida en forma, o copia compulsada.
Títulos: Copia compulsada o certificación académica.
Cursos: Certificado original o copia compulsada.
Actividad docente: Certificado original o copia compulsada.
- Puntuación mínima para concursar al puesto: 25%.
- ¿Prevén las bases específicas de la convocatoria la realización de entrevista? No.

AYUNTAMIENTO DE SANTOÑA (Cantabria)

- Puesto: Secretaría 3939001
- Méritos específicos:
 1. Por solicitar la plaza en primer lugar en el orden de preferencias, lo cual indica un interés especial por permanecer en la misma: 0,75 puntos.
 2. Por haber ejercido la Abogacía: Hasta 1 año, 0,50 puntos. De 12 meses y un día a 24 meses, 1 punto. Más de dos años, siempre que el aspirante hubiera realizado algún curso sobre representación y defensa de los Entes Locales impartido por el INAP de más de 30 horas efectivas de duración: 2,25 puntos.
Este mérito deberá acreditarse mediante la certificación del Colegio de Abogados correspondiente del tiempo que figuró el interesado en situación de Alta como Abogado Ejerciente, así como mediante compulsas notarial del certificado o justificante de asistencia al curso o cursos señalado. Este mérito valora la experiencia e interés del candidato en el ejercicio de una de las funciones que se quiere adscribir al puesto de Secretaría.
 3. Por haber prestado servicios como Secretario titular en Ayuntamiento de población superior a 10.000 habitantes señaladamente costero y afectado por ello por la vigente Ley de Costas: Por cada año de servicios efectivamente prestados (hasta máximo de 1 punto), 0,25 puntos.
Si se prestaron servicios de forma continuada por más de cuatro años y se realizó a la vez algún curso o se asistió a alguna jornada sobre la aplicación de la nueva y vigente Ley de Costas, con una duración superior a tres días, 2 puntos.
Este mérito se acreditará mediante las certificaciones y documentos suficientemente expresivos de las características del municipio donde se prestaron servicios, y compulsas notarial del certificado de asistencia al curso o Jornadas indicado. Este mérito valora la experiencia e interés del candidato en municipio con características como el de Santoña.
 4. Por haber prestado servicios como Secretario o Secretario-Interventor titular, interino o privisional en cualquier ayuntamiento de la Comu-

nidad Autónoma de Cantabria desde la fecha de entrada en vigor del Estatuto de Autonomía de Cantabria: Por cada año completo de servicios efectivos prestados (hasta un máximo de 1,25 puntos), 0,25 puntos. Por más de seis años de servicios continuados y efectivos prestados, 2,50 puntos.

Este mérito se acreditará mediante certificación de la entidad local en la que se prestaron los servicios, y valora tanto el conocimiento de la realidad y funcionamiento de la administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria como la inserción e interés del candidato por esta Comunidad Autónoma

- Forma de acreditar los méritos específicos: Mediante las certificaciones y documentos que se describen en el apartado anterior.
- Puntuación mínima para concursar al puesto: No.
- ¿Preven las bases específicas de la convocatoria la realización de entrevista? No.

INTERVENCION-TESORERIA CATEGORIA SUPERIOR

AYUNTAMIENTO DE SANTOÑA (Cantabria)

- Puesto: Intervención 3939002
- Méritos específicos:
 1. Por solicitar la plaza en primer lugar en el orden de preferencias, lo cual indica un interés especial por permanecer en la misma: 0,75 puntos.
 2. Por haber desempeñado el puesto de Interventor en propiedad o por nombramiento interino o provisional, en Ayuntamiento de población superior a 5.000 habitantes (hasta un máximo de 2 puntos): 0,25 puntos por cada año completo de servicios.

Este mérito se acreditará mediante certificación de la entidad local en la que se prestaron los servicios, y valora la experiencia en la aplicación de la contabilidad presupuestaria preceptiva.
 3. Por haber desempeñado el puesto de Interventor en propiedad o por nombramiento interino o provisional en Ayuntamiento superior a diez mil habitantes y presupuesto superior a mil millones de pesetas. (Hasta un máximo de tres puntos): 0,75 puntos por cada año de servicios prestados.

Este mérito es compatible con el descrito en el apartado 2, por cuanto supone la valoración de un quantum superior de responsabilidad y conocimientos adquiridos, y se acreditará mediante certificación de la entidad local en la que se prestaron los servicios.
 4. Por estar en posesión de diploma o curso realizado en centro oficial de la Administración pública o universitario, sobre informática aplicada a la contabilidad pública, de más de 100 horas: 1,75 puntos.

Este mérito se acreditará mediante compulsas notariales del justificante acreditativo de su realización.

- Forma de acreditar los méritos específicos: Mediante las certificaciones y documentos que se describen en el apartado anterior.
- Puntuación mínima para concursar al puesto: No.
- ¿Preven las bases específicas de la convocatoria la realización de entrevista. No.

INTERVENCION-TESORERIA CATEGORIA DE ENTRADA

AYUNTAMIENTO DE COLINDRES (Cantabria)

- Puesto: Intervención 3911001
- Méritos específicos:

Por haber desempeñado puesto de trabajo de Intervención-Tesorería en Ayuntamiento con población superior a 5.000 habitantes, con manejo práctico de toda la contabilidad municipal, con ordenador, Plan General de la Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local (SICAL), durante al menos 1 año, acreditado concertación expedida por el Ayuntamiento en que prestó sus servicios: 1,5 puntos.

Por curso de Contabilidad Pública Local informatizada, impartido por el Instituto Nacional de Administración Pública y sus sedes: 1,5 puntos.

Por permanencia continuada en puesto de Intervención o Tesorería de seis o más años: 1,5 puntos.

Por cursos de formación y perfeccionamiento en el INAP: 1,5 puntos.
- Forma de acreditar los méritos específicos: Certificación del Ayuntamiento o Instituto Nacional de Administración Pública o Sedes de las Comunidades Autónomas.
- Puntuación mínima para concursar al puesto: 20 por 100

AYUNTAMIENTO DE MARINA DE CUDEYO (Cantabria)

- Puesto: Intervención 3919501
- Méritos específicos:

Título de Licenciado en Ciencias Económicas y Empresariales, Especialidad en Empresariales: 3 puntos.

Cursos de perfeccionamiento que versen sobre contabilidad local con tiempo superior a cuarenta horas cada curso: 0,50 puntos c.u.: máximo 2 puntos.

Cursos de práctica de SICAL con tiempo superior a 15 horas cada curso: 0,50 c.u.: máximo 2,50 puntos.

- Forma de acreditar los méritos específicos: Certificación del Ayuntamiento o Instituto Nacional de Administración Pública o Sedes de las Comunidades Autónomas.
- Puntuación mínima para concursar al puesto: No.

SECRETARIA-INTERVENCION

AYUNTAMIENTO DE CAMALEÑO (Cantabria)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Puesto: Secretaría 3907001
- Méritos específicos:

1. Por estar en posesión del Título de Licenciado en Derecho, Ciencias Económicas o Empresariales, 2 puntos con un máximo de 4 puntos.
2. Por participación de cursos impartidos por Escuelas Oficiales de Funcionarios de las Corporaciones Locales o por las Comunidades Autónomas con una duración mínima de 40 horas:

Por cursos de informática 0,50 puntos por curso.

Por cursos de contabilidad 0,50 puntos por cada curso.

Por cursos de urbanismo 0,50 puntos por cada curso.

La puntuación de este concepto no puede exceder de 1,50 puntos.

3. Por haber prestado servicios en municipios de la Comunidad Autónoma de Cantabria: 0,12 puntos por cada año.

La puntuación por este concepto no puede exceder de 1,50 puntos.

- Forma de acreditar los méritos específicos. Certificaciones.
- ¿Preven las bases específicas de la convocatoria la realización de entrevistas? No.

AYUNTAMIENTO DE GURIEZO (Cantabria)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Puesto: Secretaría 3914501
- Méritos específicos:

1. Por haber prestado servicios como Secretario-Interventor en Ayuntamientos de municipios de menos de 2.000 habitantes de la comunidad Autónoma de Cantabria con más de 5.000 Hrs. de terreno recogidas en el Catálogo de Utilidad Pública, 0,036 por mes trabajado hasta un máximo de 1,5 puntos.
2. Por tener experiencia como Secretario-Interventor en la tramitación de Créditos de 40.000.000 ptas o más autorizados por Hacienda, en municipios de 2.000 habitantes de la Comunidad Autónoma de Cantabria, 3 puntos.
3. Por haber prestado servicios como Secretario-Interventor de municipios de menos de 2.000 habitantes de la comunidad Autónoma de Cantabria, donde se haya aprobado definitivamente por la Comisión Provincial de Urbanismo un Plan Parcial de más de 200 viviendas, 2 puntos.
4. Por haber prestado servicios en la Subescala de Secretaría-Intervención en Ayuntamiento de Municipios de la comunidad Autónoma de Cantabria de menos de 2.000 habitantes con un presupuesto de más de:

110 millones de pesetas 0,50 puntos.

115 millones de pesetas 1 punto.

Sólo será puntuable uno de los dos.

- Forma de acreditar los méritos específicos:

Para mérito 1: fotocopia compulsada de certificación de Registrador de la Propiedad donde esten registrados dichos bienes.

Para méritos 2, 3 y 4: Certificaciones acreditativas expedidas por el Ayuntamiento correspondiente.

Para méritos 1, 2, 3 y 4: Certificado del Ayuntamiento correspondiente del número de habitantes.

Si el tribunal se requiere algún medio de prueba más o se plantea alguna duda se solicitará a los concursantes a dicha plaza.
- Puntuación mínima para concursar al puesto: 2 puntos.
- ¿Preven las bases específicas de la convocatoria la realización de entrevista? No

COMUNIDAD AUTONOMA DE CASTILLA Y LEON

SECRETARIA CATEGORIA SUPERIOR

DIPUTACION PROVINCIAL DE AVILA

- Puesto: Oficialía Mayor 0500102
- Méritos específicos:

1. Haber ingresado por oposición directa y libre en la extinguida Primera Categoría de Secretarios de Administración Local o haber accedido a la Categoría Superior de Secretario mediante pruebas de aptitud realizadas en el Instituto de Estudios de Administración Local, (hoy Instituto Nacional de Administración Pública), previa convocatoria pública a aquellos funcionarios públicos que posean la categoría de Secretarios de entrada: 4 puntos.

2. Título Oficial de Diplomado de Administración Local, expedido por el Instituto Nacional de Administración Pública: 2 puntos.

3. Desempeñar ó haber desempeñado Plaza de Oficial Mayor en Corporación Local. Por año de servicio 0,25 puntos, hasta un máximo de: 1,5 puntos.

- Forma de acreditar los Méritos Específicos: Los méritos generales se acreditarán por la Dirección General de la Función Pública a instancia de los interesados; los autonómicos y específicos mediante documentos originales o copias compulsadas de los mismos ó certificaciones originales. Las copias compulsadas lo serán por el centro emisor del documento ó por el centro donde sean presentadas pudiendo recabarse formalmente de los interesados las aclaraciones ó, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

- Puntuación mínima.- De conformidad con el derecho que a esta corporación concede el artículo 14.2 del Real Decreto 1732/1994 de 29 de julio, para ser incluido en la propuesta de nombramiento el candidato deberá alcanzar la puntuación mínima de siete puntos y cincuenta centésimas de punto (7,50 puntos), es decir el 25 por 100 del total posible y en caso contrario el aspirante, será eliminado del concurso.

- Entrevista y gastos: El tribunal podrá considerar necesaria la celebración de entrevista con los concursantes a efectos de concreción de los méritos, en cuyo caso no se abonarán por la Excma. Diputación dietas ni gastos de desplazamiento a los concursantes siendo éstos por cuenta de los mismos. A estos efectos se notificará a los interesados al menos con seis días de antelación la fecha, hora y lugar de su celebración.

DIPUTACION PROVINCIAL DE LEON

- Puesto: Vicesecretaría General 2400101.
- Méritos específicos:

1. Servicios prestados en puesto de Secretaría, Vicesecretaría u Oficial Mayor en Diputaciones Provinciales, con nombramiento definitivo, provisional o en Comisión de Servicios, siempre que su desempeño requiera, además de pertenecer a la Subescala de Secretaría, ostentar la categoría superior:

0,03 puntos por cada mes de servicio. Puntuación máxima 1 punto.

2. Servicios prestados en cargos o puestos de la Administración de las Comunidades Autónomas, que tuvieran atribuido nivel de complemento de destino 28,29 ó 30; y que el contenido del puesto se refiera a materias directamente relacionadas con el régimen local, que han sido objeto de transferencia o delegación a las Diputaciones Provinciales:

0,03 puntos por cada mes de servicio. Puntuación máxima 1 punto.

3. Servicios prestados en puestos de Secretaría o de Secretaría-Intervención en Mancomunidades Intermunicipales:

0,03 puntos por cada mes de servicio. Puntuación máxima 0,50 puntos.

4. Cursos de formación, perfeccionamiento y especialización, siempre que hayan sido impartidos por el I.N.A.P., Centros de Formación y Perfeccionamiento de las Comunidades Autónomas, Universidades y Centros de Enseñanza Superior, u homologados por el M.A.P. sobre las siguientes materias:

a) Curso máster o de especialización en Gerencia de Administraciones y servicios Públicos, de al menos 250 horas lectivas: 2,25 puntos.

b) Curso de Gestión y Control Urbanístico (que recoja en todo caso las innovaciones introducidas en la reforma de 1990), de 75 ó más horas lectivas: 1 punto.

c) Curso sobre legislación Básica de Régimen Local o su desarrollo reglamentario y Curso de Contratación Administrativa Local, de 40 ó más horas lectivas: 0,75 puntos.

5. Por haber impartido materias relacionadas con el régimen local, en Curso Selectivo para acceso a cualquiera de las Subescalas de la Escala de funcionarios con habilitación nacional, previo nombramiento de profesor: 0,5 puntos cada asignatura. Puntuación máxima 0,50 puntos.

6. Por realización y asunción de las tareas de coordinación y organización de cursos, jornadas y seminarios, para funcionarios de Administración Local, sobre materias de régimen local: 0,17 puntos por cada actividad de organización ó coordinación de curso, jornada, seminario o simposio. Puntuación máxima 0,50 puntos.

- Forma de acreditar los Méritos Específicos:

Se acreditarán mediante documentación original o copia de la misma autenticada.

AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA (León)

- Puesto: Secretaría 2444801.
- Méritos específicos:

1. Títulos y cursos de formación y perfeccionamiento.

1.1 Diplomado en organización y métodos de trabajo en Administración Local: 2 puntos

1.2 Diplomado en Urbanismo: 2 puntos

1.3 Título Superior o medio en informática: 1 punto

1.4 Cursos en Informática con un mínimo de 40 horas: 0,50 puntos

1.5 Por Cursos de formación y perfeccionamiento siempre que hubiese versado sobre materias directamente relacionadas con la Administración Local:

- de 39 horas lectivas o menos: 0,10 puntos.
- entre 40 y 80 horas lectivas: 0,25 puntos.
- entre 81 y 150 horas lectivas: 0,50 puntos.
- entre 151 y 300 horas lectivas: 0,75 puntos.
- superior a 300 horas lectivas: 1 punto.

Los cursos de informática no se valorarán en este apartado.

La puntuación máxima por este concepto será de 3 puntos.

Si se valora el título del apartado 1.3 y no se valoran los cursos del apartado 1.4.

2. Publicaciones y trabajos.

Aquellos que tengan relación directa con la Administración Local, hasta un máximo de: 1 punto.

La puntuación máxima no será nunca superior a 7,5 puntos.

- Puntuación mínima para concursar al puesto: 25 por 100.
- Forma de acreditar los Méritos Específicos:

Todos los motivos alegados en el apartado 1, deberán acreditarse por certificación del Organismo competente o fotocopia debidamente compulsada del Título correspondiente.

Los trabajos y publicaciones deberán presentarse de forma completa para su valoración.

CONSEJO COMARCAL DEL BIERZO (León)

- Puesto: Secretaría 2419701.
- Méritos específicos:

- La puntuación mínima para la adjudicación de la vacante en ningún caso será inferior al 25 por 100 de la puntuación total posible.

- Méritos Específicos:

1. Los directamente relacionados con los característicos del puesto de trabajo y funciones correspondientes.

1.1 Por desempeñar la Secretaría de un Consejo Comarcal, con nombramiento definitivo, provisional o en acumulación, siempre que su desempeño requiera, además de pertenecer a la escala de Secretaría, ostentar la Categoría Superior, a razón de 0,1 punto por cada mes, hasta un máximo de 3 puntos.

1.2 Por servicios prestados con nombramiento definitivo o provisional en Secretaría de Ayuntamiento con nivel de destino 30, a razón de 0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 2,50 puntos.

2. Títulos y cursos de formación perfeccionamiento impartidos por el INAP o Universidades, relacionados directamente con las características y funciones de secretaría, hasta un máximo de 2 puntos, sobre las siguientes materias:

- Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común: 0,5 puntos.
- Sobre informática: 0,4 puntos.
- Sobre Urbanismo: Reforma de Régimen Urbanístico del Suelo, Régimen Jurídico Urbanístico, etc.: 0,5 puntos por cada curso.
- Sobre representación y defensa de las Entidades Locales: 0,3 puntos.
- Forma de acreditar los Méritos Específicos:

Los méritos específicos alegados se acreditarán mediante certificación, título o documento original o fotocopia compulsada.

AYUNTAMIENTO DE SALAMANCA

- Puesto: Secretaría 3700101.
- Méritos específicos:
- La puntuación mínima será hasta 7,50 pts.
- Méritos específicos:

1. Por haber obtenido mediante oposición el título de Secretario de Administración Local de 1ª Categoría o Categoría Superior y haber desempeñado continua o ininterrumpidamente en cualquier de las formas legales previstas la plaza o puesto de trabajo de Secretario, en Ayuntamientos de municipios, con población superior a 150.000 hab. de derecho, que sean capitales de Provincia, por un período mínimo de tres años, 2 pts., incrementándose dicha puntuación con un punto por cada año más de servicios prestados en idénticas circunstancias, sin rebasar un total de 4 pts.

Este mérito se acreditará mediante certificación expedida por la Subdirección General de la Función Pública Local o por el Secretario del Ayuntamiento en donde se hayan prestado los servicios, acompañándose otra certificación acreditativa del número de habitantes de derecho, expedida por el mismo Secretario tomando como referencia el padrón municipal de habitantes.

2. Valoración del expediente académico personal de la carrera de Derecho y del grado de licenciatura de derecho, según las calificaciones obtenidas de 0 a 3 pts. Este mérito se acreditará mediante certificación expedida por la Facultad de Derecho o la Universidad correspondiente en ejemplar original o fotocopia compulsada.

3. Haber asistido a cursos de formación sobre materias de Administración Local, organizados por el Instituto de Estudios de Administración Local o INAP, de una duración mínima de 100 horas cada uno, a razón de 0,25 pts., máximo 2 pts. Total puntos por este apartado 0,50 pts. Los méritos de este apartado se acreditarán mediante certificaciones de asistencia a los cursos en ejemplares originales o fotocopias compulsadas.

AYUNTAMIENTO DE SORIA

- Puesto: Oficialía Mayor 4200102.
- Méritos específicos:
- 1º Cursos de formación y perfeccionamiento:

Por la superación de cursos organizados y homologados por el MAP o Comunidad Autónoma, con duración no inferior a quince horas, sobre las siguientes materias y realizados con posterioridad a 1.990:

- Régimen del Suelo y Ordenación Urbana.
- Gestión de recursos humanos.

De más de 90 horas: 1,50 puntos.
De más de 40 horas: 0,75 puntos.
De más de 15 horas: 0,25 puntos.

Puntuación total máxima: 2,50 puntos.

2º Titulaciones:

- Por estar en posesión de otras titulaciones académicas que no hayan servido para el acceso a la Subescala y que tenga relación con las funciones del puesto de trabajo.

- Nivel de Licenciatura: 0,75 puntos.
- Nivel de Diplomatura: 0,50 puntos.
- Haber aprobado tres cursos: 0,25 puntos.

Puntuación total máxima: 1,50 puntos.

3º Experiencia:

- Haber prestado servicios como Secretario u Oficial Mayor, con nombramiento definitivo, provisional o comisión de servicios en Ayuntamientos cuyo desempeño correspondía a la Subescala en Categoría de entrada o segunda:

Por cada mes de servicio: 0,01 puntos.

- Haber prestado servicios como Secretario u Oficial Mayor, con nombramiento definitivo, provisional o comisión de servicio en Ayuntamientos cuyo desempeño correspondía a la Subescala en Categoría Superior o primera:

Por cada mes: 0,02 puntos.

- Haber accedido a la Subescala y Categoría superior, o primera, por oposición: 0,75 puntos.

- Haber accedido a la Subescala y Categoría de entrada, o segunda, por oposición: 0,25 puntos.

Total puntuación máxima 3,5 puntos.

- Forma de acreditar los Méritos Específicos:

Por certificación original del órgano o Administración competente, fotocopia compulsada, copia fehaciente o cualquier otro documento con suficiente valor probatorio.

- Prevé la celebración de entrevista: Sí, en caso de que el Tribunal lo considere procedente para alguno o todos los concursantes.

- Previsión sobre pago por gastos de desplazamiento que origine la entrevista: Sí.

DIPUTACION PROVINCIAL DE ZAMORA

- Puesto: Oficialía Mayor 4900101.
- Méritos específicos:

A) Por servicios prestados en Diputaciones Provinciales, Cabildos y Consejos Insulares, en puestos reservados a funcionarios de habilitación de carácter nacional o del Grupo A: 0,02 puntos/mes, hasta un máximo de 2,50 puntos.

B) Por Artículos, estudios, investigaciones, publicaciones, etc., sobre materias relacionadas directamente con Diputaciones Provinciales, hasta un máximo de 2,50 puntos, a valorar por el Tribunal en función del contenido, extensión, medio de publicación y cualquier otro elemento que permita evaluar la calidad científica del trabajo o publicación.

C) Por títulos o estudios en Informática: Licenciado, Ingeniero Técnico, Formación Profesional o estudios similares, hasta un máximo de 2,50 puntos conforme a la siguiente valoración:

- Título de Licenciado: 2,50 puntos.
- Título de Ingeniero Técnico: 1,50 puntos.
- Formación Profesional: 0,75 puntos.

Dentro de esta valoración, la de grado superior excluirá a las inferiores. Los estudios que no se correspondan con ninguna de las titulaciones señaladas, serán valorados por el Tribunal por analogía a los anteriores.

- Forma de acreditar los Méritos Específicos:

A) Mediante certificación comprensiva de los servicios prestados en Diputaciones Provinciales, Cabildos y Consejos Insulares.

B) Mediante originales o fotocopias compulsadas.

C) Mediante fotocopia compulsada de los Títulos correspondientes.

- Méritos de determinación autonómica y acreditación:

Méritos relacionados con el conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad de Castilla y León. Se tendrán en cuenta aquellos méritos que están incluidos en el Decreto 185/94 de 25 de agosto de la Junta de Castilla y León, (BOCYL nº 165 de 26 de agosto) y su valoración y forma de acreditación de los mismos se hará de acuerdo con lo dispuesto en el mismo Decreto.

INTERVENCION-TESORERIA CATEGORIA SUPERIOR

AYUNTAMIENTO DE LEON

- Puesto: Viceinterventor de Fondos 2400102.
- Méritos específicos:

a) Servicios prestados en propiedad en plaza de Intervención o Viceintervención de Corporación de Clase A: 1,20 puntos por año, con un máximo de 5 puntos. Se valorarán como mínimo meses completos a 0,10 pts. por mes.

b) Pertenecer a otra Subescala de habilitación nacional distinta de la Intervención-Tesorería: 2,5 pts.

Forma de acreditar los méritos específicos:

- Los servicios que se aleguen deberán ser acreditados mediante certificaciones expedidas por las corporaciones Locales correspondientes o por

la Subdirección General de la Función Pública Local del Ministerio para las Administraciones Públicas.

- Se valorarán los servicios prestados y acreditados hasta el día de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y consiguiente apertura de plazo para presentación de instancias.

- Los méritos del apartado b se acreditarán mediante presentación de fotocopia compulsada del título, certificación de la Subdirección General de la Función Pública Local o fotocopia del correspondiente Escalafón, publicado en el Boletín Oficial del Estado.

- La puntuación total derivada de la aplicación del baremo de méritos específicos no podrá exceder de 7,50 pto.

Puntuación mínima para concursar al puesto: el 25 por 100 de la puntuación total.

Méritos de determinación autonómica y acreditación:

Méritos relacionados con el conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad de Castilla y León. Se tendrán en cuenta aquéllos méritos que están incluidos en el Decreto 185/94 de 25 de agosto de la Junta de Castilla y León, (BOCyL nº 165 de 26 de agosto) y su valoración y forma de acreditación de los mismos se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el citado Decreto.

Realización de entrevista y previsión sobre los gastos originados: Para acreditación de los méritos específicos en el caso de que el Tribunal lo estime necesario, si es así, el Ayuntamiento abonará al interesado los gastos de desplazamiento que se le originen, de acuerdo con las normas sobre indemnizaciones por razón del servicio.

AYUNTAMIENTO DE BEJAR (Salamanca)

- Puesto: Intervención 3709001.
- Méritos específicos: No

AYUNTAMIENTO DE SANTA MARTA DE TORMES (Salamanca)

- Puesto: Intervención 3754801.
- Méritos específicos:

A) Valoración del trabajo desarrollado:

1) Experiencia en puesto similar valorándose los servicios prestados mediante nombramiento definitivo en puestos de Interventor de Ayuntamientos con población inferior a 10.000 habitantes, con un período mínimo de seis meses: 0,5 puntos.

2) Por cada mes más 0,06 puntos hasta un máximo de: 1,5 puntos.

3) Por pertenecer a otra Subescala (sólo una) de Habilitación Nacional con un mínimo de servicios prestados en la misma de 2 años: 0,5 puntos.

4) Por cada año más 0,25 puntos hasta un máximo de: 1,5 puntos.

B) Cursos de formación:

1) Diplomado en Escuela de Práctica Jurídica: 1,5 puntos.

2) Curso de "Gestión de Tesorería y Recaudación", con duración mínima de 45 horas: 1,5 puntos.

3) Curso sobre Procedimiento Administrativo: Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del "Procedimiento Administrativo Común", con una duración mínima de 30 horas: 0,5 puntos.

Total méritos específicos: 7,5 puntos.

- Forma de acreditar los Méritos Específicos:

1) Los servicios prestados como Interventor con carácter definitivo en Ayuntamientos de menos de 10.000 habitantes mediante Certificación del Secretario del Ayuntamiento respectivo.

2) La pertenencia a otra Subescala y los servicios prestados en la misma, mediante relación individualizada de méritos generales acreditados e inscritos en el Registro de Habilitados nacionales expedida por la Dirección General de la Función Pública a título individual o bien publicada en el B.O.E. a efectos de méritos generales.

3) El diploma de práctica jurídica mediante la presentación de copia compulsada del Título expedido por la correspondiente Universidad.

4) Los cursos de "gestión de Tesorería y Recaudación" y de "Procedimiento Administrativo: Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común, mediante copia compulsada de los certificados de Asistencia expedidos por el Instituto Nacional de Administración Pública.

AYUNTAMIENTO DE EL ESPINAR (Segovia)

- Puesto: Intervención 4027201.
- Méritos específicos: No.

AYUNTAMIENTO DE SORIA

- Puesto: Intervención 4200101.
- Méritos específicos:

1. Titulaciones académicas:

Por estar en posesión de otras titulaciones académicas diferentes a las que haya servido para el acceso a la Subescala:

- Cursos de doctorado: 1,00 puntos.
- Nivel de licenciatura: 1,00 puntos.
- Nivel de diplomatura: 0,50 puntos.
- Haber aprobado tres cursos: 0,25 puntos.

Puntuación total máxima: 2,50 puntos.

2. Titulaciones Administrativas:

Por haber superado procedimientos selectivos, mediante oposición libre, de plazas de funcionario de Administración Local en Ayuntamientos de Capitales de Provincia o Ciudades de más de 50.000 habitantes o Diputaciones Provinciales de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, diferente a los procedimientos selectivos de acceso a la Escala de Habilitación Nacional:

- Pertenecientes al Grupo "A": 1,00 Puntos.
- Restantes grupos: 0,75 puntos.

Puntuación máxima: 2,50 puntos.

3. Experiencia:

Por cada año de servicio o fracción superior a seis meses, prestados en Ayuntamientos de Capitales de Provincia o ciudades de más de 50.000 habitantes o Diputaciones Provinciales de la comunidad Autónoma de Castilla y León, como funcionario de carrera en puestos de trabajo de las Escalas de Administración General o Administración Especial, diferentes a los reservados a funcionarios de Habilitación Nacional:

- Puestos de trabajo del grupo "A": 0,20 puntos/año.
- Puestos de trabajo de grupo inferior: 0,10 puntos/año.

Por impartir docencia en Centros Públicos, con nivel universitario, en materias económico-financieras o de contabilidad:

- Por cada curso escolar completo: 1,00 puntos.
- Por fracciones inferiores, por cada mes: 0,10 puntos.

Puntuación total máxima: 2,50 puntos.

Forma de acreditar los Méritos Específicos:

Por certificación original del órgano o Administración competente, fotocopia compulsada, copia fehaciente o cualquier otro documento con suficiente valor probatorio.

Previsión de Entrevista y Gastos: SI, en caso de que el Tribunal lo considere procedente para algunos o todos los concursantes.

Previsión sobre pago por gastos de desplazamiento que origine la entrevista: SI.

Méritos de determinación autonómica y acreditación:

Méritos relacionados con el conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad de Castilla y León. Se tendrán en cuenta aquéllos méritos que están incluidos en el Decreto 185/94 de 25 de agosto de la Junta de Castilla y León, (BOCyL nº 165 de 26 de agosto) y su valoración y forma de acreditación de los mismos se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el mismo Decreto.

TESORERIA

DIPUTACION PROVINCIAL DE AVILA

- Puesto: Tesorería 0500101.
- Méritos específicos:

Por cada año de ejercicio como Tesorero de Administración Local con desempeño de Jefatura de Servicio de Recaudación, 0,50 puntos por año, con un máximo de 7,50 puntos.

- Forma de acreditar los Méritos Específicos: Los méritos generales se acreditarán por la Dirección General de la Función Pública a instancia de los interesados; los autonómicos y específicos mediante documentos originales o copias compulsadas de los mismos ó certificaciones originales. Las copias compulsadas lo serán por el centro emisor del documento ó por el centro donde sean presentadas pudiendo recabarse formalmente de los in-

interesados las aclaraciones ó, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

- Puntuación mínima: De conformidad con el derecho que a esta Corporación concede el artículo 14.2 del Real Decreto 1732/1994 de 29 de julio, para ser incluido en la propuesta de nombramiento el candidato deberá alcanzar la puntuación mínima de siete puntos y cincuenta centésimas de punto (7,50 puntos), es decir el 25 por 100 del total posible; en caso contrario el aspirante, será eliminado del concurso.

El tribunal podrá considerar necesaria la celebración de entrevista con los concursantes a efectos de concreción de los méritos, en cuyo caso no se abonarán por la Excm. Diputación dietas ni gastos de desplazamiento a los concursantes siendo éstos por cuenta de los mismos. A estos efectos se notificará a los interesados al menos con seis días de antelación la fecha, hora y lugar de su celebración.

AYUNTAMIENTO DE AREVALO (Avila)

- Puesto: Tesorería 0504503.
- Méritos específicos:
- Por haber prestado servicios como Tesorero de Administración Local, por cada año 1 pto., con un máximo de 7,50 pto.
- Forma de acreditar los Méritos Específicos: Mediante documentos originales o copias compulsadas de los mismos o certificaciones originales. La compulsada se llevará a cabo por el Centro emisor del documento o por el Centro donde sean presentados.
- Puntuación mínima: El 25 por 100 del total posible (7,50 pto.).
- Realización de entrevista: Si lo considera necesario el Tribunal, en cuyo caso no se abonarán gastos ni dietas, siendo los interesados los que corran con los gastos ocasionados. Se les notificará con al menos seis días de antelación.

AYUNTAMIENTO DE BEJAR (Salamanca)

- Puesto: Tesorería 3709002.
- Méritos específicos: No

AYUNTAMIENTO DE SEGOVIA

- Puesto: Tesorería 4000101.
- Méritos específicos:
- 1. Titulaciones:
 - Por estar en posesión de la Licenciatura en Derecho, 1,5 puntos.
- 2. Aptitudes para el puesto de trabajo:
 - 2.1 Por servicios prestados en puestos de Interventor o Tesorería, en municipios con población igual o superior a 5.000 habitantes: 0,05 puntos por mes de servicio, hasta un máximo de 1 punto.
 - 2.2 Por trabajos de implantación de contabilidad informática local en Entidad Local de más 5.000 habitantes, 1 Punto.
 - 2.3 Por experiencia en trabajos de manejo de contabilidad informática local en Entidad Local de más de 5.000 habitantes: 0,10 puntos por mes de experiencia acreditada, hasta un máximo de 1 punto.
 - 2.4 Por poseer la categoría superior dentro de la Subescala Intervención - Tesorería, 2 puntos.
- 3. Cursos:
 - Por participación en cursos y seminarios, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado, que hayan sido impartidos por Escuelas Oficiales de Funcionarios de las Corporaciones Locales o de las Comunidades Autónomas o, aún otros, siempre que tengan un prestigio docente reconocido, hasta un máximo de 1 punto, en la forma siguiente:
 - Cursos de 50 a 100 horas: 0,30 puntos por curso.
 - Cursos de 101 a 159 horas: 0,60 puntos por curso.
 - Cursos de más de 160 horas: 1 punto por curso.
 - Forma de acreditar los Méritos Específicos:
 - La posesión del título de Licenciado en Derecho se acreditará con fotocopia del mismo debidamente compulsada.
 - Los servicios prestados en puestos de Intervención - Tesorería, a través de acreditación de servicios previos expedido por la Administración Pública correspondiente.
 - Las actividades o conocimientos en contabilidad informática local deben acreditarse mediante certificación expedida por la Entidad correspondiente.
 - La posesión de la Categoría Superior se acreditan a través de certificado o título expedido por el Ministerio para las Administraciones públicas.

- La valoración de los cursos y seminarios realizados, se llevará a cabo a la vista de las certificaciones de asistencia o superación de los mismos, bien originales o bien a través de fotocopias compulsadas.

- Puntuación mínima para concursar al puesto: 25 por 100.

DIPUTACION PROVINCIAL DE ZAMORA

- Puesto: Vicetesorería 4900102.
- Méritos específicos:
 - A) Por tener el título de Doctor en Ciencias Económicas o en Derecho, 1,50 puntos.
 - B) Por tener el título de Licenciado en Informática, ya sea en Irama de gestión o en la de sistemas, 0,50 puntos.
 - C) Por los servicios prestados como Vicetesorero, Adjunto al Tesorero o Subcajero en Diputaciones Provinciales, Cabildos, Consejos Insulares y Ayuntamientos de capitales de Comunidad Autónoma ó de provincia, 0,02 puntos por mes hasta un máximo de 5,50 puntos
- Forma de acreditar los Méritos Específicos:

Mediante fotocopia compulsada de los títulos correspondientes, respecto a los apartados A) y B), y mediante certificación comprensiva del nombramiento para alguno de los cargos indicados y de los servicios prestados en los mismos, respecto al apartado C).

- Méritos de determinación autonómica y acreditación:

Méritos relacionados con el conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad de Castilla y León. Se tendrán en cuenta aquéllos méritos que están incluidos en el Decreto 185/94 de 25 de agosto de la Junta de Castilla y León, (BOCyL nº 165 de 26 de agosto) y su valoración y forma de acreditación de los mismos se hará de acuerdo con lo dispuesto en el mismo Decreto.

SECRETARIA CATEGORIA DE ENTRADA

AYUNTAMIENTO DE AREVALO (Avila)

- Puesto: Secretaria 0504501.
 - Méritos específicos:
 1. Diploma de Técnico-Urbanista expedido por el Instituto Nacional de Administración Pública del MAP 3 puntos
 2. Curso de Diplomado, con título expedido por el Instituto Nacional de Administración Pública del MAP 3 puntos
 3. Artículos publicados en revistas profesionales o prensa relacionados con temas de administración local. Por cada uno, 0,50 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos.
 - Forma de acreditar los Méritos:
- Los méritos generales se acreditarán por la Dirección General de la Función Pública a instancia de los interesados; los autonómicos y específicos 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, pudiendo recabarse formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

- Puntuación mínima:

De conformidad con el derecho que a esta Corporación concede el artículo 14.2 del Real Decreto 1732/94, de 29 de julio, para ser incluido en la propuesta de nombramiento, el candidato deberá alcanzar la puntuación mínima de siete puntos y cincuenta centésimas de punto (7,50 puntos), es decir, el 25 por 100 del total posible; en caso contrario el aspirante será eliminado del concurso.

- Entrevista y gastos:

El Tribunal podrá considerar necesario la celebración de entrevista con los concursantes a efectos de concreción de los méritos, en cuyo caso no se abonarán por el Excmo. Ayuntamiento dietas ni gastos de desplazamiento a los concursantes, siendo éstos por cuenta de los mismos. A éstos efectos, se notificará a los interesados, al menos con seis días de antelación, la fecha, hora y lugar de celebración.

AYUNTAMIENTO DE TORENO (León)

- Puesto: Secretaria 2465601.
- Méritos específicos:

- Caracteres especiales: El conocimiento de las relaciones administrativas con la actividad minera, eje fundamental de la economía del municipio, en especial el control de las explotaciones a cielo abierto, que ofrecen una problemática especial.

- Méritos Específicos:

Servicios:

1. Haber prestado servicios en Ayuntamientos mineros de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, 0,4 puntos por mes de servicio. Máximo 2 puntos.
2. Servicios prestados en puestos de trabajo de Intervención de Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Castilla y León de categoría de entrada, 2 puntos.
3. Haber tramitado hasta su aprobación licencias municipales de obras para explotaciones mineras de carbón a cielo abierto, 2 puntos.

Cursos y diplomas:

- A) Cursos de formación en la nueva Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, 0,5 puntos.
- B) Cursos de formación en materia urbanística adaptados al nuevo Texto Refundido de la Ley del Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, 0,5 puntos.
- C) Cursos de Contabilidad Informática, 0,5 puntos.

Únicamente se tendrán en cuenta los cursos de formación impartidos por el Instituto Nacional de la Administración Pública, u homologados por éste.

- Puntuación mínima: Quedan excluidos los candidatos que no totalicen entre sus méritos un mínimo del 25 por 100 de la puntuación anterior.
- Forma de acreditar los méritos específicos:

Los méritos citados deberán acreditarse mediante documentos originales o copias compulsadas de los mismos, o certificación expedida al efecto por los órganos competentes en los que se han prestado los servicios.

AYUNTAMIENTO DE CISTIERNIA (León)

- Puesto: Secretaría 2421601.
- Méritos específicos:
 - Por haber estado en Ayuntamientos con Suelo Industrial un período mínimo de seis meses, 2,5 puntos
 - Experiencia en manejo de programas informáticos Word Perfet 5.1 con aplicación en la Administración Local, 0,5 por cada período de experiencia superior a tres meses con un máximo de 1,5 puntos.
 - Por realización de un curso organizado por el INAP en colaboración con la Junta de Castilla y León sobre la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común con una duración de al menos 30 horas lectivas, 1 punto.
 - Por asistencia a la jornada Técnica sobre Actividades Clasificadas y protección del Medio Ambiente y Ordenación del Territorio de la Junta de Castilla y León, 1 punto.
 - Por asistencia a seminarios, congresos y cursos o jornadas de Urbanismo relativos a la nueva Ley del Suelo de 1992, 0,50 puntos.
 - Por haber prestado Servicios en Ayuntamientos con revisión del planeamiento Municipal, 1 punto.
- Forma de acreditar los Méritos Específicos:

Se acreditarán por certificaciones de los Ayuntamientos donde se prestaron los Servicios.

Para la valoración de los cursos se acreditarán mediante Certificados de Asistencia y/o aprovechamiento.

Entrevista: Para su valoración el Tribunal entrevistará a los aspirantes. Puntuación mínima para concursar: el 25% de la suma de todos los méritos.

AYUNTAMIENTO DE VENTA DE BAÑOS (Palencia)

- Puesto: Secretaría 3481401.
- Méritos específicos:
 - Puntuación Mínima: Quedarán excluidos los candidatos que no totalicen entre sus méritos un mínimo del 25 por 100 de la puntuación anterior.
 - Méritos Específicos:
 1. Experiencia en la Administración Local:
 - 1.1 Por haber prestado servicios en activo, en puestos reservados a funcionarios de habilitación de carácter nacional de la Subescala de Secretaría, categoría de entrada o equivalente, en un mismo municipio, con Plan

General de Ordenación Urbana, Instituto Municipal de Bachillerato, durante un tiempo mínimo de 10 años: 1,50 puntos.

- 1.2 Por haber prestado servicios en activo en Ayuntamientos, en puestos reservados a funcionarios de habilitación de carácter nacional, de la Subescala de Secretaría, categoría de entrada o equivalente y haber desempeñado al mismo tiempo el puesto de Intervención, en el mismo municipio, durante un tiempo mínimo de 10 años: 0,50 puntos.

- 1.3 Por haber prestado servicios en la Administración Autónoma de Castilla y León, en puestos de trabajo de tipo directivo, para cuyo desempeño se haya exigido al menos igual titulación a la actualmente necesaria para el ingreso en la Subescala: 0,025 puntos por mes, hasta un máximo de 0,50 puntos.

- 1.4 Por estar incorporado a un Colegio de Abogados, durante un tiempo no inferior a 8 años y haber ejercido la representación y defensa judicial de una Entidad Local: 0,04 puntos por mes, hasta un máximo de 1 punto.

- 1.5 Por haber desempeñado servicio en activo en un Ayuntamiento, en puesto reservado a la subescala de Secretaría, categoría de entrada, durante un tiempo mínimo ininterrumpido de dos años, en acumulación: 0,25 puntos.

2. Cursos de formación:

- 2.1 Por haber realizado curso de práctica jurídica en cualquier Universidad, durante un tiempo mínimo de 6 meses lectivos: 1,50 puntos.

- 2.2 Curso de perfeccionamiento sobre competencias y aspectos organizativos de las Oficinas Técnicas Municipales para personal Titulado Universitario al Servicio de las Corporaciones Locales, con un mínimo de 42 horas lectivas: 0,50 puntos.

- 2.3 Por haber asistido a curso práctico sobre contratación laboral, nóminas y seguros sociales, organizadas por Centros no puntuables en méritos generales del concurso, duración al menos de 50 horas lectivas: 0,50 puntos.

- 2.4 Por haber asistido al Curso denominado Programa Industrial y Tecnológico Medioambiental del Ministerio de Industria y Energía, sobre evaluación del impacto ambiental, con una duración de 40 horas lectivas, organizado por el Instituto Tecnológico de Castilla y León: 0,25 puntos.

3. Cursos en la esfera económico-financiera:

El presente epígrafe se incorpora en virtud de la Resolución de 16 de marzo de 1988, de la D.G. de la Función Pública.

Curso de Presupuesto y Contabilidad Pública Local, con los epígrafes: Introducción a la contabilidad de partida doble, nueva técnica presupuestaria y la contabilidad, aplicación informática, con una duración de 104 horas, organizado entre otras Instituciones, por la Junta de Castilla y León y la colaboración de la Escuela Universitaria de Estudios Empresariales, dependiente de la Universidad de Valladolid: 0,50 puntos.

4. Docencia:

Por participar como profesor en prácticas en el acceso a la Subescala Secretaría-Intervención de la Escala de funcionarios con habilitación de carácter nacional, sin especificar horas lectivas: 0,10 puntos.

5. Jornadas en Administración Local:

- 5.1 Por organizar jornadas sobre materias relacionadas con la Administración Local: 0,30 puntos.

- 5.2 Por coordinar jornadas diferentes a las anteriores sobre materias relacionadas con la Administración Local: 0,10 puntos.

- Forma de acreditar los Méritos Específicos: Documentos originales, copias fehacientes, y certificados originales o por cualquier otro medio autorizado en Derecho.

AYUNTAMIENTO DE TORDESILLAS (Valladolid)

- Puesto: Secretaría 4765601.
- Méritos específicos:

1. Por haber superado Curso o Cursos de perfeccionamiento en materia de urbanismo de más de 90 horas lectivas cada uno de ellos, impartidos por Centros u Organismos Oficiales: 3,5 puntos

2. Por haber superado Curso o Cursos de perfeccionamiento en materia de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común para la Administración Local, impartidos por Centros u Organismos Oficiales: 1 punto.

3. Por la impartición de docencia en materias de Derecho Administrativo, en Centros u Organismos Oficiales dependientes del INAP o en Facultades de Derecho: 3 puntos.

- Puntuación mínima: para concursar al puesto: 25% de la puntuación total.

- Forma de acreditar los Méritos Específicos:

Mediante aportación de certificados, títulos o cualquier otro documento de suficiente valor probatorio y por medio de fotocopias compulsadas de ellos.

INTERVENCION-TESORERIA CATEGORIA DE ENTRADA

AYUNTAMIENTO DE AREVALO (Avila)

- Puesto: Intervención 0504502.
- Méritos específicos:
 - Por cada curso sobre gestión económico-financiera de las Corporaciones Locales, gestión de Tesorería y recaudación de las mismas o técnicas de organización y planificación, impartido por el INAP, o en colaboración con el mismo por Universidades, Centros de Enseñanza Superior u órganos competentes en materia de formación y perfeccionamiento de las Administraciones Públicas homologados por dicho Instituto, 1 pto. por curso, máximo de 4 ptos.
 - Por estar en posesión de otra titulación académica de las exigidas para acceder a la subescala de Intervención-Tesorería, además de la que se acreditó para ingreso en la misma, 2 ptos.
 - Por artículos publicados en revistas profesionales o prensa relacionados con temas de contabilidad o haciendas locales, por cada uno 0,50 pto., con un máximo de 1,50 ptos.
 - Forma de acreditar los Méritos Específicos: Mediante documentos originales o copias compulsadas de los mismos o certificaciones originales. La compulsas del documento se hará por el Centro emisor del documento y por el Centro donde sean presentados.
 - Puntuación mínima: El 25 por 100 del total posible (7,50 ptos.).
 - Realización de entrevista: Si el Tribunal lo considera necesario no abonándose los gastos ni las dietas, se notificará a los interesados al menos con seis días de antelación.

AYUNTAMIENTO DE CANDELEDA (Avila)

- Puesto: Intervención 0512601.
- Méritos específicos:
 - Por cada curso sobre gestión económico-financiera de las Corporaciones Locales, gestión de Tesorería y recaudación de las mismas o técnicas de organización y planificación, impartido por el INAP, o en colaboración con el mismo por Universidades, Centros de Enseñanza Superior u órganos competentes en materia de formación y perfeccionamiento de las Administraciones Públicas homologados por dicho Instituto: 0,5 puntos por curso con máximo de 2,5 puntos.
 - Por estar en posesión de otra titulación académica de las exigidas para acceder a la subescala de intervención-Tesorería, además de la que se acreditó para ingreso en la misma, 2 puntos.
 - Por haber prestado servicios como Interventor de Administración Local con habilitación de carácter nacional: 1 punto por cada año de servicio hasta un máximo de 3 puntos.
- Forma de acreditar los Méritos Específicos:
 - 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, pudiendo recabarse formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, las documentaciones adicionales que se estimen necesarias para la comprobación de los méritos alegados.
- Meritos de determinación autonómica y acreditación:
 - Méritos relacionados con el conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad de Castilla y León. Se tendrán en cuenta aquéllos méritos que están incluidos en el Decreto 185/94 de 25 de agosto de la Junta de Castilla y León. (BOCyL nº 165 de 26 de agosto) y su valoración y forma de acreditación de los mismos se hará de acuerdo con lo dispuesto en el mismo Decreto.

- Puntuación mínima para concursar: 7,50 puntos

AYUNTAMIENTO DE VENTA DE BAÑO (Palencia)

- Puesto: Intervención 3481402
- Méritos específicos: No

AYUNTAMIENTO DE SAN ILDEFONSO-LA GRANJA (Segovia)

- Puesto: Intervención 4065201.
- Méritos específicos:

AYUNTAMIENTO DE VENTA DE BAÑO (Palencia)

- Puesto: Intervención 3481402
- Méritos específicos: No

AYUNTAMIENTO DE SAN ILDEFONSO-LA GRANJA (Segovia)

- Puesto: Intervención 4065201.
- Méritos específicos:

- Por servicios prestados en puesto de Intervención-Tesorería en Municipios en cuyo Término Municipal exista un elevado porcentaje de propiedades de titularidad estatal (Patrimonio Nacional, Patrimonio del Estado, ICONA, etc.): Un punto por cada año de servicios, con un máximo de cuatro puntos.
- Por servicios prestados en puesto de Intervención-Tesorería, con un mínimo de un año, en Ayuntamientos que tengan constituidas:
 - Fundaciones de carácter benéfico, docente o similares, en las que participe el Ayuntamiento: 0,75 puntos.
 - Patronatos Municipales para la promoción pública de viviendas, en el periodo mínimo de un año: 0,75 puntos.

- Por servicios prestados en puesto de Intervención-Tesorería, en Municipios declarados Conjunto Histórico-Artístico: 0,5 puntos por año, con un máximo de 2 puntos.

- Forma de acreditar los Méritos Específicos:

Mediante certificación de las Entidades donde se hayan prestado los servicios, así como por cualquier medio admitido en derecho.

- Meritos de determinación autonómica y acreditación:

Méritos relacionados con el conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad de Castilla y León. Se tendrán en cuenta aquéllos méritos que están incluidos en el Decreto 185/94 de 25 de agosto de la Junta de Castilla y León, (BOCyL nº 165 de 26 de agosto) y su valoración y forma de acreditación de la misma se hará de acuerdo con lo dispuesto en el mismo Decreto.

- Puntuación mínima para concursar: 4 puntos

AYUNTAMIENTO DE TORDESILLAS (Valladolid)

- Puesto: Intervención 4765602.
- Méritos específicos:
 - Servicios prestados:
 - Por servicios prestados en calidad de funcionario con habilitación nacional como Interventor, en Ayuntamientos con presupuesto superior a 600 millones de pesetas, 0,2 pto./mes hasta un máximo de 3,5 pto.
 - Por haber desempeñado el puesto de Secretaría-Intervención en Mancomunidades de Municipios para la gestión de servicios públicos, 2,5 pto.
 - Títulos: Por pertenecer a otra subescala de funcionarios de Administración Local, con habilitación de carácter nacional, valorándose sólo uno de ellos, 0,50 pto.
 - Cursos:
 - Por haber realizado cursos de Recaudación, Gestión e Inspección en las Entidades Locales, 0,50 pto.
 - Por haber realizado cursos sobre normativa de desarrollo de la Ley de Haciendas Locales, 0,50 pto.
 - Forma de acreditar los Méritos Específicos:
 - Aquellos funcionarios que aleguen participación de cursos deberán aportar Certificado, Título o Diploma o, en su caso, fotocopia compulsada de los mismos.
 - Aquellos funcionarios que aleguen servicios prestados deberán aportar certificación expedida por la Corporación de que se trate, acreditativa al mérito alegado.
 - Puntuación mínima para concursar al puesto: 25% de la puntuación total.

SECRETARIA-INTERVENCION

AYUNTAMIENTO DE CASILLAS (Avila)

- Puesto: Secretaria 0515001.
- Méritos específicos:
 - Por poseer título de licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, 2 pto.
 - Por cada curso, que impartido por organismo público, Ministerio para las Administraciones Públicas, Comunidad Autónoma, Universidad o Escuela Pública Oficial sobre materias de perfeccionamiento de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, subescala de Secretaria-Intervención, no valorado en el baremo de méritos generales, 0,5 pto. con un máximo de 1,5 pto.
 - Por experiencia acreditada y continuada de al menos tres años, en servicios prestados en la subescala y categoría de la plaza de este Ayuntamiento, 2 pto.

- Por experiencia acreditada en programas de informatización contable, padrón de habitantes, gestión de recibos y recaudación, 2 pts.
- Forma de acreditar los Méritos Específicos: Mediante documentos originales o copias compulsadas de los mismos o certificaciones originales.

AYUNTAMIENTO DE GAVILANES (Avila)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Puesto: Secretaría 0523101.

- Méritos específicos:

1º Por solicitar la plaza en primer lugar: 1 punto.

2º Por cada curso, que verse sobre alguna de las siguientes materias:

a) La nueva Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, b) Sistema de contabilidad municipal y c) Hacienda y Presupuestos de las Entidades locales, impartidos por el Ministerio de Administraciones Públicas, Comunidad Autónoma, Universidad Pública u otro organismo público de reconocido prestigio, 0,5 puntos por cada uno con un máximo de: 1,5 pts.

3º Por experiencia acreditada en más de dos años en programas de informatización contable, Padrón de habitantes, Gestión de Recibos y Recaudación Municipal, de uso en este ayuntamiento, 1 pto, por cada uno de los programas con experiencia, con un máximo de: 3 pts.

4º Por experiencia acreditada en más dos años en programas informáticos de uso en este ayuntamiento, tratamiento de textos WP5.1, base de datos DBase-3, 1 punto por cada uno de los programas indicados con experiencia, con un máximo de: 2 pts.

- Forma de acreditar los Méritos Específicos:

Mediante documentos originales o copias compulsadas de los mismos o certificaciones originales. En concreto:

- Para el mérito específico señalado con el número uno, mediante copia de la instancia de prelación de puestos de trabajo que ha de dirigir el interesado a la Dirección General de la Función Pública.

- El señalado con el número dos, mediante original o copia compulsada del certificado de asistencia o título o diploma expedido por el centro docente donde se ha impartido el curso.

- Los señalados con los números, tres y cuatro mediante certificado emitido por el Secretario del Ayuntamiento, donde se han prestado los servicios requeridos en los mismos.

AYUNTAMIENTO DE EL HORNILLO (Avila)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Puesto: Secretaría 0528201.

- Méritos específicos:

1º Por solicitar la plaza en primer lugar: 1 pto.

2º Por cada curso, que verse sobre alguna de las siguientes materias:

a) La nueva Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, b) Sistema de contabilidad municipal y c) Hacienda y Presupuestos de las Entidades locales, impartidos por el Ministerio de Administraciones Públicas, Comunidad Autónoma, Universidad Pública u otro organismo público de reconocido prestigio, 0,5 puntos por cada uno con un máximo de: 1,5 pts.

3º Por servicios o experiencia continuada por más de dos años en ayuntamientos de municipios con un término municipal mayoritario en población y aprovechamientos forestales, con monte catalogado de U.P y que cuenten con coto o reserva nacional de cabra hispánica, entendiéndose que la citada experiencia acredita el conocimiento de las disposiciones y materias reguladoras de los aprovechamientos cinegéticos y forestales, cuyos ingresos nutren mayoritariamente a este ayuntamiento: 3 pts.

4º Por experiencia acreditada en más de dos años en programas de informatización contable TAO, 5.000, de uso en este ayuntamiento, Padrón de habitantes, Gestión de recibos y recaudación CONTA90: 1 pto.

5º Por experiencia acreditada en más dos años en programas ofimáticos de uso en este ayuntamiento, tratamiento de textos WP5.1, base de datos DBase-3: 1 pto.

- Forma de acreditar los Méritos Específicos: Los méritos generales, se acreditarán mediante certificado expedido por la Dirección General de la Función Pública, del Ministerio Para las Administraciones Públicas, a instancia de los interesados.

Los méritos autonómicos y específicos mediante documentos originales o copias compulsadas de los mismos certificaciones originales. En concreto:

Para el mérito específico señalado con el número uno, mediante copia de la instancia de prestación de puestos de trabajo que ha de dirigir el interesado a la Dirección General de la Función Pública.

El señalado con el número dos, mediante original o copia compulsada del certificado de asistencia o título o diploma expedido por el centro docente donde se ha impartido el curso.

Los señalados con los números, tres, cuatro y cinco, mediante certificado o informe emitido por el ayuntamiento donde se han prestado los servicios requeridos en los mismos.

El tribunal, si lo considera necesario, podrá establecer entrevista con los concursantes a efectos de concreción de méritos, en cuyo caso los gastos de desplazamiento y dietas será a cuenta de los mismos. No haciéndose cargo este ayuntamiento de los referidos gastos. A efectos de la convocatoria de entrevista se notificará a los interesados, con diez días de antelación, la fecha, hora y lugar de celebración de la misma.

AYUNTAMIENTO DEL HOYO DE PINARES (Avila)

- Puesto: Secretaría 0528501.

- Méritos específicos:

- Por cada grado del nivel del complemento de destino consolidado superior al 16, 0,35 puntos, hasta un máximo de 2,50 puntos.

- Por haber pertenecido a otra escala ó subescala de Administración Local, 0,02 puntos por mes, hasta un máximo de 3,00 puntos.

- Por haber sido Secretario de este Ayuntamiento, 1,00 puntos por año o fracción hasta un máximo de 2,00 puntos.

- Forma de acreditar los Méritos Específicos:

Documentos originales o fotocopias compulsadas.

- Puntuación mínima para concursar al puesto: 25%.

AYUNTAMIENTO DE HORCAJO DE LAS TORRES (Avila)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Puesto: Secretaría 0527901.

- Méritos específicos:

POR CURSO:

- Por curso "Procedimiento Administrativo: Ley Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común" homologado por el INAP, con un mínimo de 30 horas: 0,6 puntos.

- Por curso de "Plan de Formación sobre los aspectos presupuestarios y contables de la Ley 39/1.988 y su normativa de desarrollo" impartido por la Excma. Diputación Provincial de Avila, con un mínimo de 150 horas: 0,6 puntos.

- Curso de "Gestión Financiera", con un mínimo de 20 horas: 0,6 puntos.

- Por haber participado en jornadas sobre la "Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común": 0,6 puntos.

POR TITULOS:

- Por licenciatura en Derecho: 0,6 puntos.

POR SERVICIOS:

- Por haber desempeñado las funciones de Secretario-Interventor, como funcionario de carrera con Habilitación de carácter Nacional, de este Ayuntamiento durante al menos 27 meses: 1 punto.

Por cumplimiento conjunto de todos los méritos específicos señalados, se otorgará una puntuación de 3.5 puntos.

- Forma de acreditar los Méritos Específicos:

Los Méritos se justificarán mediante certificación (original o copia compulsada) de la titulación correspondiente, certificación de la Entidad donde se haya prestado los servicios, por fotocopia compulsada de los cursos realizados y fotocopia compulsada de la solicitud de puestos en la que se refleje el orden de preferencia establecido por el concursante.

- Prevén las bases específicas de la convocatoria la realización de entrevista? NO.

AGRUPACION DE SANTA MARIA DEL TIETAR-NAVAHONDI-LLA (Avila)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Puesto: Secretaría 0566301.

- Méritos específicos:

1. Titulación Académica:

- Por el Título de Licenciado en Derecho: 2 puntos.

2. Formación y Perfeccionamiento:

- Por curso de formación impartido por Organismo Público sobre aspectos presupuestarios y contables de la Ley 38/1988 y su normativa de desarrollo con una duración de 125 o más horas lectivas: 1 punto.

3. Experiencia profesional:

- Por servicios prestados en Agrupación de Municipios como Funcionario de Habilitación Nacional, subescala de Secretaría-Intervención 0,07 puntos por mes, hasta un máximo de 2 puntos.
- Por servicios prestados como funcionario en la subescala de Secretaría-Intervención en Ayuntamientos con Plan General Municipal de Ordenación Urbana 0,09 puntos por mes, hasta un máximo de 2,5 puntos.
- Forma de acreditar los Méritos Específicos:
- Titulación: Fotocopia compulsada del Título.
- Cursos: Fotocopia compulsada de Certificados o Diplomas acreditativos.
- Experiencia Profesional: Mediante Certificación de Funcionario Habilitado para ello, visada por la Alcaldía, donde se hallan prestado esos servicios.
- Puntuación mínima para concursar al puesto: 7,50 puntos (25% del total).

AGRUPACION DE LOS AYUNTAMIENTOS DE CARDAÑAJI-MENO, CASTRILLO DEL VAL Y CARCEDO DE BURGOS (Burgos)

- La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.
- Puesto: Secretaría 0914201.
 - Méritos específicos:
 - Por solicitar en primer lugar en el concurso las Secretarías de esta Agrupación, 2 ptos.
 - Por estar en posesión del título de licenciado en Derecho, 2 ptos.
 - Por realización de cursos de urbanismo, 1,50 ptos.
 - Por realización de cursos de la nueva contabilidad y su aplicación informática, 1,50 ptos.
 - Por haber prestado servicios en Ayuntamientos con Juntas Vecinales, 0,50 ptos.
- Total baremo específico, 7,50 ptos.
- Forma de acreditar los Méritos Específicos: Mediante fotocopia compulsada de los mismos.

AGRUPACION CASTRILLO DE LA VEGA-BERLANGAS DE ROA-FRESNILLO DE LAS DUENAS.

- La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.
- Puesto: Secretaría 0916401.
 - Méritos específicos:
 - SERVICIOS PRESTADOS:
 - Por haber prestado servicios en agrupaciones formadas por tres o más Municipios se asignará 0,1 punto por cada mes, hasta un máximo de 3,6 puntos.
 - CURSOS:
 - Por haber realizado los Cursos de Presupuestos y Contabilidad Pública Local, referidos a: Contabilidad por partida doble (16 horas) Presupuesto y contabilidad pública local (68 horas) Aplicación Informática de la Contabilidad Local (20 horas): 3 puntos.
 - Por haber desempeñado el puesto de Secretaría-Intervención en Municipios con Normas Subsidiarias de Planeamiento Urbanístico vigente: 0,9 puntos.
 - Forma de acreditar los Méritos Específicos:
- Documentalmente mediante los certificados correspondientes, o copias compulsadas de los certificados o títulos pertinentes.
- Méritos de determinación autonómica y acreditación:

Méritos relacionados con el conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad de Castilla y León. Se tendrán en cuenta aquéllos méritos que están incluidos en el Decreto 185/94 de 25 de agosto de la Junta de Castilla y León. (BOCyL nº 165 de 26 de agosto) y su valoración y forma de acreditación de los mismos se hará de acuerdo con lo dispuesto en el mismo Decreto.

AYUNTAMIENTO DE COVARRUBIAS (Burgos)

- La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.
- Puesto: Secretaría 0921001.
 - Méritos específicos:
 - "CURSO SOBRE INNOVACIONES EN LA NUEVA ORDENACION DEL SUELO", impartido por El Centro de Estudios Abella: 3,5 puntos.
 - JORNADAS SOBRE LA NUEVA LEY DE REGIMEN JURIDICO Y SU INCIDENCIA EN LA ADMINISTRACION LOCAL" impartido por el

Centro de Formación Profesional del EXCMO. Ayuntamiento de Valladolid: 2 puntos.

- "JORNADA SOBRE URBANISMO DERECHO Y NOTARIADO", impartido por el Ilustre Colegio Notarial de Burgos y Consejo General del Notariado: 2 puntos.

- Forma de acreditar los Méritos Específicos:

A través de copia compulsada de los Diplomas de asistencia o a través del correspondiente Certificado de asistencia expedido por los centros donde se impartieron los mismos.

- PUNTUACION MINIMA PARA CONCURSAR: Quedaran excluidos aquellos candidatos que no acrediten un mínimo en la puntuación total de 7,5 puntos.

- ENTREVISTA: Se prevé la celebración de entrevista a los concursantes que considere necesario el Tribunal, a efectos de comprobación y concreción de los conocimientos propios que se deriven de los cursos puntuables a través del baremo específico.

Notificándose individualmente, el lugar, día y hora de la celebración de la entrevista.

Para el pago de los gastos de desplazamiento que origine la entrevista se aplicara lo dispuesto en la Resolución de 22 de marzo de 1993, conjunta de las Subsecretarías de Economía y Hacienda y para las Administraciones Publicas (BOE de 26 de marzo de 1993, nº 73).

AYUNTAMIENTO DE ESPINOSA DE LOS MONTEROS (Burgos)

- La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.
- Puesto: Secretaría 0922801.
 - Méritos específicos:

Experiencia profesional por los servicios prestados en la subescala y categoría Secretaría-Intervención en Municipios de más de mil habitantes, valorándose 0,10 puntos por mes prestado, y hasta un máximo de cuatro.

- Por cursos de aplicación Informática del nuevo Sistema Contable impartidos por la Administración o Centros Oficiales hasta un máximo de 3,5 puntos, valorándose aquellos por la duración de los mismos.

- Entrevista: El Tribunal de valoración prevee la realización de una entrevista a los efectos de concretar los méritos específicos de los concursantes, con notificación de la hora, fecha y lugar de su celebración.

- Forma de acreditar los Méritos Específicos:

La acreditación de los méritos anteriores la realizaran los concursantes mediante documentos originales o copias compulsadas de los mismos del centro emisor.

AYUNTAMIENTO DE PEDROSA DE DUERO (Burgos)

- La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.
- Puesto: Secretaría 0947201.
 - Méritos específicos:

1. Por las especiales características del municipio (cinco Juntas Vecinales). Experiencia demostrada en puesto de trabajo de similar categoría en Ayuntamiento con Juntas Vecinales-Entidades Locales Menores en su estructura administrativa:

0,5 puntos por año hasta un máximo de 1 punto.

2. Atendiendo a su próxima aprobación de Normas Subsidiarias del Planeamiento. Experiencia demostrada en puesto de trabajo de similar categoría en la aplicación de Normas Subsidiarias del Planeamiento Urbanístico en vigor en ese Municipio: 1 punto por año hasta un máximo de 3 puntos.

3. Por haber participado en curso impartido por el INAP sobre Contratación Local de al menos 40 horas lectivas: 2 puntos.

4. Por haber participado en curso impartido por el INAP sobre Contabilidad Financiera de al menos 40 horas lectivas: 1,5 puntos.

- Forma de acreditar los Méritos Específicos:

Mediante certificación expedida por el Presidente de la Entidad Local donde hubiere prestado los servicios alegados o certificado expedido por el INAP (o fotocopia compulsada).

AYUNTAMIENTO DE SANTA MARIA DEL CAMPO (Burgos)

- Puesto: Secretaría 0964401.
- Méritos específicos:

Se consideran al ser el Municipio cabeza de un Centro de Acción Social y capital de la Mancomunidad de Municipios "Bajo Arlanza" y haberse centrado la actividad administrativa en la gestión de programas cofinanciados

por varias Administraciones Públicas en cuantías superiores a 60 millones de pts.

A) Por haber trabajado en la creación de Mancomunidades y desempeñado la secretaría de las mismas al menos durante dos años: 1,50 puntos.

B) Por haber desempeñado la Secretaría del Ayuntamiento que fueren cabecera de Centros de Acción Social, al menos durante dos años: 1,50 puntos.

C) Por haber participado desempeñando el puesto de trabajo de Secretario en la contratación, desarrollo y gestión de al menos dos programas de inversión con un monto superior a 60 millones de pesetas cofinanciados por dos o más Administraciones Públicas: 1 punto.

- Forma de acreditar los Méritos Específicos:

Mediante copias expresivas de los mismos para ser compulsadas por la Administración que oferta el puesto de trabajo.

AYUNTAMIENTO DE SASAMON (Burgos)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Puesto: Secretaría 0966401.

- Méritos específicos:

a) Por prestar o haber prestado servicios durante el tiempo mínimo continuado de seis años en Ayuntamientos con 7 o más Entidades Locales menores, 3 puntos. Por cada año más de servicios de permanencia continuada anteriormente indicada 0,50 puntos, hasta un máximo total de 6 puntos.

b) Por hallarse desempeñando en el momento actual servicios como funcionario de Administración Local con habilitación nacional en un Ayuntamiento que tenga aprobadas Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal, 1,50 Puntos.

Total de méritos específicos: 7,5 puntos.

- Forma de acreditar los Méritos Específicos:

Mediante certificación expedida del Ayuntamiento correspondiente.

AYUNTAMIENTO DE SÓTILLO DE LA RIBERA (Burgos)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Puesto: Secretaría 0967601.

- Méritos específicos:

A. Conocimientos de informática, 2,5 puntos

B. Haber trabajado en Ayuntamientos con normas subsidiarias u otras figuras de planeamiento urbanístico aprobado, 2 puntos.

C. Amplio conocimiento de contabilidad local, 3 puntos.

D. Los méritos relacionados, y puntuación, con el conocimiento de la Organización y Normativa de la CC.AA. de Castilla y León (Según el B.O.C. y L. de 26 de agosto de 1994)

La valoración de los conocimientos de informática y contabilidad se hará en función de la participación en cursos oficiales de administración local y con contenido específico sobre aquellos.

- Forma de acreditar los Méritos Específicos:

A) y B) mediante los títulos, diplomas o similares, debidamente compulsados. C) certificado de la Corporación o Corporaciones, con VºBº Alcalde Presidente, y recogiendo tiempo de vigencia del instrumento urbanístico.

AGRUPACION VALLE DE VALDELUCIO-HUMADA-REBOLLEDO DE LA TORRE (Burgos)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Puesto: Secretaría 0975601.

- Méritos específicos:

1º Ser Licenciado en Derecho

2º Curso de Contabilidad General de 16 horas

3º Curso de Nueva Contabilidad presupuestaria y Contabilidad pública local de 68 horas.

4º Curso de Aplicaciones Informáticas de la Contabilidad Local, de 20 horas.

5º Conocimientos de Informática a nivel de usuario.

El baremo de méritos y la acreditación de los mismos es el establecido en los artículos 2 y 3 del Decreto 185/1994, de 29 de agosto.

- ¿Se prevé la realización de entrevista?: Si.

AYUNTAMIENTO DE MATANZA (León)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Puesto: Secretaría 2438401.

- Méritos específicos:

- Por cada curso en materia de contabilidad informatizada según el programa SICAL, 2,5 pts.

- Por cada curso en materia de tasas y exacciones, 1,5 pts.

- Por cada curso en materia de nóminas y seguros sociales, 1,5 pts.

- Por cada curso de informática en materia de procesamiento de textos, 2,0 pts.

Los cursos objeto de puntuación deberán tener una duración mínima de 40 horas, no puntuándose más que un curso por cada una de las materias que se especifican.

- Forma de acreditar los Méritos Específicos: Deberán acreditarse por certificación de la entidad que los organizó, diploma, título o acreditación debidamente compulsado.

- ¿Prevén las bases específicas la realización de entrevista?: Si.

AYUNTAMIENTO DE NOCEDA DEL BIERZO (León)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Puesto: Secretaría 2439601.

- Méritos específicos:

A) Por haber prestado servicios como Secretario-Interventor en Ayuntamientos de Municipios enclavados en zonas eminentemente mineras, en cuyos términos se realicen habitualmente explotaciones de esta naturaleza, con normativa y ordenanzas municipales debidamente aprobadas reguladoras de actividades mineras, 0,07 puntos por mes hasta un máximo de 4 puntos.

B) Por servicios prestados como Secretario-Interventor en Mancomunidades de población superior a 5.000 habitantes, integradas por Ayuntamientos eminentemente mineros conforme las características referidas en el apartado anterior, 0,125 puntos por mes hasta un máximo de 1,50 puntos.

C) Por servicios de desempeño efectivo de la Secretaría-Intervención de Entidades Locales Menores o Juntas Vecinales de Localidades eminentemente mineras, conforme las características referidas, 0,04 puntos por mes hasta un máximo de 2 puntos.

Total puntuación máxima: 7,50 puntos.

- Forma de acreditar los Méritos Específicos:

Los méritos específicos alegados, se acreditarán mediante certificados o documentos debidamente autorizados por las autoridades competentes en cada caso para su expedición.

AYUNTAMIENTO DE ONZONILLA (León)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Puesto: Secretaría 2440801.

- Méritos específicos:

1. CURSOS:

INFORMATICA (40 horas): 0,20 puntos.

Procedimiento Administrativo, (LRJAP Y PAC) (30 horas): 0,30 puntos.

REGIMEN URBANISTICO ESPAÑOL (40 horas): 0, 20 puntos.

ESTUDIOS DE URBANISTICA (355 horas): 1, 30 puntos.

Los cursos a que se refiere este apartado uno, sólo serán objeto de puntuación, cuando hayan sido convocados e impartidos por Universidades o Administraciones Públicas, y teniendo en cuenta que sólo se puntuará un curso por cada apartado.

2. EXPERIENCIA PROFESIONAL:

- Por haber desempeñado las funciones de Secretario-Interventor en Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, que cuenten con un Polígono Industrial con Plan Parcial propio, proveniente de actuación estatal: 0,75 puntos por año, con un máximo de 4,5 puntos.

- Por haber desempeñado funciones de Secretario-Interventor en Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, que tenga algún convenio previsto en la Ley del Suelo y sus Reglamentos: 0,70 puntos.

- Por haber desempeñado funciones de Secretario-Interventor en Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, que hayan aprobado Presupuesto Municipal Ordinario, en cuantía superior a 125 millones, en los tres últimos años: 0,10 puntos por año, con un máximo de 0,30 puntos.

La acreditación de la experiencia funcional a que hace referencia este punto segundo, con los límites establecidos en el primero y tercero, sólo podrá valorarse en un mismo concursante sin que se puntúe más de una vez

cada uno de los méritos alegados documentalmente en cada uno de los subpartados.

- Forma de acreditar los Méritos Específicos:

Copia compulsada de Títulos y Cursos, y certificación en el caso de Experiencia Profesional.

- Puntuación mínima para concursar al puesto: 25 %.
- ¿Preveen las bases específicas de la convocatoria la realización de la entrevista?: Sí.

Previsiones sobre pago por gastos de desplazamiento que origine la entrevista.

Se abonarán los gastos de desplazamiento según disponga la normativa vigente.

AGRUPACION VALDELUGUEROS-VALDEPIELAGO (León)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Puesto: Secretaría 2469201.

- Méritos específicos:

- CURSOS:

- Por Asistencia a Jornadas, Seminarios, Simposios de Formación de "Archivos de la Administración Local en Castilla y León": 0,10 punto.

- Por realización de Cursos sobre la Nueva Normativa contable y Presupuestaria derivada de la Ley 39/88 de 28 de Diciembre, impartida por Servicios de Asistencia y Cooperación a Municipios (Diputaciones Provinciales), de al menos 40 Horas Lectivas: 0,10 Puntos.

- Por Asistencia a Seminarios sobre "Ley de Planta y Demarcación Judicial" organizados por el Instituto Nacional de Administración Pública: 0,10 puntos.

- Por realización de cursos Organizados por el Instituto Nacional de Administración Pública de Expropiación Forzosa: 0,10 puntos.

- Por Realización de Cursos Organizados por Universidad Pública, Teórico-Práctico en materia de Urbanismo con acreditación por el citado Organismo de realización de trabajos prácticos sobre dicha materia, y de duración de al menos 40 Horas lectivas: 1,10 puntos.

- Por realización de cursos Organizados por el Instituto Nacional de Administración Pública de Régimen Urbanístico en los pequeños Municipios, de al menos 50 horas lectivas: 1,10 puntos.

- APTITUDES PARA EL PUESTO DE TRABAJO:

- Por cada año completo de servicios prestados como Funcionario en la Administración General del Estado o Comunidad Autónoma de Castilla y León en los cuerpos Generales: Auxiliar Administrativo, Administrativo o Gestión: 0,30 puntos por año, hasta un máximo de 3,90 puntos.

- Por haber desempeñado funciones, dentro de la Secretaría Municipal, como representante y letrado defensor de Corporaciones locales en procesos judiciales Contencioso-Administrativos: 1 punto.

- Forma de acreditar los Méritos Específicos:

Todos los documentos deberán acreditarse documentalmente o mediante fotocopias debidamente cotejadas.

AYUNTAMIENTO DE VALDERAS (León)

- Puesto: Secretaría 2470801.

- Méritos Específicos: Los méritos específicos que serán tenidos en cuenta por el Tribunal y que aporten los concursantes serán los siguientes:

A) Por haber prestado servicios en puestos de trabajo de Secretaría Clase 3ª, 0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 2 puntos.

B) Por la superación de cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con la Administración Local organizados por las Administraciones Públicas o Centros Oficiales reconocidos, con duración igual o superior a 15 horas, sobre las siguientes materias:

a) Cursos sobre Informática Municipal aplicada al Municipio, excepto sobre contabilidad Municipal Informatizada:

- De 15 a 39 horas: 0,20 por curso.
- De 40 o más horas: 0,30 por curso.
- Máximo: 2 puntos.

b) Cursos sobre Contabilidad Informatizada Local:

- De 15 a 39 horas: 0,20 por curso.
- De 40 o más horas: 0,30 por curso.
- Máximo: 1,5 puntos.

c) Cursos sobre Urbanismo, Medio Ambiente, Contratación y Derecho Administrativo Local en general.

- De 15 a 39 horas: 0,20 por curso.
- De 40 o más horas: 0,30 por curso.
- Máximo: 2 puntos.

- Forma de acreditar los Méritos Específicos:

La acreditación de los méritos específicos a que se refiere la base anterior 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 propio Ayuntamiento de Valderas.

El Tribunal podrá recabar de los interesados aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

- ENTREVISTA: A efectos de concreción de los méritos específicos, el Tribunal de Valoración podrá acordar la celebración de entrevistas respecto de los concursantes que considere necesario. A estos efectos notificará a los interesados, al menos con 6 días de antelación, la fecha, hora y lugar de su celebración. El Ayuntamiento abonará los gastos por desplazamiento e indemnizaciones que reglamentariamente procedan.

AYUNTAMIENTO DE VEGA DE INFANZONES (León)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Puesto: Secretaría 2476001.

- Méritos específicos:

- Títulos y Cursos sobre materias:

- Por estar en posesión de la Diplomatura en Derecho, Ciencias Económicas o cualquiera de los que se valoran en los Méritos Generales: 0,5 puntos.

- Por curso realizado de Régimen Jurídico Urbanístico Español, con una duración mínima de 40 horas, iniciado con posterioridad a la aprobación del R. Decreto Legislativo 1/1992, de 28 de junio, con una duración al menos de 40 horas, homologado por el INAP: 1,5 puntos.

- Por curso realizado sobre el sistema operativo MS-DOS-Editor de Textos-D Base III plus, con una duración al menos de 40 horas: 1 Puntos.

- Por curso realizado relativo a la Gestión de Tesorería y Recaudación, con posterioridad a la aprobación del Reglamento General de Recaudación, con una duración al menos de 40 horas, Homologado por el INAP: 2,5 puntos.

Tan solo serán tenidos en cuenta para su puntuación un solo curso realizado sobre la misma materia.

- Experiencia Profesional:

- Por haber desempeñado funciones de responsabilidad de Secretario-Interventor durante un periodo mínimo de 5 años: 0,1 por mes, con un máximo de 0,5 puntos.

- Por haber desempeñado funciones de Secretario-Interventor en Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, con un Presupuesto inicial aprobado de más de 20.000.000.- pesetas, y que cuenten con una población inferior a 1.000.- habitantes: 0,1 por mes, con un máximo de 0,5 puntos

- Por haber o encontrarse desempeñando las funciones de Secretario-Interventor de este Ayuntamiento, durante al menos 18 meses: 0,5 puntos.

- Por realizar en la actualidad o al menos durante los seis últimos meses las funciones de Secretaría de Juzgado de Paz, 0,1 por mes, con un máximo de 0,5 puntos.

- Forma de acreditar los Méritos Específicos:

Los méritos específicos que se aleguen deberán acreditarse por certificación administrativa de la Entidad Pública a que correspondan y los referentes a cursos realizados o Diplomatura por fotocopia Compulsada del Certificado de asistencia al Curso, diploma o mediante Certificación (original o copia compulsada) de la titulación correspondiente.

- PUNTUACION MINIMA para concursar al puesto: 25 por 100 de la puntuación total.

- ¿Preveen las bases específicas de la convocatoria la realización de ENTREVISTA? No.

AGRUPACION DE AUTILLO DE CAMPOS-ABARCA-GUAZA DE CAMPOS-MAZUECO DE VALDEGINATE (Palencia)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Puesto: Secretaría 3405201.

- Méritos específicos:

a) Por servicios prestados en puestos de trabajo de Secretarías de Agrupaciones formadas por cuatro Ayuntamientos, hasta 3,5 puntos, a razón de 0,15 puntos/mes.

b) Por conocimientos de Programación en Lenguaje Basic, hasta un máximo de 2 puntos, atendiendo a la duración de los cursos seguidos relativos a la materia, según el siguiente baremo:

- Cada 10 horas lectivas: 0,05 puntos, valorándose únicamente los cursos de duración igual o superior a 50 horas.

c) Por conocimientos y práctica de la Aplicación de Contabilidad SICAL de AYTOS, hasta 1 punto.

d) Por conocimientos de Ofimática y Tratamiento de Textos, hasta 1 punto, atendiendo a la duración de los cursos seguidos relativos a la materia, según el siguiente baremo:

- Cada 10 horas lectivas; 0,05 puntos, valorándose únicamente los cursos de duración igual o superior a 50 horas.

- Forma de acreditar los Méritos Específicos:

- Para los señalados en el apartado a), certificación/es de servicios prestados expedido/s por las Corporaciones correspondientes.

- Para los señalados en los apartados b), c) y d), diplomas o certificaciones de asistencia a cursos de formación relacionados con las materias señaladas.

- Puntuación mínima para concursar al puesto: No se fija.

- Prevéñ las bases específicas de la convocatoria la realización de entrevista: No.

AGRUPACION DE CASTRILLO DE D. JUAN-ANTIGÜEDAD (Palencia)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Puesto: Secretaría 3415601.

- Méritos específicos:

- Haber prestado servicios como funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional en subescala de Secretaria-Intervención, cualquiera que sea el nombramiento legal, en Secretarías de Agrupación con población de derecho total no inferior a 800 habitantes, 0,03 puntos por mes de servicio hasta un máximo de 1 punto.

- Haber prestado servicios como funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional en subescala de Secretaria-Intervención, cualquiera que sea el nombramiento legal, en Secretarías de Ayuntamientos en cuyos municipios hubiera Montes catalogados de Utilidad Pública: 0,01 puntos por mes de servicio hasta un máximo de 1 punto.

- Haber prestado servicios como funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional en subescala de Secretaria-Intervención, cualquiera que sea el nombramiento legal, en Secretarías de municipios con informatización de la gestión contable municipal, habiendo dirigido su mecanización, 0,05 puntos por mes de servicio hasta un máximo de 4 puntos.

- Haber prestado servicios como funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional en subescala de Secretaria-Intervención, cualquiera que sea el nombramiento legal, en Secretarías de municipios con presupuesto aprobado superior a 75 millones, 0,04 puntos por mes de servicio hasta un máximo de 0,75 puntos.

- Haber prestado servicios como funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional en subescala de Secretaria-Intervención, cualquiera que sea el nombramiento legal, en Secretarías de municipios con población superior a 1.000 habitantes, 0,04 puntos por mes de servicio hasta un máximo de 0,75 puntos.

- Forma de acreditar los Méritos Específicos:

Mediante certificación, o fotocopia compulsada, acreditativa de los servicios prestados y cuantos extremos interesen, expedida por el Ayuntamiento en que el concursante haya prestado dichos servicios.

- Puntuación mínima para concursar al puesto: 25 % de la máxima total.

AGRUPACION DE AYUNTAMIENTOS DE CERVATOS DE LA CUEZA Y CALZADA DE LOS MOLINOS (Palencia)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Puesto: Secretaría 3417601.

- Méritos específicos:

- TITULACIONES ACADEMICAS: Por estar en posesión del título de Licenciado en Derecho, 2 pts.

- CURSOS DE FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO:

- Por curso de contabilidad informatizada, sobre la nueva normativa contable y presupuestaria derivada de la Ley 29/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, impartido por el Servicio de Asistencia y Cooperación a los Municipios de la Diputación Provincial, de 40 horas lectivas, 1,5 pts.

- Por haber realizado curso de Relaciones Laborales con un mínimo de 100 horas, 1 pto.

- POR PRESTACION DE SERVICIOS:

- En Ayuntamientos donde la Secretaria-Intervención desempeña trabajos relacionados con dos o más Juntas Vecinales dependientes del mismo, 0,1 pto. por mes de servicio con un máximo de 1,5 pts.

- En Agrupaciones de Municipios que tengan una extensión en fincas rústicas calificadas como bienes de propios o patrimoniales que se puedan dedicar a labor, superior a 1.000 hectáreas, 1 pto.

- En Agrupaciones de Municipios formadas por dos Ayuntamientos que en su conjunto superen los 800 habitantes, 0,1 pto. por mes de servicio con un máximo de 0,5 pts.

- Forma de acreditar los Méritos Específicos: Mediante certificaciones y copias compulsadas de los títulos exigidos.

- Puntuación mínima para concursar al puesto: 7,5 pts.

AYUNTAMIENTO DE CISNEROS (Palencia)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Puesto: Secretaría 3419201.

- Méritos específicos:

- Por licenciatura en Derecho: 0,75 pts.

- Por cursar estudios de la licenciatura en Ciencias Políticas, Sociología, Empresariales o Económicas: 0,75 pts.

- Por cursos realizados en centros universitarios en materia de Derecho Urbanístico de 50 horas o más: 0,75 pts.

- Por cursos en relaciones laborales, sancionados por centro oficial, de 100 horas o más: 0,75 pts.

- Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Cisneros: 0,1 por mes, máximo 2,5 pts.

- Por servicios prestados en el puesto de Secretario de Ayuntamiento de categoría superior: 2 pts.

- Forma de acreditar los Méritos Específicos: Presentación de títulos, diplomas, certificados originales o compulsados.

- Prevéñ las bases de la convocatoria la realización de entrevista: Si.

AYUNTAMIENTO DE DUEÑAS (Palencia)

- Puesto: Secretaría 3422801.

- Méritos específicos:

a) Servicios prestados:

- Por servicios prestados en la subescala de Secretaria-Intervención a Entidades Locales de más de 3000 habitantes, con problemática urbanística relacionada con la legislación de Patrimonio Histórico-artístico, por declaración de conjunto histórico, teniendo aprobadas y en vigor Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal, 1 punto por cada 12 meses completos de servicios, contados en el momento de optar a la plaza, hasta un máximo de 2 puntos.

- Por servicios prestados en la Subescala de Secretario-Intervención en Corporaciones con un Presupuesto General aprobado superior a 200 millones de pesetas, con arreglo a la siguiente escala de valoración:

De 200 a 300 millones, 0,1 punto por mes, hasta un máximo de 1,2 puntos.

Más de 300 millones, 0,2 puntos por mes, hasta un máximo de 1,8 puntos.

b) Titulaciones académicas:

Por estar en posesión de la licenciatura en Derecho 1 punto.

c) Cursos de formación y perfeccionamiento:

- Por asistencia a Cursos en materia de urbanismo o régimen urbanístico, con una duración mínima de 40 horas, realizados con posterioridad a la aprobación del R.D. Legislativo 1/72 de 26 de junio organizado por Universidad Pública o por el I.N.A.P., en colaboración con una CC AA, 0,2 puntos por curso, hasta un máximo de 0,40 puntos.

- Por haber participado en curso sobre "Contabilidad Pública Local" con una duración de más de 40 horas, organizado por el INAP en colaboración con una CC AA, 0,15 puntos, máximo 0,15 puntos.

- Por haber participado en Curso sobre "Gestión de Tesorería y Recaudación", con una duración mínima de 45 horas, organizado por el INAP en colaboración con una CC AA, 0,15 puntos, máximo 0,15 puntos.

- Por haber participado en curso sobre "Asesoramiento y Técnica Jurídica para pequeños municipios", organizado por el INAP, con una duración de al menos 60 horas 0,15 puntos, máximo 0,15 puntos.

- Por haber participado en curso sobre "Problemas y retos del Sector público en España", con una duración mínima de 40 horas, organizado por Universidad Pública, 0,65 puntos, máximo 0,65 puntos.

Los méritos específicos reseñados serán objeto de puntuación con In-dependencia, de que consten o no en el Baremo general, considerándose en el primer caso como sobrevaloración.

- Forma de acreditar los Méritos Específicos:

Los méritos se acreditarán mediante certificación original en el caso de los servicios prestados y de la presentación del oportuno título o diploma o su fotocopia compulsada en el caso de titulaciones o cursos.

No se valorarán por el Tribunal aquellos meritos que no se acrediten con sujeción estricta a lo previsto en el apartado anterior o cuya documentación se aporte con posterioridad al día en que finalice el plazo de presentación de instancias, ni aquellos que no estén documentados aunque aparezcan relacionados en la Instancia del concursante.

AGRUPACION DE MELGAR DE YUSO Y VILLODRE (Palencia)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Puesto: Secretaria 3435601.

- Méritos específicos:

1. Licenciado en Derecho: 3 puntos.

2. Por haber prestado servicios en Agrupación de municipios, como funcionario, en la Subescala de Secretaria-Intervención, durante más de cinco años consecutivos, o bien en un sólo municipio. 0,50 puntos por año de servicio. Máximo 2,50 puntos.

3. Por haber desempeñado la Secretaria de una Mancomunidad de municipios, al menos durante un año. 2 puntos.

- Forma de acreditar los Méritos Específicos:

Mediante documentos originales o copias compulsadas de los mismos. Las copias compulsadas lo serán por el Centro emisor del documento o por el centro donde sean presentadas.

- Puntuación mínima para concursar al puesto: 7,5 puntos.

AGRUPACION DE QUINTANA DEL PUENTE-VILLODRIGO (Palencia)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Puesto: Secretaria 3448401.

- Méritos específicos:

1. Por cursos realizados en centros universitarios en materia de Urbanismo: 2,50 puntos.

2. Por cursos realizados en materia de Derecho Laboral y Seguridad Social: 2,50 puntos.

3. Por servicios prestados en puestos de Secretaria de categoría superior: 2,50 puntos.

- Forma de acreditar los Méritos Específicos:

Presentación de títulos, diplomas, certificados originales y compulsados, extendidos por los Organismos públicos competentes.

AGRUPACION DE VERTAVILLO-CASTRILLO DE ONIELO (Palencia)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Puesto: Secretaria 3466001.

- Méritos específicos:

- Licenciatura en Derecho: 3 puntos.

- Méritos relacionados con el conocimiento de las especialidades de la Organización Territorial y de la Normativa Autonómica de la Junta de Castilla y León, según lo dispuesto en el Decreto 185/1994, de 25 de agosto. 3 puntos.

- Forma de acreditar los Méritos Específicos: Mediante documentos originales o copias compulsadas de los mismos. Las copias compulsadas lo serán por el Centro emisor del documento o por el Centro donde sean presentadas.

- Puntuación mínima para concursar al puesto: 7,5 puntos.

- No se realizará entrevista por el Tribunal de Valoración.

AYUNTAMIENTO DE VILLAMORONTA (Palencia)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Puesto: Secretaria 3472801.

- Méritos específicos:

- Por la titulación de Licenciatura en Derecho: 1,5 puntos

- Por cursos sobre nueva normativa contable y presupuestaria derivada de la Ley 39/88 Reguladora de las Haciendas Locales que implica el conocimiento de la aplicación informática contable-Ayuntamientos. Informática implantada en este Ayuntamiento impartido por el Servicio de Asistencia y Cooperación a Municipios de la Excm. Diputación Provincial, de cuarenta horas lectivas de duración: 2,5 puntos, hasta un máximo de 2,5 puntos.

- Por curso sobre materias relacionadas con expedientes tramitados a los efectos de ejecución de obras públicas municipales impartidos por la Consejería de Presidencia y Administración Territorial de la Junta de Castilla y León, de una duración mínima de veinticinco horas lectivas: 2,5 puntos, hasta un máximo de 2,5 puntos.

- Por haber prestado servicios, durante al menos dos años, como Secretario-Interventor en Municipios cuyo presupuesto General anual haya superado los veinte millones de ptas.: 1 punto, hasta un máximo de 1 punto.

- Forma de acreditar los Méritos Específicos:

Originales o fotocopias compulsadas de los títulos, certificados o justificantes de asistencia y participación que acrediten los méritos alegados.

AGRUPACION DE VILLAVIUDAS-REINOSO DE CERRATO (PALENCIA)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Puesto: Secretaria 3478401.

- Méritos específicos:

- Haber prestado servicios como funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional en subescala de Secretaria-Intervención, cualquiera que sea el nombramiento legal, en Secretarías de Agrupación, 0,022 puntos por mes de servicio hasta un máximo de 2 puntos.

- Haber prestado servicios como funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional en subescala de Secretaria-Intervención, cualquiera que sea el nombramiento legal, en Secretarías de Ayuntamientos en cuyo municipio se esté tramitando la constitución de una Mancomunidad Urbanística para, entre otras funciones, elaborar y ejecutar un Plan de carácter intermunicipal, 0,048 puntos por mes de servicio hasta un máximo de 1,5 puntos.

- Haber prestado servicios como funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional en subescala de Secretaria-Intervención, cualquiera que sea el nombramiento legal, en Secretarías de municipios con informatización de la gestión contable municipal habiendo ejecutado su mecanización, 0,032 puntos por mes de servicio hasta un máximo de 1,75 puntos.

- Haber prestado servicios como funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional en subescala de Secretaria-Intervención, cualquiera que sea el nombramiento legal, en Secretarías de Municipios, donde se esté tramitando la formulación de un Plan General de Ordenación Urbana intermunicipal o de conjunto, 0,048 puntos por mes de servicio hasta un máximo de 1,5 puntos.

- Por servicios prestados en la Secretaria-Intervención, de una Mancomunidad de Municipios, 0,06 puntos por mes de servicio hasta un máximo de 0,75 puntos.

- Forma de acreditar los Méritos Específicos:

Mediante certificación, o fotocopia compulsada, acreditativa de los servicios prestados y cuantos extremos interesen, expedida por el Ayuntamiento en que el concursante haya prestado dichos servicios.

- Puntuación mínima para concursar al puesto: 25 % de la máxima total.

No se prevé la realización de entrevista.

AGRUPACION CIPEREZ-VILLAR DE PERALONSO (SALAMANCA)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Puesto: Secretaria 3719001.

- Méritos específicos:

Primero.- Por ser Licenciado en Derecho: 1 punto.

Segundo.- Por haber asistido al curso sobre Procedimiento Administrativo:

Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, organizado por el Instituto Nacional de Administración Pública en colaboración con la Junta de Castilla y León, con una duración de 30 o más horas lectivas: 1 punto.

Tercero.- Por haber asistido al curso impartido por la Diputación Provincial de Salamanca sobre aplicaciones por ordenador del Padrón Municipal de Habitantes: 0,5 puntos.

Cuarto.- Por cada ejercicio aprobado en oposiciones convocadas a las Subescalas de Secretaría Categoría de Entrada o Intervención - Tesorería Categoría de Entrada, computándose a estos efectos una sola convocatoria, y con un máximo de 4,5 puntos: 1,5 puntos.

Quinto.- Por experiencia en el puesto de Secretario-Interventor en Agrupaciones de Municipios durante al menos tres años consecutivos inmediatamente anteriores a esta convocatoria: 0,5 puntos.

- Forma de acreditar los Méritos Específicos:

La puntuación máxima de méritos específicos será de 7,5 puntos, y la acreditación de los mismos se hará por los concursantes mediante documentos originales o copias compulsadas de los mismos o certificaciones originales.

AYUNTAMIENTO DE CALZADA DE VALDUNCIEL (Salamanca)

- Puesto: Secretaría 3713401.
- Méritos específicos:

1. Realización de cursos de especialización en programas o iniciativas comunitarias, relacionado con la Administración Local, 1,5 puntos.
2. Por título oficial de mecanografía y taquigrafía, 2 puntos.
3. Por mes de ejercicio de las funciones de Secretario-Interventor en este Ayuntamiento 0,25 puntos por mes, hasta un máximo de cuatro puntos.

Hasta un total como máximo de 7,50 puntos

- Forma de acreditar los Méritos Específicos:

Conforme establece el art. 80 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre.

- Puntuación mínima para concursar al puesto: 25% del total.
- Preveen las bases específicas de la convocatoria la realización de entrevista: Si.
- Méritos de determinación autonómica y acreditación:

Méritos relacionados con el conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad de Castilla y León. Se tendrán en cuenta aquéllos méritos que están incluidos en el Decreto 185/94 de 25 de agosto de la Junta de Castilla y León, BOCyL nº 165 de 26 de agosto y su valoración y forma de acreditación de la misma se hará de acuerdo con lo dispuesto en el mismo Decreto.

AGRUPACION DE MUNICIPIOS DE DOÑINOS DE SALAMANCA-CARRASCAL DE BARREGAS (SALAMANCA)

- Puesto: Secretaría 3721001.
- Méritos específicos:

Por haber desempeñado el puesto de trabajo de la Secretaría-Intervención de ésta Agrupación con nombramiento en propiedad, provisional o en acumulación: 0,25 puntos por mes.

A) Haber prestado servicios como funcionario de Administración Local, con habilitación de carácter nacional en Agrupaciones intermunicipales, a efectos de un Secretario común, como Secretario, a razón de 0,20 puntos/año hasta un máximo de 3 puntos.

B) Haber desempeñado dicho puesto de trabajo, cualquiera que sea el nombramiento legal, en Ayuntamientos que desarrollen Plens Urbanísticos, a razón de 0,10 puntos por mes y hasta un total de 3 puntos.

- Forma de acreditar los Méritos Específicos:

Mediante presentación de documentos justificativos originales o fotocopia compulsada de los mismos.

AYUNTAMIENTO DE FUENTES DE OÑORO (Salamanca)

- La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.
- Puesto: Secretaría 3725401.
- Méritos específicos:

1. Por servicios en activo en puesto reservados a la subescala en la que se concursa en Entidades Locales Territoriales con población de derecho superior a 1.500 habitantes: 0,04 puntos por mes hasta un máximo de 1,8 puntos.

2. Por haber asistido con aprovechamiento a cursos con una duración mínima de 50 horas, impartidas por el INAP u órganos competentes en materia de formación y perfeccionamiento de las Comunidades Autónomas, sobre el nuevo sistema de información contable de las Entidades Locales derivado de la Ley 30/1988, de 28 de diciembre: 4 puntos.

3. Por haber desarrollado actividades docentes destinadas a personal al servicio de Corporaciones Locales en cursos organizados por Entidades Públicas sobre aspectos presupuestarios y contables derivados de la Ley 30/1988, de 28 de diciembre: 0,06 puntos por hora lectiva impartida hasta un máximo de 1,7 puntos.

- Forma de acreditar los Méritos Específicos:

Los méritos descritos en los puntos 1, 2 y 3 se acreditarán mediante certificados o, en su caso, copia compulsada de diplomas, expedidos por las Entidades competentes que en los mismos se indican.

AYUNTAMIENTO DE HINOJOSA DE DUERO (Salamanca)

- Puesto: Secretaría 3729201.
- Méritos específicos: No

AYUNTAMIENTO DE LINARES DE RIOFRIO (Salamanca)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Puesto: Secretaría 3731601.
- Méritos específicos:

- Cursos de Informática sobre materias específicas de administración Local impartidos por centros oficiales o reconocidos, Organos del Estados, Comunidades Autónomas, Diputaciones Provinciales o Empresas o Entidades de ellos dependientes con prestigio reconocido en la formación de funcionarios de Administración Local 0,015 puntos por hora efectiva, hasta un máximo de 2,5 puntos.

- La impartición de docencia en el Instituto Nacional de Administración Pública a Funcionarios de Administración Local 0,025 Puntos Por hora impartida, hasta un máximo de 3 puntos.

- El ejercicio de una profesión o actividad a nivel nacional de Asesoramiento a Corporaciones Locales en actividades de informatización municipal, 0,166 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 2 puntos.

- Forma de acreditar los Méritos Específicos:

Los méritos a que se refieren los artículos anteriores deberán ser acreditados por los concursantes mediante documentos originales o copias compulsadas por el Centro emisor del documento o certificaciones originales.

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

- Puntuación mínima para concursar al puesto: 25% del total posible del méritos del concurso de traslados

Preveen realizar entrevista si el tribunal lo estima necesario para la mejor apreciación y valoración de los méritos específicos.

AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DEL CASTALLAR (Salamanca)

- La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.
- Puesto: Secretaría 3735801.
- Méritos específicos:

- Por cada año de servicios prestados a la Administración Local, en cualquiera de sus categorías, 0,10 puntos, con un máximo de 3 puntos.

- Por haber desempeñado el cargo de Secretario en Agrupaciones de municipios con más de 1.000 habitantes, 0,20 puntos, con un máximo de 3 puntos.

- Tener conocimiento de la problemática urbanística de los Conjuntos - Histórico-Artísticos y haber desempeñado Ayuntamientos que tengan estos aprobados.

- Especial conocimiento de la problemática de los Municipios con aprovechamientos forestales dentro de Montes de U.P.

Hasta un total como máximo de 7,50 puntos.

- Forma de acreditar los Méritos Específicos:

AGRUPACION PARADINAS DE SAN JUAN-ZORITA DE LA FRONTERA (SALAMANCA)

- La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.
- Puesto: Secretaría 3742801.
- Méritos específicos:

A) Por solicitar esta plaza en primer lugar, 2,5 puntos.

B) Por estar en posesión de título de Licenciado en Derecho, 2,5 puntos.

C) Por haber desempeñado puesto de trabajo, mediante el correspondiente nombramiento legal oportuno, de cualquier otra subescala diferente a la que se concursa, de la Escala de habilitación de carácter nacional, 2,5 puntos.

- Forma de acreditar los Méritos Específicos:

Certificación expedida por el Organismo o Entidad Pública competente, por funcionario debidamente autorizado.

- Puntuación mínima para concursar al puesto: 25%
- Previsión de Entrevista: No.

- Méritos de determinación autonómica y acreditación:

Méritos relacionados con el conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad de Castilla y León. Se tendrán en cuenta aquéllos méritos que están incluidos en el Decreto 185/94 de 25 de agosto de la Junta de Castilla y León, BOCyL nº 165 de 26 de agosto y su valoración y forma de acreditación de la misma se hará de acuerdo con lo dispuesto en el mismo Decreto.

AYUNTAMIENTO DE TERRADILLOS (Salamanca)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Puesto: Secretaría 3760001.

- Méritos específicos:

- Por haber participado en Cursos o Seminarios Oficiales relacionados con el tema de la ampliación competencial de las Comunidades Autónomas denominadas de "vía lenta", tras la reforma legislativa operada en diciembre de 1.992, con duración mínima superior a veinticinco horas: un punto y medio (1,5).

- Por haber prestado servicios como Secretario-Interventor en Ayuntamientos con las siguientes características, apreciadas concurrentemente y no de manera dispersa, a razón de un punto (1) por mes y hasta un máximo de seis puntos (6): que en el Ayuntamiento donde se hayan prestado servicios contara con Presupuesto Anual superior a 30 millones de pesetas e inferior a 75 millones, en los últimos cinco ejercicios; que tuviera una población de hecho superior a 2.000 habitantes y que haya aumentado con ocasión de las dos últimas rectificaciones padronales llevadas a cabo; que cuente en su estructura geográfica presente con dos o más Urbanizaciones residenciales que representen, al menos, el 75 % de la población total de hecho del Municipio en su integridad; que la figura de Planeamiento vigente en materia urbanística sea Plan General Municipal o Normas Subsidiarias Municipales, aprobadas hace más de diez años y que hayan sufrido modificaciones sustanciales y otro tipo de revisiones; que en la organización administrativa del propio Ayuntamiento se cuente, al menos, con diez personas en la última Plantilla de Personal aprobada en Pleno, incluyendo el puesto de Arquitecto Municipal; que dicho Ayuntamiento el Programa informático aplicable en la adaptación de la contabilidad a la Instrucción General de Contabilidad de Municipios de menos de 5.000 habitantes sea del Modelo de "Gestión Municipal Integrada. El Secretario, S.L."

- Puntuación mínima. Se exigirá reunir al menos el 25 % de la puntuación máxima posible que, al ser de 30 puntos, se cifra en 7,5 puntos, de tal forma que las solicitudes de los concursantes que no reúnan dicha puntuación mínima, no podrán incluirse en la Propuesta de Nombramiento que eleve al Ayuntamiento Pleno, el Tribunal de Valoración.

- Forma de acreditar los Méritos Específicos:

La Acreditación de los méritos sólo podrán efectuarla los concursantes a virtud de cualquier tipo de documento expedido por Organismos Públicos, careciendo de validez los emitidos por cualquier tipo de persona jurídico-privada.

AYUNTAMIENTO DE TOPAS (Salamanca)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Puesto: Secretaría 3760201.

- Méritos específicos:

1. Por cada año de servicios prestados a la Administración Local, en cualquiera de sus categorías, 0,10 puntos, con un máximo de 3 puntos.

2. Por haber desempeñado el cargo de Secretario en Agrupaciones de Municipios con más de 1.000 habitantes, 0,20 puntos, con un máximo de 3 puntos.

Hasta un total como máximo de 7,50 puntos.

- Forma de acreditar los Méritos Específicos:

- Méritos de determinación autonómica y acreditación:

Méritos relacionados con el conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad de Castilla y León. Se tendrán en cuenta aquéllos méritos que están incluidos en el Decreto 185/94 de 25 de agosto de la Junta de Castilla y León, (BOCyL nº 165 de 26 de agosto) y su valoración y forma de acreditación de los mismos se hará de acuerdo con lo dispuesto en el mismo Decreto.

AGRUPACION DE MUNICIPIOS DE ADRADOS, COZUELOS DE FUENTIDUEÑA Y FUENTEPINEL (SEGOVIA)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Puesto: Secretaría 4001201.

- Méritos específicos:

- Por desempeño de secretarías de Juzgado de Paz acumuladas a las de los Ayuntamientos: 3 puntos.

- Por desempeño en propiedad de Secretarías de Agrupaciones Municipales con antigüedad superior a cinco años en el puesto: 2 puntos.

- Curso de Contabilidad del nuevo plan general impartido organismo oficial y sistema SICAL con duración mínima de 65 horas lectivas: 0,5 puntos.

- Curso de Urbanismo para pequeños municipios impartido por el Colegio de Arquitectos: 2 Puntos.

- Forma de acreditar los Méritos Específicos:

La documentación se presentará en horario de oficina en la Secretaría del Ayuntamiento de Adrados, mediante copias debidamente compulsadas por Organismo Oficial, hasta el día que expire el plazo de presentación según se señale en la Convocatoria oficial.

AGRUPACION DE ABEJAR-SALDUERO (Soria)

- Puesto: Secretaría 4200501.

- Méritos específicos:

1. Servicios prestados: Hasta un máximo de 1 punto por concursante:

a) Por haber desempeñado Secretarías de Ayuntamientos Agrupados durante más de un año, 0,3 puntos.

b) Por haber desempeñado Secretarías de Ayuntamientos con problemática forestal comunal por un tiempo superior a dos años, 0,7 puntos.

2. Cursos de formación realizados:

Se valorarán con un máximo de 2 puntos por concursante, los siguientes:

a) Urbanismo:

mínimo 30 horas, 0,5 puntos.

hasta 250 horas, 1,0 puntos.

b) Régimen Jurídico:

mínimo 30 horas, 0,5 puntos.

hasta 250 horas, 1,0 puntos.

c) Procedimiento Administrativo Local:

mínimo 30 horas, 0,5 puntos.

hasta 250 horas, 1,0 puntos.

d) Otros relacionados con la problemática de la Administración Local:

Se valorarán hasta 1 punto.

AYUNTAMIENTO DE CABREJAS DEL PINAR (Soria)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Puesto: Secretaría 4221001.

- Méritos específicos:

a) SERVICIOS PRESTADOS:

- SE VALORARAN HASTA UN MAXIMO DE 7 PUNTOS, DE LA SIGUIENTE MANERA: SERVICIOS PRESTADOS COMO SECRETARIO INTERVENTOR EN ESTE AYUNTAMIENTO: 0,30 puntos/mes.

- SE VALORARAN HASTA UN MAXIMO DE 0,50 PUNTOS, DE LA SIGUIENTE MANERA:

SERVICIOS PRESTADOS COMO SECRETARIO INTERVENTOR EN MUNICIPIOS PERTENECIENTES A MANCOMUNIDADES FORESTALES, EJERCICIENDO COMO TAL: 0,30 PUNTOS/AÑO.

- Forma de acreditar los Méritos Específicos:

Los méritos específicos deberán ser acreditados por los concursantes mediante documentos originales o fotocopias 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.

- PUNTUACION MINIMA PARA CONCURSAR AL PUESTO: 7,5 PUNTOS.

AYUNTAMIENTO DE DURELO DE LA SIERRA (Soria)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Puesto: Secretaría 4234501.

- Méritos específicos:

Título de Licenciado en Derecho, 3 puntos.

Contabilidad Local y su aplicación informática (SICAL) de más de 15 horas lectivas, 2 puntos.

Gestión Tributaria y Recaudación de Exacciones Locales de más de 15 horas lectivas, 1,25 puntos.

Cursos de Formación y perfeccionamiento superado impartido por Centros Oficiales o reconocidos en materia de Legislación forestal de más de 15 horas lectivas, 1,25 puntos.

- Forma de acreditar los méritos específicos: Mediante certificación al efecto expedida por los organismos competentes.
- Puntuación mínima para la adjudicación de la vacante: 25% de la puntuación total.
- Celebración de Entrevista: SI. Gastos de desplazamiento en base al decreto de indemnizaciones por razón del servicio.

AYUNTAMIENTO DE GOLMAYO (Soria)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Puesto: Secretaría 4242501.
- Méritos específicos:

A) Servicios Prestados:

1. Por cada mes de servicios prestados en este Ayuntamiento como Secretario-Interventor: 0,20 puntos/mes, hasta un máximo de 6,50 puntos.

2. Haber ejercido como Secretario-Interventor en Ayuntamientos compuestos al menos por 9 barrios y 1 Entidad Local menor: 1 punto. (no se computará este mérito en caso de agrupaciones de municipios).

- Forma de acreditar los Méritos:

Se acreditarán conforme determina el art. 3º del Decreto 185/1994, de 25 de agosto de la Junta de Castilla y León.

- Puntuación mínima para concursar al puesto: 7,50 puntos.

AGRUPACION DE AYUNTAMIENTOS DE VALDEAVELLANO DE TERA-REBOLLAR-ROLLAMIENTA-VILLAR DEL ALA (SORIA)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Puesto: Secretaría 4279501.
- Méritos específicos:

a) SERVICIOS PRESTADOS: SE VALORARAN HASTA UN MAXIMO DE 7 PUNTOS DE LA SIGUIENTE MANERA:

- SERVICIOS PRESTADOS COMO SECRETARIO INTERVENTOR EN ESTE AYUNTAMIENTO: 0,30 puntos/mes.

- SE VALORARAN HASTA UN MAXIMO DE 0,50 PUNTOS DE LA SIGUIENTE MANERA:

- SERVICIOS PRESTADOS COMO SECRETARIO INTERVENTOR EN AGRUPACIONES DE MAS DE TRES MUNICIPIOS: 0,30 puntos/año.

- Forma de acreditar los Méritos Específicos:

Los méritos específicos deberán ser acreditados por los concursantes mediante documentos originales o fotocopias 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.

- Puntuación mínima para concursar al puesto: 7,5 Puntos.

AYUNTAMIENTO DE ALAEJOS (Valladolid)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Puesto: Secretaría 4701601.
- Méritos específicos:

- Características Especiales del Puesto: Descripción de las Funciones más importantes:

- Estudio, tramitación e informe de expedientes urbanísticos y de obras en particular:

- Impulsión, gestión y tramitación de expedientes administrativos y de competencia local.

- Gestión y tramitación Presupuestaria, Interventora y Contabilidad del Presupuesto Municipal.

- Méritos Específicos:

- Por título Universitario 0,50 puntos, máximo 1 punto.

- Por diploma otorgado por participación en cursos "Aplicación de la Instrucción de Contabilidad de 17 de julio de 1990" convocados por la Junta

de Castilla y León en colaboración con otros Organismos oficiales 0,50 puntos.

- Por certificado otorgado por participación en cursos de nueva técnica de Presupuesto y Contabilidad Pública Local, introducción a la Contabilidad por partida doble, aplicación informática de la Contabilidad Local organizado por la Junta de Castilla y León en colaboración con otros Organismos Oficiales, mínimo 100 horas, 0,50 puntos.

- Servicios prestados en la Subescala en Ayuntamientos 0,50 puntos por año, máximo 4 puntos.

- Se valorará la experiencia en desempeño de puestos de trabajo prestado a la Administración de Justicia por tener encomendada la Secretaría de Registro Civil del Juzgado de Paz con 0,10 puntos por año, máximo 1,50 puntos.

- Forma de acreditar los Méritos Específicos:

- Mediante los documentos originales o copias compulsadas por el Organismo que tenga competencia para ello según la legislación vigente en los puntos a,b,c.

- Certificado o informe original expedido por la Corporación de que se trate en los puntos d,c.

AGRUPACION DE BAHABON DE VALCORBA-VILORIA DEL HENAR-TORRESCARCELA (VALLADOLID).

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Puesto: Secretaría 4704801.
- Méritos específicos:

De carácter Local:

1. Haber superado algún ejercicio de oposición para acceder al puesto de Técnico de Administración General en Ayuntamientos: 2 puntos.

2. Ejercer en una agrupación de Municipios durante al menos 2 años: 1,5 puntos.

3. Ejercer en Municipios con Entidades Locales Menores durante al menos dos años: 2 puntos.

4. Por Servicios prestados en Municipios donde esté en trámite la aprobación de Normas Subsidiarias de Planeamiento, o esté vigente este instrumento de planeamiento urbanístico: 1 punto.

5. Curso de aplicación del SICAL, versión AYTOS., informática, y práctica acreditada del funcionamiento del programa informático durante al menos un año: 1 punto.

- Forma de acreditar los Méritos Específicos:

Mediante certificado expedido por el órgano competente.

- Puntuación mínima para concursar al puesto: 25% de la puntuación total.

AGRUPACION AYUNTAMIENTOS DE BOBADILLA DEL CAMPO - EL CAMPILLO - VELASCALVARO (VALLADOLID)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Puesto: Secretaría 4708401.
- Méritos específicos:

1. Curso de Tesorería y Recaudación, impartido por la Junta de Castilla y León en colaboración con el INAP, de al menos 45 horas: 0,75 puntos

2. Curso Régimen Urbanístico en los pequeños Municipios, impartido por la Junta de Castilla y León, con una duración de al menos 50 horas: 0,50 puntos.

3. Curso sobre Gestión Financiera, impartido por Centro público o privado, de duración no inferior a 20 horas: 0,75 puntos.

4. Curso sobre nóminas y cotización a la Seguridad Social, impartido por centro público o privado: 0,75 puntos.

5. Curso sobre Contabilidad y Presupuestos, impartido por la Excm. Diputación Provincial de Segovia en colaboración con la Junta de Castilla y León, de una duración de al menos 65 horas: 0,30 puntos.

6. Jornadas sobre la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: 0,20 puntos.

7. Por haber desempeñado la Secretaría-Intervención de esta Agrupación de Municipios: 0,04 puntos por mes, hasta un máximo de 0,60 puntos.

8. Por cumplir todos los méritos establecidos anteriormente, incluido el número 7 en su puntuación máxima, siendo además licenciado en derecho: 3,65 puntos.

- Forma de acreditar los Méritos Específicos:

- La participación en los cursos y jornadas señaladas anteriormente se acreditará mediante fotocopia compulsada de los correspondientes di-

plomas o en su defecto mediante fotocopia compulsada de certificación acreditativa expedida por el Organismo correspondiente.

- Los servicios prestados en esta Agrupación se acreditarán mediante certificación expedida por el Ayuntamiento cabecera de la misma.

- Puntuación mínima para la adjudicación de la vacante: el 25 por ciento del total.

AGRUPACION DE CASTRONUEVO DE ESGUEVA-VILLARMENTERO DE ESGUEVA (VALLADOLID)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Puesto: Secretaría 4718001.

- Méritos específicos:

- Licenciatura en Derecho: 4,00 puntos

- Haber prestado servicios en municipios con Plan General de Ordenación o Normas Subsidiarias de Planeamiento, durante al menos dos años: 3,50 puntos.

- Forma de acreditar los Méritos Específicos: Documental.

AYUNTAMIENTO DE FUENSALDAÑA (Valladolid)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Puesto: Secretaría 4726801.

- Méritos específicos:

- Características especiales:

Descripción de las funciones más importante: además de las funciones de fe pública, asesoramiento legal preceptivo y control de la gestión económica-financiera, forman parte del contenido del puesto de trabajo funciones propias de la categoría de un municipio pequeño, tales como atención al público, mecanografía, archivo, cálculo, juzgado, etc.

- Méritos Específicos:

1. Por haber prestado servicios de Secretaría-Intervención en Municipios con un volumen de expedientes de obras con un presupuesto total de ejecución material superior a 700 millones de ptas. durante el transcurso de los últimos tres años: 0,02 puntos por mes de servicio hasta un máximo de 0,5. Este punto se acreditará por certificado expedido por el Secretario del Ayuntamiento de las licencias de obras con sus presupuestos de ejecución material concedidas por el pleno o por el órgano competente en su caso según las correspondientes ordenanzas Municipales.

2. Por haber prestado servicios de Secretaría-Intervención, en Municipios con especiales características de desarrollo y crecimiento durante los últimos tres años. Este punto se acreditará por un crecimiento presupuestario entre dos años consecutivos -dentro de los últimos tres años 92-93-94 superior al 20% y a través de certificación del Secretario Interventor: 0,02 puntos por mes de servicio, hasta un máximo de 0,5 puntos.-

3. Por haber asistido a Cursos o jornadas sobre aspectos prácticos de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre sobre Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común impartidas por el Colegio Provincial de Secretarios, Interventores y Tesoreros y de la Administración Local: 0,10 puntos.

4. Por cursos o Jornadas sobre Arquitectura, Urbanismo y Derecho organizados por la Real Academia de Legislación y Jurisprudencia y los Colegios de Arquitectos y Abogados, con una duración al menos de 22 horas: 0,20 puntos.

5. Por curso o Jornadas de Estudio sobre Régimen Jurídico en los Pequeños Municipios impartido con el INAP y de una duración al menos de 50 horas: 0,20 puntos.

6. Por curso o jornada sobre la Ley Reguladora de las Haciendas Locales organizadas e impartidas por un Ayuntamiento de Provincia en colaboración con el INAP y una Universidad: 0,60 puntos. 20 horas.

7. Por Curso sobre Introducción al Ejercicio de la Profesión de Procuradores de los Juzgados y Tribunales, impartido y organizado por una Escuela de Práctica Jurídica: 0,70 puntos. 30 horas.

8. Por curso o Jornada de estudio sobre Actuaciones Municipales en relación con el Registro de la Propiedad: 0,10 puntos.

9. Por curso de Sistema Operativo MS/DOS V6.0 y tratamiento de textos: WINWORD V 2.0 impartido por Centro reconocido por el Ministerio de Educación y Ciencia y Colaborador del Ministerio de Trabajo, con una duración al menos de 75 horas: 0,20 puntos.

10. Por curso sobre Expropiación Forzosa impartido por el INAP y de una duración al menos de 25 horas: 0,30 puntos.

11. Por curso sobre Aspectos Presupuestarios y Contables de la LHL y su normativa de desarrollo celebrada por una Diputación Provincial, con una duración al menos de 64 horas: 0,10 puntos.

Por cumplir todos y cada uno de los puntos anteriores en su puntuación máxima, y además estar en posesión del Título de Licenciado en Derecho: 4 puntos.

- Forma de Acreditar los méritos específicos:

Se acreditarán con la documentación original o mediante copia compulsada por el órgano que tenga competencia para ello según la legislación vigente. No se podrán valorar por el Tribunal aquéllos méritos que no se acrediten con sujeción estricta a lo previsto en el apartado anterior o cuya documentación se aporte con posterioridad al día en que finalice el plazo de presentación de instancias, ni aquéllos que no estén documentados aunque aparezcan relacionados en la instancia del concursante.

- Puntuación mínima para concursar al puesto: 25% del total.

AGRUPACION DE MUNICIPIOS DE GERIA-VELLIZA (Valladolid)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Puesto: Secretaría 4728801.

- Méritos específicos:

- Características especiales:

Derivadas de la calificación de Geria y Velliza como municipios enclavados en las cercanías de Valladolid; de la dinámica urbanística en que actualmente se halla inmerso, así como de sus expectativas de crecimiento.

- Méritos Específicos:

Hasta 7,50 puntos. En atención a las características esenciales del puesto: se señalan los siguientes:

- Por ser letrado en ejercicio en el Ilustre Colegio de Abogados de Valladolid con al menos: seis años de antigüedad, 3 puntos.

- Estar en posesión de Diploma por la realización del Curso Reglamentario de Técnica de la Práctica Jurídica, en la Escuela de Práctica Jurídica de Valladolid, 1,5 puntos.

- Curso de Derecho Urbanístico, de 50 horas o más, impartido por la Escuela de Práctica Jurídica de Valladolid, 1 punto.

- Curso de Contabilidad y Presupuestos para Funcionarios de Administración Local, de 65 horas o más impartido por Diputaciones Provinciales, 0,5 puntos.

- Participación en Jornadas sobre Arquitectura, Urbanismo y Derecho, de 22 horas o más, organizadas por la Real Academia de Jurisprudencia y Legislación, Colegio de Arquitectos y Colegio de Abogados de Valladolid, 1,5 puntos.

Si la persona que resulte nombrada Secretario-Interventor reuniera, en su caso, el mérito señalado en primer lugar, renunciará expresamente a la percepción de cualquier honorario colegial que pudiera corresponderle en el ejercicio de sus labores de Letrado en representación de cualquiera de los dos Ayuntamientos de esta Agrupación: en base a lo dispuesto en el artículo 153 del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril.

- Forma de acreditar los Méritos Específicos:

Los méritos específicos se acreditarán 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.

No se podrán valorar por el Tribunal aquellos méritos que no se acrediten: con sujeción estricta a lo previsto en el apartado anterior, o cuya documentación se aporte con posterioridad al día en que finalice el plazo de presentación de instancias, ni aquellos que no estén documentados aunque aparezcan relacionados en la Instancia del concursante.

AGRUPACION DE MUNICIPIOS DE PEÑAFLORES DE HORNIA-TIEDRA (VALLADOLID)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Puesto: Secretaría 4746001.

- Méritos específicos:

1. Curso sobre el Sistema Informático de Contabilidad para la Administración Local (SICAL) con una antelación mínima de doce meses a la fecha de presentación de solicitudes, impartido por Organismo oficial. Se acreditará mediante informe del señor Alcalde especificando la fecha de realización del citado curso.

Puntuación: 0,15 puntos.

2. Curso: Procedimiento Administrativo; Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (Ley 30/92 de 26 de Noviembre), impartido por la Junta de Castilla y León en colaboración con el Instituto Nacional de Administración Pública, con una duración mínima de 30 horas lectivas. Se acreditará mediante copia

compulsada del diploma correspondiente y, en su defecto, mediante certificación expedida por el INAP.

Puntuación: 0,75 puntos.

3. Curso de Contabilidad y Presupuestos, impartido por Organismo oficial, con una duración de al menos 65 horas lectivas. Se acreditará mediante copia compulsada del correspondiente diploma.

Puntuación: 0,15 puntos.

4. Jornadas sobre "Cinco Años de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales", celebradas por el Ayuntamiento de Valladolid en colaboración con el INAP, y de una duración de 20 horas. Se acreditará mediante copia compulsada del correspondiente diploma o, en su defecto, mediante certificación acreditativa expedida por el Organismo correspondiente.

Puntuación: 2,00 puntos.

5. Curso de Iniciación a la Informática, impartido por Centro Oficial o Academia Privada, con una duración de al menos 50 horas. Se acreditará mediante copia compulsada del correspondiente diploma.

Puntuación: 0,15 puntos.

6. Jornadas de Estudio sobre Actuaciones Municipales en relación al Registro de la Propiedad, impartidas por el Colegio Provincial de Secretarios, Interventores y Depositarios de Administración Local de Valladolid, en colaboración con el Colegio de Registradores de la Propiedad y Mercantiles de Castilla y León. Se acreditará mediante copia compulsada del correspondiente diploma.

Puntuación: 0,15 puntos.

7. Experiencia en Agrupaciones de Municipios en los que la población total supere los 925 habitantes y los Presupuestos anuales sean superiores en su conjunto a 43 millones de pesetas, siempre y cuando el Municipio cabecera de la citada Agrupación, considerado aisladamente, no posea más del 60 % de la población total de los Municipios agrupados. Se acreditará mediante certificaciones acreditativas de los servicios prestados, aportando certificaciones de población de derecho según las rectificaciones padronales aprobadas, y certificaciones de los Presupuestos iniciales aprobados en cada una de las Entidades agrupadas, y referidas todas ellas al periodo correspondiente a los servicios acreditados. Dichas certificaciones serán expedidas por los Ayuntamientos respectivos.

Puntuación: 0,01 por mes. Máximo 0,20 puntos.

8. Por el cumplimiento de todos los méritos específicos señalados anteriormente, incluyendo la puntuación máxima establecida en el número 7, junto con la Licenciatura en Derecho, que se acreditará con fotocopia compulsada del Título correspondiente.

Puntuación: 3,95 puntos.

- Puntuación mínima para la adjudicación de la vacante: El 25 por 100 del total.

- Forma de acreditar los Méritos Específicos:

AGRUPACION DE MONTEMAYOR DE PILILLA Y CAMPO-RREDONDO (VALLADOLID)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Puesto: Secretaría 4737601.

- Méritos específicos:

a) Servicios prestados como Secretario - Interventor: se valorarán hasta un máximo de dos puntos, 0,20 puntos por año, no computándose plazos inferiores al año.

b) Licenciados en Derecho, dos puntos.

c) Por haber desempeñado el puesto de trabajo de Secretaría - Intervención en una agrupación para sostenimiento del puesto en común durante los dos últimos años, un punto y medio.

d) Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento organizados por el Instituto Nacional de Administración Pública en colaboración con las Comunidades Autónomas: se valorará hasta un máximo de dos puntos, un punto por cada curso.

- Forma de acreditar los Méritos Específicos:

La acreditación de los méritos de las letras a), b) y c) se podrá efectuar por los candidatos al puesto indicando la Resolución de la Dirección General de la Función Pública que de publicidad a la convocatoria conjunta del concurso y que incluya la relación individualizada de méritos generales.

La acreditación de los méritos de la letra d) se hará 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.

AYUNTAMIENTO DE POZALDEZ (Valladolid)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Puesto: Secretaría 4749201.

- Méritos específicos:

Se valorarán los servicios prestados en funciones de Secretario-Interventor en grandes Mancomunidades Municipales formadas al menos por

20 Municipios y con una población total superior a 30.000 habitantes con 0,25 puntos por mes de servicio (máximo de 7,50 puntos).

- Forma de acreditar los Méritos Específicos:

Certificados de Presidencia donde consten los servicios prestados y las características de la entidad.

AGRUPACION DE AYUNTAMIENTOS DE SAN MIGUEL DEL PINO-VELILLA-MATILLA (VALLADOLID).

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Puesto: Secretaría 4758001.

- Méritos específicos:

- Características especiales del puesto: Además de las generales de fe pública, asesoramiento legal preceptivo y control de la gestión económica-financiera y control, forman parte del contenido del puesto y funciones propias de la categoría de pequeños municipios, tales como atención al público, mecanografía y archivo.

- Méritos Específicos:

1. Título de licenciado en Derecho: 1 punto.

2. Haber prestado servicios de Secretaría-Intervención en Agrupaciones de Municipios siendo funcionario de habilitación nacional: 0,25 puntos.

3. Haber asistido a cualquier curso o cursillo monográfico sobre materias relacionadas con el Urbanismo: 0,25 puntos.

4. Haber asistido a curso, cursillo o jornadas sobre la nueva Ley del Régimen Jurídico y su incidencia en la Administración Local: 0,25 puntos.

5. Haber realizado uno o más cursos impartidos por la Escuela de Práctica Jurídica de las facultades de derecho de cualquier Universidad española: 1 punto.

6. Haber realizado el curso sobre "Aspectos Presupuestarios y Contables de la Ley de Haciendas Locales y su normativa de desarrollo" organizado por la Diputación Provincial de Valladolid: 0,25 puntos.

7. Ejercer o haber ejercido la profesión de abogado. 0,30 puntos por cada año de ejercicio efectivo. Máximo 4,5 puntos.

La puntuación señalada en los apartados 3, 4, 5 y 6, respecto de cada una de las materias que se indican es puntuación máxima, independientemente de los cursos que se hayan realizado en cualquiera de dichos apartados.

- Forma de acreditar los Méritos Específicos:

Los méritos específicos que se aleguen deberán acreditarse por certificación de la Entidad Pública o Institución a que corresponda y los referentes a cursos realizados por medio de certificación de la entidad pública o Institución que los organizó, diploma o título debidamente compulsados.

AGRUPACION DE SAN PABLO DE LA MORALEJA-MORALEJA DE LAS PANADERAS-RAMIRO (VALLADOLID)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Puesto: Secretaría 4758401.

- Méritos específicos:

a) Por estar en posesión del título de Licenciado en Derecho: 0,75 puntos. Se acreditará mediante fotocopia compulsada del título.

b) Por pedir este puesto en primer lugar: 0,75. Se acreditará mediante fotocopia de la solicitud de puestos en la que se refleje el orden de preferencia establecido por el concursante.

c) Por tener experiencia acreditada en Municipios que funcionen en régimen de concejo abierto: 0,75 puntos. Se acreditará mediante certificado del Ayuntamiento.

d) Por tener superado el 1º curso de inglés de la Escuela Oficial de Idiomas: 0,75 puntos. Se acreditará mediante fotocopia compulsada del título.

Por el cumplimiento conjunto de todos los méritos específicos señalados se otorgará una puntuación de 3,5 puntos.

- Forma de acreditar los Méritos Específicos:

AGRUPACION DE MUNICIPIOS TRIGUEROS DEL VALLE-CUBILLAS DE SANTA MARTA-QUINTANILLA DE TRIGUEROS (Valladolid)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Puesto: Secretaría 4769201.

- Méritos específicos:

A) TITULOS:

- Título de Licenciado en Derecho: 1 punto.

(Con independencia de que conste o no en el Baremo general, considerándose en el primer caso como sobrevaloración.)

B) PRESTACION DE SERVICIOS:

- Por haber prestado servicios en agrupaciones de 3 o más municipios por funcionario, en la subescala de Secretaría-Intervención: 0,50 puntos por año hasta un máximo de 1,50 puntos.
- Por haber participado o estar participando, al momento de la convocatoria en el B.O.E., como secretario en la tramitación de las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipales o instrumento urbanístico superior: 1 punto.

C) CURSOS:

- Curso de Práctica jurídica, obteniendo el diploma correspondiente en alguna Universidad Española: 2 puntos.
- Curso sobre los aspectos Presupuestarios y Contables de la Ley de Haciendas Locales y su normativa de desarrollo, y de una duración de al menos 72 horas: 0,50 puntos.
- Curso o jornada organizado por la Administración Pública sobre la nueva Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y de una duración, al menos, de 30 horas: 0,50 puntos.

D) POR EJERCICIO DE PROFESIONES:

- Por ejercicio de la profesión de la abogacía: 0,2 puntos por mes, hasta un máximo de 1 punto.
- Forma de acreditar los Méritos Específicos:
- Los señalados en el apartado A: Mediante fotocopias compulsadas del Título.
- Los señalados en el apartado B: Mediante certificación del Ayuntamiento correspondiente y, en caso de Agrupación de Municipios, por el Ayuntamiento cabecera de la agrupación.
- Los señalados en el apartado C: Mediante fotocopia compulsada del Diploma expedido por el Organismo convocante.
- Los señalados en el apartado D: Mediante certificado del correspondiente colegio de abogados.

(No se podrán valorar por el Tribunal aquellos méritos que no se acrediten con sujeción estricta a lo previsto en el apartado anterior o cuya documentación se aporte con posterioridad al día en que finalice el plazo para la presentación de instancias ni aquellos que no estén documentados aunque aparezcan relacionados en la instancia del concursante.)

AGRUPACION VILLABAÑEZ-VILVAQUERÍN (Valladolid)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Puesto: Secretaría 4777201.
- Méritos específicos:

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

- Méritos Específicos:

Además de los méritos generales de preceptiva valoración establecidos por la Orden de 10 de agosto de 1994 del Ministerio para las Administraciones Públicas se aplicará el siguiente baremo específico, que podrá valorarse hasta 7,5 puntos.

1. Por haber prestado servicios como funcionario con habilitación de carácter nacional en Agrupación con más de tres municipios: 0,10 puntos por mes hasta un máximo de 2.
2. Por permanencia de al menos cinco años de forma ininterrumpida en el mismo puesto de trabajo reservado a funcionario con habilitación de carácter nacional, encontrándose en situación de servicio activo en dicho puesto en la fecha de presentar la solicitud: 2 puntos.
3. Por haber prestado servicios como funcionario con habilitación de carácter nacional en la provincia de Valladolid 0,02 puntos por mes, hasta un máximo de 1.
4. Por solicitar la plaza en primer lugar de preferencia 0,5 puntos.
5. Por la realización de cursos de perfeccionamiento que tengan relación con la contabilidad y presupuestos, de al menos 80 horas lectivas 0,5 puntos.
6. Por cualquier otro tipo de cursos de perfeccionamiento que tengan relación con la administración local 0,1 puntos por curso hasta un máximo de 0,5.
7. Por aplicación de conocimientos de informática y tratamiento de textos en Ayuntamientos (a justificar mediante certificado de la Corporación) 0,5 puntos.

- Forma de acreditar los Méritos Específicos:

AYUNTAMIENTO DE VILLANUBLA (Valladolid)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Puesto: Secretaría 4785601.
- Méritos específicos:

- Características especiales:

- Recaudación directa por el Ayuntamiento de sus arbitrios actualmente en proyecto), alto nivel de conocimientos urbanísticos: por ser un municipio próximo a la Capital: así como especial conocimiento de la legislación en materia de contratación.

- Gestión presupuestaria y contable mediante procesos informatizados.

- Se valorarán de una manera especial los conocimientos en materia de organización administrativa: por entender esta Corporación que una buena organización del trabajo administrativo es la clave del buen funcionamiento del Ayuntamiento.

- Méritos Específicos:

Méritos específicos. Hasta 7: 50 puntos. En atención a las características esenciales del puesto: se señalan los siguientes:

- Curso de Contratación Administrativa Local, con un mínimo de 40 horas: 0: 5 puntos.
- Curso de Gestión de la Tesorería y Recaudación, de al menos 45 horas: 0,5 puntos.
- Curso de Asesoramiento y Técnica Jurídica en los pequeños municipios: mínimo 60 horas: 1 punto.
- Curso de Urbanismo en los pequeños municipios, de 50 horas: 0,25 puntos.
- Curso de Técnicas de organización del trabajo administrativo, de 27 horas lectivas: 2,25 puntos.
- Si se hubieran realizado conjuntamente los 5 cursos expuestos: 3 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

Los méritos específicos se acreditarán 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.

No se valorarán por el Tribunal aquellos méritos que no se acrediten, con sujeción estricta a lo previsto en el apartado anterior, o cuya documentación se aporte con posterioridad al día en que finalice el plazo de presentación de instancias, ni aquellos que no estén documentados aunque aparezcan relacionados en la instancia del concursante.

AYUNTAMIENTO DE FONFRIA (Zamora)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Puesto: Secretaría 4919501.
- Méritos específicos:

1. Por haber desempeñado el puesto de Secretaría-Intervención en esta Corporación, por cada seis meses 1 punto, hasta un máximo de 3 puntos.

2. Por haber prestado servicios en la Subescala de Secretaría Intervención en Municipios propietarios de Montes catalogados de utilidad pública y aprovechamientos especiales. Por año completo de servicios 1 punto, hasta un máximo de 3 puntos.

3. Por solicitar la plaza de Secretaría-Intervención de este Ayuntamiento en primer lugar, 1,5 puntos.

- Forma de acreditar los Méritos Específicos:

La acreditación de méritos específicos se realizará mediante certificación original expedida por la Corporación de que se trate.

- Puntuación mínima para concursar al puesto 25% del total.

AYUNTAMIENTO DE MANGANESES DE LA POLVOROSA (Zamora)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Puesto: Secretaría 4929701.
- Méritos específicos:

- Título de Licenciado en Derecho: 2 puntos.

- Servicios prestados como Secretario-Interventor en Ayuntamientos cuyo presupuesto es mayor a 40 millones y tengan en funcionamiento y apliquen el Programa de informática de Contabilidad SICAL desde el año 1992. Por cada mes 0,10 puntos (Hasta un máximo de 3 puntos).

- Forma de acreditar los Méritos Específicos:

Presentación del Título o Fotocopia Compulsada del título y certificación de los Ayuntamientos donde haya desempeñado sus servicios.

- Puntuación mínima para concursar: 7,5 puntos.

AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE SANABRIA (Zamora)

- La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.
- Puesto: Secretaria 4945901.
- Méritos específicos:
 - Por curso de informática con una duración mínima de 40 horas: 1 punto.
 - Por experiencia en gestión urbanística de pequeños municipios por cada mes: 0,10 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.
 - Por conocimientos sectoriales en materias tales como (turismo, conjuntos históricos, reservas de caza): 0,50 puntos.
 - Por licenciado en Derecho: 3 puntos.
- Forma de acreditar los Méritos Específicos: documental

AGRUPACION TAPIOLES, COTANES, VILLARDIGA, SAN MARTIN DE VALDERADUEY Y QUINTANILLA DEL MONTE (Zamora)

- La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.
- Puesto: Secretaria 4915301.
- Méritos específicos:
 - 1) por desempeño del puesto de Trabajo en la Secretaría - Intervención en cualquiera de los Ayuntamientos agrupados: 0,25 Puntos mes. máximo 4 puntos.
 - 2) Por haber participado en algún programa de la U.E.: 2,5 Puntos.
 - 3) Por Título Oficial de mecanografía e Informática: 1 punto
- Forma de acreditar los Méritos Específicos: Artículo 80 de la Ley 30/1.992, de 26 de Noviembre.
- PUNTUACION MINIMA PARA ACCEDER AL PUESTO: 25 por 100.
- PREVEN LAS BASES ESPECIFICAS DE LA CONVOCATORIA LA REALIZACION DE ENTREVISTA: SI.

AGRUPACION DE VILLARRIN-CERECINOS-SAN ESTEBAN DEL MOLAR (Zamora)

- La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.
- Puesto: Secretaria 4973501.
- Méritos específicos:
 - 1) Por desempeño del puesto de Trabajo en la Secretaría - Intervención en cualquiera de los ayuntamientos agrupados: 0,25 Puntos mes. máximo 4 puntos.
 - 2) Por haber participado en algún programa de la U.E.: 2,5 Puntos.
 - 3) Por Título Oficial de mecanografía e Informática: 1 punto.
- Forma de acreditar los Méritos Específicos: Artículo 80 de la Ley 30/1.992, de 26 de Noviembre.
- Puntuación mínima para acceder al puesto: 25 por 100.
- Preven las bases específicas de la convocatoria la realización de entrevista: Sí.

COMUNIDAD AUTONOMA DE CASTILLA-LA MANCHA**SECRETARIA CATEGORIA SUPERIOR****AYUNTAMIENTO DE VALDEPEÑAS (Ciudad Real)**

- Puesto: Secretaria 1386001.
- Méritos específicos: No.

AYUNTAMIENTO DE TOLEDO

- Puesto: Oficialía Mayor 4500101.
- Méritos específicos: No.

INTERVENCION- TESORERIA CATEGORIA SUPERIOR**AYUNTAMIENTO DE ALBACETE**

- Puesto: Intervención 0200101.
- Méritos específicos: No.

AYUNTAMIENTO DE VILLARROBLEDO (Albacete)

- Puesto: Intervención 0280001.

- Méritos específicos:

- Por estar en posesión del Título de Licenciado en Ciencias Económicas o Empresariales: 1,5 puntos.
- Por servicios prestados en plaza de Intervención con nivel de complemento de destino 30: por cada mes 0,06 puntos, hasta un máximo de 3,5 puntos.

FORMA DE ACREDITAR LOS MERITOS ESPECIFICOS:

Dada la naturaleza de los meritos específicos, éstos deberán acreditarse mediante copia compulsada para los títulos y mediante certificación expedida por el órgano competente de las respectivas Corporaciones donde se hayan prestado los servicios a valorar.

AYUNTAMIENTO DE ALCAZAR DE SAN JUAN (Ciudad Real)

- Puesto: Intervención 1305001.
- Méritos específicos:

Por Cada Curso sobre Gestión Económico-Financiera de las Corporaciones Locales o Gestión de Informática municipal se valorará de la siguiente forma:

- a) Por cada 20 horas o fracción 0,05 puntos, con un máximo de 1 punto por curso. Aquellas certificaciones que no expresen duración se puntuarán con 0,05 puntos. La puntuación máxima que podrá obtenerse por este concepto no podrá exceder de 3,00 puntos.

Sólo se tendrán en cuenta los cursos impartidos por el INAP o, en colaboración con el mismo por Universidades, Centro de Enseñanza Superior u órganos competentes en materia de formación y perfeccionamiento de las Administraciones Públicas siempre que sean homologados por dicho Instituto.

- b) Por cada año de Servicio prestado en Ayuntamiento con presupuesto superior a tres mil millones de pesetas se puntuará con 0,25 puntos, con un máximo de 4,50 puntos.

FORMA DE ACREDITAR LOS MERITOS ESPECIFICOS:

Mediante certificaciones o fotocopias debidamente autenticadas.

PUNTUACION MINIMA PARA CONCURSAR AL PUESTO: 25 por 100.

AYUNTAMIENTO DE TOMELLOSO (Ciudad Real)

- Puesto: Intervención 1381001.
- Méritos específicos:

1. Título Superior de informática: con una valoración de 2 puntos.
2. Licenciatura en Ciencias Económicas: con una valoración de 2,5 puntos.
3. Por cursos de informática (de 40 o más horas lectivas): con una valoración de 0,75 puntos por curso, hasta un máximo de 1,5 puntos.
4. Cursos sobre gestión de contabilidad Local (de 40 o más horas lectivas): con una valoración de 0,75 puntos por curso, hasta un máximo de 1,5 puntos.

FORMA DE ACREDITAR LOS MERITOS ESPECIFICOS:

Certificados originales o fotocopias compulsadas de los documentos que lo acrediten.

PUNTUACION MINIMA PARA CONCURSAR AL PUESTO: 20% de la puntuación total.

DIPUTACION PROVINCIAL DE TOLEDO

- Puesto: Viceinterventor 4500102.
- Méritos específicos:

A) SERVICIOS PRESTADOS:

- Servicios prestados en Diputaciones Provinciales, como Viceinterventor en puesto de trabajo perteneciente a la Subescala Intervención-Tesorería, 0,08 puntos/mes, con un máximo de 2 puntos.

- Servicios prestados en Ayuntamientos, como Interventor, en puesto de trabajo perteneciente a la Subescala Intervención-Tesorería, 0,06 puntos/mes, con un máximo de 1,5 puntos.

- Servicios prestado en Ayuntamientos, como Secretario-Interventor, en puesto de trabajo perteneciente a la Subescala Secretaría-Intervención, 0,04 puntos/mes, con un máximo de 1 punto.

B) CURSOS:

- Curso de perfeccionamiento impartido por Centros Oficiales o reconocidos, en materia de Gestión Económico-Financiera, de al menos 160 horas de duración: 2 puntos.
- Curso de perfeccionamiento impartido por Centros Oficiales o reconocidos, en materia de "Nueva Regulación Presupuestaria y Contable de las Entidades Locales", de al menos 40 horas de duración: 0,7 puntos.
- Curso de perfeccionamiento impartido por Centros Oficiales o reconocidos, en materia de Gestión tributaria y Recaudatoria, de al menos 16 horas de duración: 0,3 puntos.

La puntuación máxima que puede obtenerse por este concepto no excederá de 3 puntos.

ACREDITACION DE LOS MERITOS ESPECIFICOS:

- a) Servicios prestados: Certificaciones acreditativas expedidas por las Administraciones Locales correspondientes.
- b) Cursos: Certificaciones o fotocopias compulsadas de los documentos que, en cada caso, acrediten su realización.

PUNTUACION MINIMA PARA CONCURSAR AL PUESTO: Los candidatos deberán alcanzar una puntuación mínima de 7,50 puntos, equivalente al 25% de la puntuación total.

TESORERIA**AYUNTAMIENTO DE ALBACETE**

- Puesto: Tesorería 0200102.
- Méritos específicos: No.

AYUNTAMIENTO DE VILLARROBLEDO (Albacete)

- Puesto: Tesorería 0280002.
- Méritos específicos:
- Por estar en posesión del Título de Licenciado en Ciencias Económicas o Empresariales: 1,5 puntos.
- Por servicios prestados en plaza de Tesorería con nivel de complemento de destino 30: por cada mes 0,06 puntos, hasta un máximo de 3,5 puntos.

FORMA DE ACREDITAR LOS MERITOS ESPECIFICOS:

Dada la naturaleza de los meritos específicos, éstos deberán acreditarse mediante copia compulsada para los títulos y mediante certificación expedida por el órgano competente de las respectivas Corporaciones donde se hayan prestado los servicios a valorar.

AYUNTAMIENTO DE ALCAZAR DE SAN JUAN (Ciudad Real)

- Puesto: Tesorería 1305002.
- Por Cada Curso sobre Gestión Económico-Financiera de las Corporaciones Locales, Gestión de Tesorería y Recaudación de las mismas o Gestión de Informática municipal se valorará de la siguiente forma:
- Por cada 20 horas o fracción 0,05 puntos, con un máximo de 1 punto por curso.

Aquellas certificaciones que no expresen duración se puntuarán con 0,05 puntos.

La puntuación máxima que podrá obtenerse por este concepto no podrá exceder de 3,00 puntos.

Sólo se tendrán en cuenta los cursos impartidos por el INAP o, en colaboración con el mismo por Universidades, Centro de Enseñanza Superior u órganos competentes en materia de formación y perfeccionamiento de las Administraciones Públicas siempre que sean homologados por dicho Instituto.

- Por cada año de Servicio prestado en Ayuntamiento con presupuesto superior a tres mil millones de pesetas se puntuará con 0,25 puntos, con un máximo de 4,50 puntos.

FORMA DE ACREDITAR LOS MERITOS ESPECIFICOS:

Mediante certificaciones o fotocopias debidamente autenticadas.

PUNTUACION MINIMA PARA CONCURSAR AL PUESTO: 25%

AYUNTAMIENTO DE TOMELLOSO (Ciudad Real)

- Puesto: Tesorería 1381002.
- Méritos específicos:
- 1. Título Superior de informática: con una valoración de 2 puntos.
- 2. Titulación en Ciencias Económicas: con una valoración de 2,5 puntos.

3. Por cursos de informática (de 40 o más horas lectivas): con una valoración de 0,75 puntos por curso, hasta un máximo de 1,5 puntos.

4. Cursos sobre gestión de contabilidad Local (de 40 o más horas lectivas): con una valoración de 0,75 puntos por curso, hasta un máximo de 1,5 puntos.

FORMA DE ACREDITAR LOS MERITOS ESPECIFICOS:

Certificados originales o fotocopias compulsadas de los documentos que lo acrediten.

PUNTUACION MINIMA PARA CONCURSAR AL PUESTO: 20% de la puntuación total.

AYUNTAMIENTO DE VALDEPEÑAS (Ciudad Real)

- Puesto: Tesorería 1386002.
- Méritos específicos: No.

SECRETARIA CATEGORIA DE ENTRADA**AYUNTAMIENTO DE TOBARRA (Albacete)**

- Puesto: Secretaría 0273001.
- Méritos específicos:

a) Por cada curso de formación o perfeccionamiento relacionado con el manejo de programas informáticos propios del trabajo de los puestos de Administración Local impartido por un Organismo Oficial, con una duración mínima de 40 horas, 0,5 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

b) Por cada curso de más de 40 horas impartido por un organismo oficial relacionado con el nuevo Sistema Contable de Administración Local (SICAL), 1 punto, hasta un máximo de 3 puntos.

c) Por cada año de servicio prestado en la Administración Local en poblaciones superiores a 7.000 habitantes, 0,5 puntos, hasta un máximo de 2,5 puntos.

FORMAS DE ACREDITAR LOS MERITOS ESPECIFICOS:

Presentación de originales o fotocopias compulsadas de los documentos a que hacen referencia dichos méritos, expedidos por el organismo correspondiente.

PUNTUACION MINIMA PARA CONCURSAR AL PUESTO: 25% por 100.

AYUNTAMIENTO DE CAMPO DE CRIPTANA (Ciudad Real)

- Puesto: Secretaría 1328001.
- Méritos específicos:

A) APTITUDES PARA EL PUESTO DE TRABAJO:

- Por servicios prestados como Funcionario con habilitación de carácter nacional en puestos de trabajo a ellos reservados dentro de la clase y categoría correspondiente, con independencia de su forma de cobertura en municipios con población de derecho superior a 14.000 habitantes, 0,2 puntos por mes de servicio hasta un máximo de 2,5 puntos.

- Por haber desempeñado el puesto de trabajo de secretaria en municipios de los que dependa alguna Entidad de ámbito territorial inferior al Municipio, 1 punto.

B) CURSOS DE FORMACION:

a) Por cursos realizados en materia urbanística impartidos por el INAP y demás órganos competentes en materia de formación y perfeccionamiento de las Comunidades Autónomas, Universidades y Centro de Enseñanza Superior siempre que hayan sido homologados por dicho Instituto Nacional para las Administraciones Públicas:

- De 15 a 75 horas lectivas, 1 punto.- Superior a 75 horas lectivas, 3 puntos.

La valoración de los cursos no podrá ser acumulativa. Si se aportasen varios cursos sobre la misma materia impartidos por cualesquiera de los Organismos a que hace referencia este apartado sólo podrá valorarse uno de ellos. Puntuación máxima a obtener en este apartado 3 puntos.

b) Por cursos realizados en materia informática relacionados con el puesto de trabajo de Secretaría, organizados o impartidos por Organismos Oficiales o Centros que dependan de ellos:

- De 15 a 75 horas lectivas, 0,5 puntos.- Superior a 75 horas lectivas, 1 punto.

Para valorar los cursos en este apartado se seguirán las mismas reglas que en el anterior. Puntuación máxima a obtener en este apartado, 1 punto.

FORMA DE ACREDITAR LOS MERITOS ESPECIFICOS:

Para los relacionados con las aptitudes del puesto de trabajo:

- Certificación del Ayuntamiento acreditativa de la experiencia en el puesto de trabajo de Secretaría, con mención del número de meses y población.
- Exhibición de la disposición por la que se crea la Entidad de ámbito territorial inferior al Municipio y certificación acreditativa de haber prestado servicios en el Municipio del que dependa la EATIM.

Para los relacionados con los cursos de formación y perfeccionamiento:

- Certificados de asistencia, diplomas o títulos expedidos por los Organismos o Centros que organizaron o impartieron los cursos y en los que se haga constar la participación y el número de horas, bien originales o fotocopias compulsadas.

AYUNTAMIENTO DE HERENCIA (Ciudad Real)

- Puesto: Secretaría 1346001.
- Méritos específicos: No.

AYUNTAMIENTO DE MOTA DEL CUERVO (Cuenca)

- Puesto: Secretaría 1648401.
- Méritos específicos:

a) Por la realización de cursos impartidos por centros oficiales o reconocidos que versen sobre urbanismo, hasta un máximo de 3 puntos conforme a la siguiente escala:

- 1 punto por cada curso con una duración no inferior a 15 horas ni superiores a 40 horas.
- 2 puntos por cada curso con 40 o más y menos de 75 horas.
- 3 puntos por cada curso con 75 horas o más.

Cuando se acredite la realización de cursos que versen sobre las mismas materias, aun cuando hayan sido organizados por organismos distintos, sólo se computará el que mayor puntuación otorgue.

b) Por cada publicación en revistas o boletines informativos, siempre que aquella sea de contenido jurídico y versen sobre materias relacionadas con la Administración Local: 1 punto. (Máximo 1 punto)

c) Por la realización de trabajos de estudio, cooperación o asesoramiento, en el ámbito de organizaciones o asociaciones que incluyan entre sus fines la potenciación de programas de innovación rural. Los trabajos desarrollados habrán de tener necesariamente carácter jurídico: 2 puntos (Máximo 2 puntos).

d) Por la prestación de servicios en Corporaciones Locales, siempre que lo hayan sido en el desempeño de puestos de trabajo reservados a Secretarios de Entrada hasta un máximo de 1,5 puntos conforme a la siguiente escala:

- En Corporaciones de 5.001 a 20.000: 0,15 puntos por mes de servicio.
- En Corporaciones de 20.001 en adelante: 0,20 puntos por mes de servicio.

FORMA DE ACREDITAR LOS MERITOS ESPECIFICOS:

- Los cursos de formación mediante aportación del diploma o certificado que expida el INAP o mediante copia debidamente validada.
- Las publicaciones mediante aportación de copia del artículo, compulsada por la Dirección de la revista o del boletín en el que apareció publicado.

La realización de trabajos mediante certificado expedido por el Secretario General de la asociación u organización correspondiente al que se adjuntará la documentación que acredite los fines de esta.

La permanencia en el puesto mediante certificado.

Los servicios prestados se acreditarán mediante aportación de certificados.

AYUNTAMIENTO DE QUINTANAR DEL REY (Cuenca)

- Puesto: Secretaría 1663201.
- Méritos específicos: No.

AYUNTAMIENTO DE TRILLO (Guadalajara)

- Puesto: Secretaría 1976801.
- Méritos específicos:

- Por servicios prestados en puesto de Secretaría de Ayuntamientos cuyo Presupuesto sea igual o superior a 450.000.000 pesetas: 0,05 puntos por mes, hasta 1,5 puntos.

- Por servicios prestados como Interventor en Municipios cuya Secretaría está clasificada en 2ª categoría: 0,1 puntos por mes hasta 1,75 puntos.

- Por servicios prestados en Municipios incluidos en Planes de Emergencia Nuclear 0,15 puntos por mes hasta 2,75 puntos.

- Por estar en posesión de Diplomatura, o haber superado los tres primeros cursos de cualquiera de las titulaciones académicas de las exigidas para acceder a dicha Subescala, distinta a la Licenciatura que se acreditó en su día para ingreso en la misma: 1,50 puntos.

FORMA DE ACREDITAR LOS MERITOS ESPECIFICOS: Los concursantes acreditarán los méritos específicos mediante certificaciones expedidas por los organismos correspondientes.

AYUNTAMIENTO DE ILLESCAS (Toledo)

- Puesto: Secretaría 4532001.
- Méritos específicos:

A) CURSOS:

- Materias.- Se valorarán de urbanismo, contratación, procedimiento y organización administrativos, desarrollo reglamentario de Régimen Local y, en general, de cualquiera de las materias esenciales propias del funcionamiento del Régimen Local y su legislación correspondiente, de gestión, formación, perfeccionamiento y/o desarrollo de las mismas. Se excluye el curso integrante del proceso selectivo.

Se excluyen expresamente, además, cursos de idiomas, de Derecho Comunitario y/o Internacional, de otras materias jurídicas no propias directamente del régimen local, y de todas aquellas materias de carácter sectorial muy específico (Medio Ambiente, Puertos, Turismo, Montes, agricultura, Mancomunidades, Aguas), o de cualesquiera otras no relacionadas con las competencias locales básicas.

- Centros de impartición u organización: Colegios Oficiales de Funcionarios de Administración Local, INAP, Escuelas Oficiales o Servicios de Formación de Funcionarios de Comunidades Autónomas, Universidades españolas o Centros de reconocido prestigio docente en materias de régimen local.

Duración.- de más de 40 horas; no se valorarán de duración inferior. Puntuación.- Por cada curso 1 punto hasta un máximo de 2 puntos.

B) SERVICIOS PRESTADOS Y EXPERIENCIA PROFESIONAL:

B.1 AÑOS DE SERVICIOS CON CARACTER GENERAL.- Se valorarán los años completos de servicios prestados como Secretario/a en Ayuntamientos con puesto correspondiente a Subescala de Secretaría, categoría de Entrada (Secretaría 2ª) en servicio activo, y en cualquiera de las formas de cobertura o provisión previstas reglamentariamente.

Puntuación: 0,50 puntos por año completo de servicios prestados (no se computarán períodos inferiores a un año), hasta un máximo de 4,50 puntos.

B.2 EXPERIENCIA ESPECIAL.- Independientemente de los años de servicio con carácter general, se valorará además la experiencia en gestión y función desarrollada en Municipios con población de derecho superior a 7.500 habitantes. No se valorará experiencia en Municipios con población inferior.

Puntuación: por cada mes en que se haya desempeñado la función en Municipios con la población citada, 0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 1 punto.

FORMA DE ACREDITAR LOS MERITOS ESPECIFICOS:

Para el mérito A), con fotocopias compulsadas de títulos, diplomas o certificados expedidos por los Centros respectivos acreditativos de la asistencia, de la materia y de su duración.

Para el mérito B1, la misma documentación elaborada por la Subdirección General de la Función Pública Local del MAP; para cada funcionario respecto de este mérito a los efectos de los méritos generales, publicada en su caso reglamentariamente, o fotocopia compulsada de las fichas de servicios de los funcionarios elaboradas por el MAP; completada, si procediere, con certificación acreditativa del/os Ayuntamiento/s.

Para el mérito B2, con certificación o informe del/os Ayuntamiento/s respectivo/s acreditativo/s de la experiencia en función de Secretaría en Municipios con el número de habitantes citado, con expresión del número y meses o período de referencia.

AYUNTAMIENTO DE VILAFRANCA DE LOS CABALLEROS (Toledo)

- Puesto: Secretaría 4574001.
- Méritos específicos:

1) Por servicios prestados como funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en la Subescala de Secretaría, Categoría de Entrada en Ayuntamientos cuyo presupuesto supere los trescientos

tos millones de pesetas y la población de derecho sea superior a 5.400 habitantes, 0,15 puntos por mes de servicio hasta un máximo de 1,5 puntos.

2) Curso de informática impartido u organizado por cualquier Administración Pública, Escuela de Funcionarios u otros organismos oficiales:

- De duración superior a 15 horas e inferior a 150 horas lectivas: 0,75
- De duración superior a 150 horas lectivas: 1,50

La valoración del curso de duración superior excluirá la del inferior.

3) Cursos de perfeccionamiento. Estos cursos han debido ser impartidos por el Instituto Nacional para la Administración Pública, Escuelas Oficiales de Funcionarios, Universidades u otros Centros Oficiales, siempre que hayan sido homologados por el referido Instituto Nacional. Si se aportasen distintos cursos sobre la misma materia sólo serán valorados una sola vez. Puntuación máxima a obtener en este apartado 4,5 puntos:

A) Curso sobre el Régimen Urbanístico Español con una duración mínima de 40 horas: 2,25 puntos

B) Curso sobre la actual Ley de Procedimiento Administrativo Común, con una duración mínima de 30 horas lectivas: 2,25 puntos.

FORMA DE ACREDITAR LOS MERITOS ESPECIFICOS:

Los méritos específicos deben ser acreditados mediante la presentación de originales o fotocopias comulsadas de los títulos o diplomas acreditativos de la posesión de los méritos alegados, o certificado expedido por el centro que impartió u organizó los cursos de formación correspondiente, y certificado expedido por la Secretaría de la Corporación donde se prestaron los servicios objeto de valoración.

AYUNTAMIENTO DE LOS YEBENES (Toledo)

- Puesto: Secretaria 4579201.

- Méritos específicos:

- Cursos en materia urbanística de duración de 40 horas como mínimo, impartidos por el MAP, Universidad, o Centro Oficial reconocido: 1 punto por curso hasta: 2 puntos.

- Cursos en materia medioambiental de duración de 40 horas como mínimo, impartidos por el MAP, Universidad, o Centro Oficial reconocido: 1 punto por curso hasta: 2 puntos.

- Cursos en materia de desarrollo turístico local: 0,5 puntos por curso hasta: 1,50 puntos.

- Cursos de Informática aplicada a la gestión contable de las Corporaciones Locales, de duración 60 horas como mínimo: 1 punto por curso hasta: 2 puntos.

FORMA DE ACREDITAR LOS MERITOS ESPECIFICOS: Documentalmente por copias compulsadas de títulos acreditativos.

PUNTUACION MINIMA PARA CONCURSAR AL PUESTO: 25 por 100.

INTERVENCION-TESORERIA CATEGORIA ENTRADA

AYUNTAMIENTO DE ALMANSA (Albacete)

- Puesto: Intervención 0208001.

- Méritos específicos:

- Doctorado en Ciencias Económicas y Empresariales o Derecho: 2 puntos.

- Diplomado en Administración Local, con tesina: 1,50 puntos.

- Cursos de economía, especializados en materia de Administración Local 1,50 puntos máximo (se puntuará con 0,25 puntos cada curso, cuya duración deberá ser superior a las 40 horas lectivas).

- Cursos de informática: 0,25 puntos por curso de duración superior a 40 horas lectivas, hasta un máximo de 2,50 puntos.

Los cursos y diplomas a que se refiere este apartado, solo serán objeto de puntuación cuando hayan sido convocados e impartidos por Universidades, Institutos y Escuelas Oficiales de Funcionarios de las Corporaciones Locales o de las Comunidades Autónomas.

FORMAS DE ACREDITAR LOS MERITOS ESPECIFICOS:

- El Doctorado: Título o documento fehaciente.

- El Diploma: Título o documento fehaciente.

- Cursos de Economía: Título, certificado o documento fehaciente.

- Cursos de Informática: Título, certificado o documento fehaciente.

PUNTUACION MINIMA PARA CONCURSAR AL PUESTO: 25 por 100.

¿HA ACORDADO EL TRIBUNAL LA REALIZACION DE ENTREVISTA?: El Tribunal realizará una entrevista a efectos de concretar y valorar los méritos específicos alegados por los concursantes.

PREVISIONES SOBRE PAGO POR GASTOS DE DESPLAZAMIENTO QUE ORIGINE LA ENTREVISTA: Estableciéndose una provisión para el pago por gastos de desplazamiento que origine la entrevista en un 50% del total.

AYUNTAMIENTO DE LA SOLANA (Ciudad Real)

- Puesto: Intervención 1378001.

- Méritos específicos: No.

SECRETARIA-INTERVENCION

DIPUTACION PROVINCIAL DE ALBACETE

- Puesto: Secretaria S.A.T. 0200103.

- Méritos específicos:

1. Servicios prestados en la Administración Local en puestos de trabajo como Secretario-Interventor de Servicios de Asistencia técnica de Diputaciones o Ayuntamientos de más de 5.000 habitantes, 0,25 puntos por año de servicio, hasta un máximo de 2 puntos.

Para su justificación se presentarán certificados de las entidades locales en donde se hayan prestado los servicios.

No se computarán servicios inferiores a un mes, considerando todos los meses de 30 días.

2. Licenciados, diplomados o tener aprobados los tres primeros cursos de Derecho, Económicas o Empresariales, Sociología y Ciencias Políticas, 1 punto.

Para su justificación podrán presentarse las titulaciones citadas o estar incluido en el escalafón de Funcionarios de Habilitación de Carácter Nacional, como integrado en la Subescala de Secretaría-Intervención (Código A3015).

3. Curso de urbanismo de al menos 40 horas lectivas, 0,50 puntos. Curso de economía de las Corporaciones locales de al menos 40 horas lectivas, 0,50 puntos.

Curso de contabilidad de las Administraciones Públicas de al menos 40 horas lectivas, 0,50 puntos.

Sólo serán válidos aquellos cursos convocados e impartidos por Universidades, Institutos oficiales de funcionarios o Comunidades Autónomas.

Para su justificación podrán presentarse los títulos concedidos por los Organismos convocantes o tenerlo reconocido, conforme al Baremo de Méritos Generales de Funcionarios de Habilitación de Carácter Nacional, por el M.A.P. y figurar en el escalafón correspondiente.

4. Haber cursado estudios o tener conocimientos sobre informática básica o sistema operativo: 1 punto.

Para la valoración de los conocimientos informáticos, se deberá presentar por los interesados certificado expedido por una administración pública o escuela oficial.

5. Por acreditar conocimientos y práctica sobre el nuevo Sistema Informático de Contabilidad de la Administración Local: 2 puntos.

Para su valoración se presentará por los aspirantes copia de la Cuenta General o liquidación del ejercicio de 1.993, que incluirá al menos, los siguientes documentos:

- Liquidación del estado de ingresos presupuesto corriente y presupuestos cerrados.

- Liquidación del estado de gastos presupuesto corriente y presupuestos cerrados.

- Estado de situación conceptos no presupuestarios.

- Acta de arqueo a 31-12-1.993.

- Balance de situación del ejercicio 1.993.

- Remanente de tesorería 1.993.

El Tribunal, que contará entre sus miembros con un Técnico de Economía, Contabilidad y Presupuestos, valorará la corrección, legalidad y el ajuste de la documentación presentada con el SICAL implantado por Diputación.

FORMA DE ACREDITAR LOS MERITOS ESPECIFICOS:

El Tribunal de valoración podrá recabar de los concursantes, aclaraciones o documentación adicional, cuando de la presentada, no resulten suficientemente acreditados los datos alegados en relación con los méritos específicos.

PUNTUACION MINIMA PARA CONCURSAR AL PUESTO:

¿HA ACORDADO EL TRIBUNAL LA REALIZACION DE ENTREVISTA?:

En cualquier otro supuesto en que lo precise el Tribunal de valoración, se podrá acordar la celebración de entrevistas con aquellos concursantes que considere necesarios, a efectos de concreción de los méritos específicos.

cos. A estos efectos, se notificará a los mismos, con la antelación suficientes, pero del modo más rápido posible, el lugar, día y hora de la celebración de la entrevista.

PREVISIONES SOBRE PAGO POR GASTOS DE DESPLAZAMIENTO QUE ORIGINE LA ENTREVISTA:

Para el pago de los gastos de desplazamiento que origine la realización de las posibles entrevistas, se reservarán por Intervención los fondos necesarios para indemnizar a los Secretarios Interventores que se presenten a las pruebas, en base a las normas sobre indemnizaciones por razón del servicio para los funcionarios de Diputación.

AYUNTAMIENTO DE ALCARAZ Y AGRUP. (Albacete)

- Puesto: Secretaría 0207001.
- Méritos específicos:

1. Servicios prestados en la Administración Local en puestos de trabajo como Secretario-Interventor de Mancomunidades, Agrupaciones, servicios de asistencia Técnica de Diputaciones o Ayuntamientos de más de 5.000 habitantes, 0,25 puntos por año de servicio, hasta un máximo de 1 punto.

Para su justificación se presentarán certificados de las entidades locales en donde se hayan prestado los servicios.

No se computarán servicios inferiores a un mes, considerando todos los meses de 30 días.

2. Licenciados, diplomados o tener aprobados los tres primeros cursos en las carreras de Derecho, Económicas o Empresariales, 1 punto.

Para su justificación podrán presentarse las titulaciones citadas o estar incluido en el escalafón de Funcionarios de Habilitación de Carácter Nacional, como integrado en la Subescala de Secretaría-Intervención (Código A3015).

3. Curso de urbanismo de al menos 40 horas lectivas, 0,50 puntos.

Curso de economía de las Corporaciones locales de al menos 40 horas lectivas, 0,50 puntos.

Curso de contabilidad de las Administraciones Públicas, 0,50 puntos.

Sólo serán válidos aquellos cursos convocados e impartidos por Universidades, Institutos oficiales de funcionarios o Comunidades Autónomas.

Para su justificación podrán presentarse los títulos concedidos por los Organismos convocantes o tenerlo reconocido, conforme al Baremo de Méritos Generales de Funcionarios de Habilitación de Carácter Nacional, por el M.A.P. y figurar en el escalafón correspondiente.

4. Haber cursado estudios o tener conocimientos sobre informática básica o sistema operativo: 2 puntos.

Para la valoración de los conocimientos informáticos, se presentará por los interesados certificado expedido por una Administración Pública o Escuela Oficial.

5. Por acreditar conocimientos y práctica sobre el nuevo Sistema Informático de Contabilidad de la Administración Local (SICAL): 2 puntos.

Para su valoración se presentará por los aspirantes copia de la Cuenta General o liquidación del ejercicio de 1.993 de un Ayuntamiento a su cargo que incluirá al menos, los siguientes documentos:

- Liquidación del estado de ingresos presupuesto corriente y presupuestos cerrados.
- Liquidación del estado de gastos presupuesto corriente y presupuestos cerrados.
- Estado de situación conceptos no presupuestados.
- Acta de arqueo a 31-12-1.993.
- Balance de situación del ejercicio 1.993.
- Resultado presupuestario 1.993.
- Remanente Líquido de tesorería 1.993.

PUNTUACION MINIMA PARA CONCURSAR AL PUESTO:

¿HA ACORDADO EL TRIBUNAL LA REALIZACION DE ENTREVISTA?: Sí.

PREVISIONES SOBRE PAGO POR GASTOS DE DESPLAZAMIENTO QUE ORIGINE LA ENTREVISTA:

Para el pago de los gastos de desplazamiento que origine la realización de las posibles entrevistas, se reservarán por Intervención los fondos necesarios para indemnizar a los Secretarios Interventores que se presenten a las pruebas, en base a las normas sobre indemnizaciones por razón del servicio para los funcionarios de Diputación.

AYUNTAMIENTO DE ELCHE DE LA SIERRA (Albacete)

- Puesto: Secretaría 0229001.
- Méritos específicos:

1. CURSOS DE FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO GENERALES:

1.1 Se valorarán hasta un máximo de 1 punto los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que hayan tenido por objeto la formación de alguna de las funciones propias del puesto de trabajo (informática, función pública, contabilidad...).

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

- a) de 60 o más horas: 1 punto.
- b) de 40 o más horas: 0,75 puntos.
- c) de 20 o más horas: 0,50 puntos.
- d) de más de 15 horas: 0,30 puntos.

2. APTITUDES PARA EL PUESTO DE TRABAJO:

2.1 Se valorará el trabajo desarrollado en puesto de trabajo de Administración Local hasta un máximo de 2,5 puntos.

2.2 La valoración se efectuará con arreglo a la siguiente escala:

a) Servicios prestados, como funcionario de habilitación de carácter nacional, en entidades locales de población superior a 3.000 habitantes: 0,10 puntos/año completo e ininterrumpido.

b) Servicios prestados, como funcionario de habilitación de carácter nacional, en entidades locales de presupuesto superior a 150.000.000 pts.: 0,20 puntos/año.

c) Servicios prestados, como funcionario de habilitación de carácter nacional, en entidades locales con problemática urbanística (participación en Normas Subsidiarias, Planes Parciales y reparcelaciones): 0,20 puntos por cada actuación urbanística, de las enunciadas en que se ha participado.

3. PERMANENCIA:

3.1 Se valorará la permanencia continuada en el mismo puesto de trabajo reservado a la subescala de Secretaría-Intervención, que se está desempeñando a la fecha de la resolución del concurso, hasta un máximo de 1,50 punto.

3.2 La valoración se efectuará con arreglo a la siguiente escala:

- a) Permanencia continuada de 10 o más años: 1,50 puntos.
- b) Permanencia continuada de 5 o más años: 0,75 puntos.
- c) Permanencia continuada de más de 2 años: 0,50 puntos.

4. TITULACION:

4.1 Se valorará la titulación académica hasta un máximo de 1 punto.

4.2 La valoración se efectuará con arreglo a la siguiente escala:

- a) Titulación de Doctorado: 1 punto.
- b) Titulación de Licenciado: 0,50 puntos.
- c) Titulación de Diplomado: 0,25 puntos.

FORMA DE ACREDITAR LOS MERITOS ESPECIFICOS:

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

2. Los cursos solo se valorarán si fueron convocados u organizados por la Universidad, Institutos o Escuelas Oficiales de formación de funcionarios, Administración del Estado, Comunidad Autónoma o Diputación Provincial.

3. Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, seminarios, semanas, debates o análogos no podrán ser objeto de valoración.

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

AYUNTAMIENTO DE LA JINETA (Albacete)

- Puesto: Secretaría 0234001.
- Méritos específicos:

A) SERVICIOS PRESTADOS:

- Servicios en activo en la Subescala de Secretaría-Intervención, hasta un máximo de 1,00 puntos, 0,03 puntos/mes.

B) PERMANENCIA:

- Permanencia continuada en el mismo puesto de trabajo reservado a la Subescala de Secretaría-Intervención, que se esté desempeñando a la fecha de la resolución del concurso, hasta un máximo de 1,50 puntos, con arreglo a la siguiente escala:

- Permanencia continuada de cinco o más años, 1,50 puntos.
- Permanencia continuada de más de cuatro años y menos de cinco años, 1 punto.

C) CURSOS DE FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO:

- Se valorarán, en función de su nivel académico y su relación con la Subescala de Secretaría-Intervención, hasta un máximo de 5,00 puntos, los cursos de formación y perfeccionamiento, del modo siguiente:

- Curso de Contabilidad Pública, impartido por el I.N.A.P. o, en colaboración con el mismo, por Universidades, Centros de Enseñanza Superior u Organos competentes en materia de formación y perfeccionamiento de las Administraciones Publicas, siempre que sean homologados por dicho Instituto, de más de 40 horas lectivas, 3,00 puntos.
- Curso de Informática (Tratamientos de textos, Padrones mecanizados de Tributos, Tasas, Precios Públicos y Contabilidad-S.I.C.A.L.), de más de 40 horas lectivas, 2,00 puntos.
- Curso de iniciación a los Archivos Municipales, de hasta 40 horas lectivas, 2,00 puntos.

FORMA DE ACREDITAR LOS MERITOS ESPECIFICOS:

Se acreditarán por los propios interesados, en unión de la instancia dirigida al Ayuntamiento de la Gineta, mediante documento original o fotocopia compulsada, acreditativa de cada uno de los méritos alegados.

PUNTUACION MINIMA PARA CONCURSAR AL PUESTO: 7,50 puntos.

AYUNTAMIENTO DE HIGUERUELA Y AGRUP. (Albacete)

- Puesto: Secretaría 0238001.
- Méritos específicos:

POR SERVICIOS PRESTADOS:**1. Por servicios en la Subescala de Secretaría-Intervención:**

- a) Haber desempeñado las funciones de Secretario-Interventor, en una plaza de superior categoría a la que pertenece el funcionario, 0,1 puntos/mes, máximo 2 puntos.
- b) En Ayuntamientos con presupuesto superior a doscientos millones de pesetas, 0,05 puntos/mes, máximo 2 puntos.
- c) Por desempeño de las funciones de Secretario-Interventor, en Municipios de mas de 2.000 habitantes, 0,05 puntos por cada año de servicio. Máximo 1,5 puntos.
- d) Por estar o haber prestado servicios en agrupaciones de tres o más municipios 0,5 puntos.

POR CURSOS:

- Por curso de Contabilidad Pública Local, SICAL e informática impartido por Organismo público o escuela oficial de funcionarios, de más de 40 horas de duración, 0,50 puntos por curso. Máximo 1,5 puntos.

FORMA DE ACREDITAR LOS MERITOS ESPECIFICOS:

Los servicios prestados se acreditarán, mediante certificación expedida por las Administraciones en que se prestaron.

El curso de Contabilidad SICAL e informática se acreditará mediante justificante expedido por el Organismo o Escuela Oficial que lo haya impartido.

Se admitirán fotocopias compulsadas de estos documentos como justificantes válidos para evaluar los méritos.

PUNTUACION MINIMA PARA CONCURSAR AL PUESTO: 25 por 100.

AYUNTAMIENTO DE ONTUR (Albacete)

- Puesto: Secretaría 0255001.
- Méritos específicos:

TOTAL 5 PUNTOS.

- Por tener presentadas las Cuentas Generales del ejercicio anterior con arreglo al SICAL: 1 punto.
- Por permanencia en el mismo puesto de trabajo, desde el último concurso de traslado en que haya participado el funcionario:
 - 6 o más años: 1,5 puntos.- de 3 a 5 años: 0,25 puntos por año.
- Por cursos relacionados con temas de Administración Local y gestión administrativa impartidos por Organismo Oficial, hasta un máximo de 1,25 puntos:
 - De entre 30 y 80 horas lectivas, 0,20 puntos. De entre 81 y 150 horas lectivas, 0,75 puntos. De entre 151 y 300 horas lectivas, 1,00 puntos. Más de 300 horas lectivas, 1,25 puntos.
 - Por gestión de Presupuestos de más de 100 millones de pesetas, 0,50 puntos.

- Por demostrar experiencia urbanística gestión de aprobación de Plan General, Normas Subsidiarias, Reparcelaciones, Planes de Urbanización, etc. Hasta un máximo de 0,75 puntos y a razón de 0,20 puntos por proceso completo.

FORMAS DE ACREDITAR LOS MERITOS ESPECIFICOS:

Certificado o copia compulsada.

AYUNTAMIENTO DE OSSA DE MONTIEL (Albacete)

- Puesto: Secretaría 0256001.
- Méritos específicos:

1. Servicios prestados en la Administración Local en puestos de trabajo como Secretario-Interventor de Mancomunidades, Agrupaciones, servicios de asistencia Técnica de Diputaciones o Ayuntamientos de más de 5.000 habitantes, 0,25 puntos por año de servicio, hasta un máximo de 1 punto.

Para su justificación se presentarán certificados de las entidades locales en donde se hayan prestado los servicios.

No se computarán servicios inferiores a un mes, considerando todos los meses de 30 días.

Diplomados o tener aprobados los tres primeros cursos en las carreras de Derecho, Económicas o Empresariales, 1 punto.

2. Por tener terminada la Licenciatura en las Carreras de Derecho, Económicas o empresariales, 0,50 puntos mas.

Para su justificación podrán presentarse las titulaciones citadas o estar incluido en el escalafón de Funcionarios de Habilitación de Carácter Nacional, como integrado en la Subescala de Secretaría-Intervención (Código A3015).

3. Cursos de urbanismo de al menos 40 horas lectivas, 0,50 puntos.

Curso de economía de las Corporaciones locales de al menos 40 horas lectivas, 0,50 puntos.

Curso de contabilidad de las Administraciones Públicas 0,50 puntos. Sólo serán válidos aquellos cursos convocados e impartidos por Universidades, Institutos oficiales de funcionarios o Comunidades Autónomas.

Para su justificación podrán presentarse los títulos concedidos por los Organismos convocantes o tenerlo reconocido, conforme al Baremo de Méritos Generales de Funcionarios de Habilitación de Carácter Nacional, por el M.A.P. y figurar en el escalafón correspondiente.

4. Haber cursado estudios o tener conocimientos sobre informática básica o sistema operativo: 2 puntos.

Para la valoración de los conocimientos informáticos, se presentará por los interesados certificado expedido por una Administración Pública o Escuela Oficial.

5. Por acreditar conocimientos y práctica sobre el nuevo Sistema Informático de Contabilidad de la Administración Local (SICAL): 2 puntos.

Para la valoración de los conocimientos y práctica del nuevo Sistema Informático de Contabilidad de la Administración Local, se presentará por los aspirantes copia de la Cuenta General o liquidación de 1.993 de un Ayuntamiento en donde presten sus servicios, que incluirá al menos, los siguientes documentos:

- Liquidación del estado de ingresos presupuesto corriente y presupuestos cerrados 1993.
- Liquidación del estado de gastos presupuesto corriente y presupuestos cerrados de 1993.
- Estado de situación de conceptos no presupuestarios de 1993.
- Acta de arqueo a 31-12-1.993
- Resultado presupuestario del ejercicio 1.993.
- Remanentes de Tesorería del ejercicio 1.993.

¿HA ACORDADO EL TRIBUNAL LA REALIZACION DE ENTREVISTA? Si.

PREVISIONES SOBRE PAGO POR GASTOS DE DESPLAZAMIENTO QUE ORIGINE LA ENTREVISTA:

Para el pago de los gastos de desplazamiento que originen la realización de las entrevistas, se reservarán por Intervención los fondos necesarios para indemnizar a los Secretarios Interventores que se presenten a las pruebas, en base a las normas sobre indemnizaciones por razón del servicio para los funcionarios de Diputación.

AYUNTAMIENTO DE ALMURADIEL (Ciudad Real)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Puesto: Secretaría 1316001.
- Méritos específicos:

- Cursos de Formación y Perfeccionamiento impartidos por Administraciones Públicas y Centros Oficiales.

- Cursos del sistema de información contable para la Administración Local (SICAL) con duración superior a 40 horas, 1 punto por cada curso, con un máximo de 4 puntos.

- Cursos en materia urbanística con duración superior a 40 horas, 0,5 puntos por curso, con un máximo de 3,5 puntos.

FORMA DE ACREDITAR LOS MERITOS ESPECIFICOS: Mediante Certificación oficial del organismo que lo impartió.

PUNTUACION MINIMA PARA CONCURSAR AL PUESTO: 25 por 100.

AYUNTAMIENTO DE CARRION DE CALATRAVA (Ciudad Real)

- Puesto: Secretaría 1331001.
- Méritos específicos:

1º Servicios prestados en puesto de trabajo de Secretaría-Intervención en municipios con población de derecho superior a 3.500 habitantes: 0,05 mes, puntuación máxima 1 punto.

2º Servicios prestados en puestos de trabajo de Secretaría-Intervención en municipios con presupuesto único superior a 130.000.000 ptas.: 0,05 mes, puntuación máxima 1.

3º Servicios prestados como Secretario-Interventor en servicios de Asesoramiento de Diputaciones Provinciales: 0,25 mes, puntuación máxima 1,25.

CURSOS DE PERFECCIONAMIENTO:

4º Técnicas básicas de organización del trabajo Administrativo impartidos por Centros oficiales o reconocidos.

- Hasta 26 horas, con un mínimo de 15 horas: 0,5. Desde 27 horas: 1,50 puntos.

Puntuación máxima: 1,50 puntos.

5º Sobre planeamiento, gestión y disciplina urbanística en municipios menores de 25.000 habitantes, impartidos por Centros Oficiales o reconocidos.

- Hasta 19 horas, con un mínimo de 15 horas: 0,25. Desde 20 horas: 0,5 puntos.

Puntuación máxima 0,5 puntos.

6º Cursos de perfeccionamiento en archivos impartidos por Centros Oficiales o reconocidos.

- Hasta 39 horas, con un mínimo de 15 horas: 0,75. Desde 40 horas: 1,75 puntos.

Puntuación máxima 1,75 puntos.

7º Los nuevos aspectos presupuestarios contables de la Ley 39/1988, Reguladora de las Haciendas Locales impartidos por Centros Oficiales o reconocidos.

- Hasta 39 horas con un mínimo de 15 horas: 0,25. Desde 40 horas: 0,50 puntos.

Puntuación máxima 0,50 puntos.

FORMA DE ACREDITAR LOS MERITOS ESPECIFICOS:

Fotocopias compulsadas y en lengua castellana.

PUNTUACION MINIMA PARA CONCURSAR AL PUESTO: 4 por 100.

AYUNTAMIENTO DE LOS CORTIJOS (Ciudad Real)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Puesto: Secretaría 1335001.

- Méritos específicos:

- Por Licenciatura en Derecho con especialidad en Derecho Público: 3,5 puntos.

- Por asistencia a cursos de formación de funcionario, de presupuestos, de contabilidad pública y Sical, de duración igual o superior a 20 horas: de 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 2 puntos.

- Experiencia en el manejo de aplicación informática del SICAL: 1 punto por experiencia en ayuntamientos con presupuestos superiores a 50.000.000 de pts. y 0,5 puntos por experiencia acreditada en Ayuntamientos de presupuestos inferiores a 50.000.000, hasta un máximo de 2 puntos.

FORMA DE ACREDITAR LOS MERITOS ESPECIFICOS: Fotocopias compulsadas de los documentos que lo acrediten.

AYUNTAMIENTO DE PUERTO LAPICE (Ciudad Real)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Puesto: Secretaría 1369001.

- Méritos específicos:

a) Por cada curso de más de 40 horas, impartido en Centros formativos dependientes de Administraciones Públicas sobre materias directamente relacionadas con administración Local y, a personal de la misma, 1 punto por curso hasta un máximo de 4.

b) Por haber desempeñado puestos de trabajo de nivel igual al de esta plaza en otras administraciones públicas, directamente relacionados con la administración local, al menos un año. 1 punto.

c) Por título de Licenciado en Derecho. 0,5 puntos.

d) Por haber ejercido como Secretaría-Interventor en Mancomunidad de Municipios, or cada año de servicios 1 punto, hasta un máximo de 2.

La suma de los méritos específicos señalados anteriormente no podrán superar los 7,50 puntos.

FORMA DE ACREDITAR LOS MERITOS ESPECIFICOS: Mediante fotocopia compulsada por el ente donde se libró el original, o certificados acreditativos de los mismos.

PUNTUACION MINIMA PARA CONCURSAR AL PUESTO: 25 por 100.

¿HA ACORDADO EL TRIBUNAL LA REALIZACION DE ENTREVISTA?: El Tribunal podrá acordar la celebración de entrevista a efectos de concreción de los méritos específicos en los supuestos individualizados en lo que considere necesario, con notificación a los concursantes afectados de la fecha, hora y lugar de celebración.

PREVISIONES SOBRE PAGO POR GASTOS DE DESPLAZAMIENTO QUE ORIGINE LA ENTREVISTA:

AYUNTAMIENTO DE ALBALADEJO DEL CUENDE Y AGRUP. (Cuenca)

- Puesto: Secretaría 1601601.

- Méritos específicos: No.

PUNTUACION MINIMA PARA CONCURSAR AL PUESTO: 25 por 100.

AYUNTAMIENTO DE CARDENETE Y AGRUP. (Cuenca)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Puesto: Secretaría 1621601.

- Méritos específicos:

1. Por haber prestado servicios como Secretario-Interventor en Corporaciones que tengan implantado el programa de contabilidad y gestión municipal IRIS. Por año completo de servicios 1 punto, hasta un máximo de 2 puntos.

2. Por la permanencia de al menos 2 años en el mismo puesto de trabajo y que se esté desempeñando en el momento de la convocatoria, 2 puntos.

3. Por haber prestado servicios en agrupaciones para sostenimiento en común del puesto de Secretaría por año completo de servicios 1 punto, hasta un máximo de 2 puntos.

4. Por haber prestado servicios como Secretario-Interventor, en municipios con Normas Subsidiarias de Planeamiento. Por año completo de servicios 1 punto, hasta un máximo de 2 puntos.

FORMA DE ACREDITAR LOS MERITOS ESPECIFICOS: Certificaciones oficiales.

AYUNTAMIENTO DE SAN LORENZO DE LA PARRILLA (Cuenca)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Puesto: Secretaría 1668401.

- Méritos específicos:

a) Por cada curso impartido, como personal docente, sobre materias directamente relacionadas con la Administración Local y a personal de la misma y en Centros Oficiales, 1 punto por curso impartido y hasta un máximo de 3 puntos.

b) Por haber superado algún curso de formación y perfeccionamiento, en materia de contabilidad pública local, impartido por algún Centro Oficial y con una duración superior a 40 horas, 1 punto por curso, hasta un máximo de 2 puntos.

c) Por acreditar conocimientos y prácticas sobre el nuevo sistema informático de contabilidad de la Administración Local (SICAL), 2 puntos.

El tribunal valorará los conocimientos del SICAL distribuidos por la Excm. Diputación Provincial de Cuenca, en virtud del acuerdo adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 3 de julio de 1.992 relativo a la solicitud de inclusión en el plan informático de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca.

d) Por haber desempeñado el puesto de trabajo de Secretaría-Intervención en municipios de más de 1.500 habitantes, 0,25 puntos por año, hasta un máximo de 0,50 puntos.

FORMA DE ACREDITAR LOS MERITOS ESPECIFICOS: La acreditación de los méritos específicos se efectuará mediante fotocopia compulsada de los documentos o certificados acreditativos de los mismos.

PUNTUACION MINIMA PARA CONCURSAR AL PUESTO: 25 por 100.

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES (Guadalajara)

- Puesto: Secretaría 1921301.
 - Méritos específicos:
 - Estar en posesión del Título de Licenciado en Derecho o Económicas: 2 puntos.
 - Experiencia acreditada durante dos años en municipios con presupuestos superiores a 200 millones de pts.: 2 puntos.
 - Conocimientos acreditados de contabilidad municipal de doble partida, con un mínimo de 52 horas: 2 puntos.
 - Conocimientos urbanísticos acreditados por haber formado parte de alguna Junta Ejecutora de unidades de actuación urbanística como Secretario de la misma, estableciéndose 0,5 puntos por cada actuación, hasta un máximo de 1,5 puntos.
- Total: 7,5 puntos.

FORMA DE ACREDITAR LOS MERITOS ESPECIFICOS: Certificado Oficial, o declaración jurada en su caso.

¿HA ACORDADO EL TRIBUNAL LA REALIZACION DE ENTREVISTA?: Sí.

PREVISIONES SOBRE PAGO POR GASTOS DE DESPLAZAMIENTO QUE ORIGINE LA ENTREVISTA: Sí.

AYUNTAMIENTO DE FONTANAR (Guadalajara)

- La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.
- Puesto: Secretaría 1929401.
 - Méritos específicos:
 - Por haber superado cursos de perfeccionamiento impartidos por Organos competentes en materia de formación y perfeccionamiento del Estado o de la Comunidad Autónoma, en materia de Régimen Urbanístico de pequeños municipios, con duración no inferior a 50 horas: 2 puntos, con independencia del número de cursos superados.
 - Por conocimiento y experiencia acreditada en el manejo de la aplicación informática SICAL-AYTOS, durante al menos un ejercicio presupuestario completo: 2 puntos.
 - Por experiencia acreditada en desarrollo de planeamiento urbanístico por el sistema de compensación: 1 punto.
 - Por cursos en materia de contabilidad pública impartidos por organismo o escuela reconocidos oficialmente, con duración no inferior a 40 horas, hasta un máximo de dos cursos: 0,50 puntos por cada curso.
 - Por acreditar conocimiento a nivel operativo de procesador de textos Word Perfect, sistema operativo MS-DOS y hoja de cálculo LOTUS: 1 punto.
 - Por estar en posesión del título de licenciado en Derecho: 0,50 puntos.

FORMA DE ACREDITAR LOS MERITOS ESPECIFICOS:

- Los cursos de formación o perfeccionamiento, mediante fotocopia compulsada del correspondiente diploma o certificado expedido por el organismo que lo impartió.
- El conocimiento de aplicaciones informáticas, mediante certificados, diplomas o certificaciones de Ayuntamientos en que se haya trabajado.
- La experiencia, mediante certificación acreditativa extendida por los ayuntamiento en que se haya prestado servicios.

¿HA ACORDADO EL TRIBUNAL LA REALIZACION DE ENTREVISTA?: Sí.

PREVISIONES SOBRE PAGO POR GASTOS DE DESPLAZAMIENTO QUE ORIGINE LA ENTREVISTA:

AYUNTAMIENTO DE LORANCA DE TAJUÑA Y AGRUP. (Guadalajara)

- La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.
- Puesto: Secretaría 1939901.
 - Méritos específicos:
 - Por conocimiento y experiencia acreditada en el manejo de la aplicación informática SICAL-AYTOS, durante al menos un ejercicio presupuestario completo: 3,5 puntos.
 - Por acreditar conocimiento a nivel operativo de procesador de textos Word Perfect y sistema operativo MS-DOS: 2,5 puntos.
 - Por estar en posesión del título de licenciado en Derecho: 1,5 puntos.

FORMA DE ACREDITAR LOS MERITOS ESPECIFICOS:

- Los cursos de formación o perfeccionamiento, mediante fotocopia compulsada del correspondiente diploma o certificado expedido por el organismo que lo impartió.

- El conocimiento de aplicaciones informáticas, mediante certificados, diplomas o certificaciones de Ayuntamiento en que se haya trabajado, o por pruebas prácticas.

AYUNTAMIENTO DE MONDEJAR (Guadalajara)

- Puesto: Secretaría 1948901.
- Méritos específicos:
 1. Licenciatura en Derecho: 2 puntos.
 2. Servicios prestados en municipios con población superior a 2.000 habitantes (hasta un máximo de 0,75 puntos).
Por cada mes: 0,05 puntos.
 3. Servicios prestados en municipios con Presupuesto superior a 170 millones de pesetas (hasta un máximo de 0,75 puntos).
Por cada mes: 0,05 puntos.
 4. Servicios prestados como Secretario-Interventor de Mancomunidades de municipios (hasta un máximo de 0,75 puntos).
Por cada mes o fracción: 0,08 puntos.
 5. Conocimientos de informática.
 - Por experiencia adquirida en el manejo personal del programa informático Wordperfect 5.1 aplicado a la actividad administrativa local (hasta un máximo de 1 punto).
Cada mes: 0,08 puntos.
 - Por experiencia adquirida en el manejo personal del programa informático IRIS-II (hasta un máximo de 1,50 puntos).
Cada mes: 0,10 puntos.
 - Por experiencia adquirida en el manejo personal del programa informático de conexión en red Novell 2.2 (hasta un máximo de 0,75 puntos).
Cada mes: 0,06 puntos.

FORMA DE ACREDITAR LOS MERITOS ESPECIFICOS:

- Licenciatura: Copia compulsada del título expedido por Universidad
- Servicios prestados: Certificado del Alcalde o Presidente de la Entidad donde se hubieran prestado los mismos.
- Conocimientos informáticos: Certificado expedido por el Presidente de la Entidad Local donde se hayan manejado personalmente los programas.

PUNTUACION MINIMA PARA CONCURSAR AL PUESTO: 25%

AYUNTAMIENTO DE MORATILLA DE LOS MELEROS Y AGRUP. (Guadalajara)

- La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.
- Puesto: Secretaría 1949501.
 - Méritos específicos:
 - Experiencia como Secretario-Interventor, Secretaría de clase 3ª, en municipios con población de derecho inferior a 2.000 habitantes; con cómputo de servicios prestados de al menos tres años. Emisión de informes jurídicos; conocimientos informáticos, ejecución y seguimiento de objetivos propuestos en materia de personal; acreditándose en conjunto todos los méritos mediante certificaciones e informes pertinentes. Valoración: 2 puntos.
 - Experiencia en control, evaluación, ejecución y seguimiento de obras realizadas por la Administración local y subvencionadas por las Administraciones superiores, en municipios de las características de los de la Agrupación ofertante. Acreditándose mediante certificación e informe pertinente. Valoración: 0,5 puntos.
 - Experiencia como Secretario-Interventor, Secretaría de clase 3ª, en municipios con presupuestos con dotación superior a 14.000.000 de pesetas, dado que la dotación media de presupuestos de los municipios integrados en la presente Agrupación, compuesta por cinco municipios, es de 14.000.000 ptas., por cada Ayuntamiento. Acreditándose mediante certificación realizada al efecto. Valoración: 1,5 puntos.
 - Experiencia en materia de contratación administrativa en municipios de categoría similar a los ofertantes. Acreditándose mediante certificación e informe pertinente. Valoración: 0,5 puntos.
 - Experiencia como Secretario-Interventor, Secretaría de clase 3ª, en materia de disciplina urbanística, especialmente derivada de la existencia de urbanizaciones en el término municipal, ilegales, pendientes de legalizar y legalizadas. Acreditándose mediante certificaciones e informes realizados al efecto. Valoración: 1 punto.
 - Experiencia como Secretario-Interventor, Secretaría de clase 3ª, en referencia a liquidación de recibos de salarios, nóminas, liquidación de Seguros Sociales, situaciones I.L.T., altas y bajas de contratados laborales y en lo referente a la contratación; así como experiencia en liquidaciones periódicas de IVA, retenciones IRPF de trabajadores y servicios de profesionales, así como los resúmenes anuales de ambos impuestos; Acreditándose en conjunto los citados méritos, mediante certificación o informe expedido al efecto. Valoración: 1 punto.

- Haber realizado cursos de perfeccionamiento que superen las cuarenta horas lectivas en Centros de carácter oficial, relacionados con materias de competencia de la Administración Local, y en especial, con la contabilidad presupuestaria de las Entidades Locales, informática y urbanismo; acreditándose mediante fotocopia compulsada del título o certificado expedido al efecto por el Centro Oficial en el que se desarrolló el curso.

Valoración: Curso de contabilidad presupuestaria: 0,50 puntos. Curso de informática: 0,25 puntos. Curso de urbanismo: 0,25 puntos. Total valoración de este apartado 1 punto.

FORMA DE ACREDITAR LOS MERITOS ESPECIFICOS:

Los certificados e informes a que se refieren las acreditaciones en el baremo anterior, serán emitidos por la Presidencia de la Corporación Local en los que se ha desarrollado la experiencia solicitada, y en los que se hubiera prestado servicios de Secretaría-Intervención; y en caso de los cursos, de la persona que tenga la facultad en el Centro en el que se desarrolló el curso o cursos.

PUNTUACION MINIMA PARA CONCURSAR AL PUESTO: 7,5 puntos.

¿HA ACORDADO EL TRIBUNAL LA REALIZACION DE ENTREVISTA?: Si.

PREVISIONES SOBRE PAGO POR GASTOS DE DESPLAZAMIENTO QUE ORIGINE LA ENTREVISTA: R. Decreto 1344/84 y Resolución de 22 de marzo de 1.993.

AYUNTAMIENTO DE SACEDON (Guadalajara)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Puesto: Secretaría 1963601.

- Méritos específicos:

1) Experiencia como Secretario-Interventor en municipios con población de derecho superior a 2.000 habitantes con emisión de informes jurídicos, manejo y coordinación de sistemas informáticos de gestión municipal, 0,5 puntos por año de servicio. Máximo 2 puntos.

2) Experiencia en control, evaluación, ejecución y seguimiento de obras realizadas por administración en municipios de 3ª Categoría, 0,25 puntos por año de servicio. Máximo 1 punto.

3) Experiencia en materia de contratación administrativa en municipios de 3ª Categoría, acreditada mediante certificación e informe pertinente, 0,25 puntos por año. Máximo 0,5 puntos.

4) Experiencia como secretario-interventor en municipios de 3ª Categoría en la gestión informatizada de presupuestos con dotación superior a (200.000.000 pts.), 0,50 puntos por año. Máximo 1,5 puntos.

5) Experiencia como secretario-interventor en materia de disciplina urbanística, especialmente de la derivada de la existencia de urbanizaciones en el término municipal, 0,50 puntos por año. Máximo 1 punto.

6) Haber realizado cursos de perfeccionamiento que superen las 30 horas lectivas, relacionados con materias de la competencia local y específicamente con contabilidad y procedimiento administrativo para Entidades Locales 0,25 puntos por curso, Máximo 1,5 puntos.

FORMA DE ACREDITAR LOS MERITOS ESPECIFICOS:

Certificación Oficial expedida al efecto o cualquier otro título admitido en derecho.

PUNTUACION MINIMA PARA CONCURSAR AL PUESTO: 20 por 100.

¿HA ACORDADO EL TRIBUNAL LA REALIZACION DE ENTREVISTA?: Si.

PREVISIONES SOBRE PAGO POR GASTOS DE DESPLAZAMIENTO QUE ORIGINE LA ENTREVISTA: Si.

AYUNTAMIENTO DE SOLANILLOS DEL EXTREMO (Guadalajara)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Puesto: Secretaría 1967501.

- Méritos específicos:

- Por cursos básicos de programas MS-DOS y Wordperfect con un mínimo de 50 horas y poseyendo el correspondiente certificado oficial: 2 puntos.

- Por cursos de contabilidad de doble partida para la Administración Pública, con un mínimo de 42 horas y poseyendo el correspondiente certificado oficial: 1 punto.

- Experiencia de trabajo como Secretario-Interventor en municipios de entre 100 y 500 habitantes con un mínimo de 5 años consecutivos y puntuando 1 punto por cada quinquenio hasta un máximo de 2 puntos.

- Experiencia acreditada de al menos dos años como Secretario-Interventor y siendo él, el único personal administrativo al servicio de la Entidad Local: 1 punto.

- Experiencia acreditada de al menos dos años, servicio de Mancomunidad como Secretario-Interventor: 1,5 puntos.

FORMA DE ACREDITAR LOS MERITOS ESPECIFICOS: Mediante certificado oficial del órgano competente.

AYUNTAMIENTO DE VALDEAVERUELO Y AGRUP. (Guadalajara)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Puesto: Secretaría 1979201.

- Méritos específicos:

1. Licenciatura en Derecho: 3 puntos.

2. Intervención como Letrado designado por Corporaciones Locales en procedimientos judiciales: 2 puntos.

3. Desempeño del puesto de Secretario-Interventor en Municipios donde se haya gestionado urbanísticamente suelo apto para urbanizar, o urbanizable, de uso industrial: 1,5 puntos.

4. Desempeño del puesto de Secretario-Interventor en Agrupaciones de Municipios.

Se valorará a razón de 0,2 puntos por mes, hasta un máximo de 1 punto.

FORMA DE ACREDITAR LOS MERITOS ESPECIFICOS:

Mediante copia compulsada de título oficial, certificados expedidos por Corporaciones Locales u otros documentos acreditativos.

DIPUTACION PROVINCIAL DE TOLEDO

- Puesto: Adjunto Jefe Servicio Gestión-Recaudación 4500103.

- Méritos específicos:

A) SERVICIOS PRESTADOS:

- Servicios prestados en Diputaciones Provinciales, en los Servicios de Gestión/Recaudación, en puesto de trabajo similar al convocado perteneciente a la Subescala de Secretaría-Intervención, 0,50 puntos/mes hasta un máximo de 5 puntos.

B) CURSOS:

- Curso sobre Gestión Presupuestaria y Contabilidad Pública Local de al menos 40 horas de duración, impartido por Centros Oficiales o reconocidos: 1,25 puntos

- Curso de Formación Tributaria, de al menos 30 horas de duración, impartido por Centros Oficiales o reconocidos: 0,75 puntos

- Curso de Operaciones y Servicios Bancarios, de al menos 16 horas de duración, impartido por Centros Oficiales o reconocidos: 0,50 puntos

La puntuación máxima que pueda obtenerse por este concepto no excederá de 2,5 puntos.

FORMA DE ACREDITAR LOS MERITOS ESPECIFICOS:

a) Servicios: Mediante certificaciones acreditativas expedidas por las Administraciones correspondientes.

b) Cursos: Mediante certificación o fotocopia compulsada de los documentos que, en su caso, acrediten su realización.

PUNTUACION MINIMA PARA CONCURSAR AL PUESTO: 25 por 100.

- Puesto: Técnico Titulado Medio (Habilitado Nacional 4500104).

- Méritos específicos:

A) SERVICIOS PRESTADOS: Hasta un máximo de 4 puntos.

- Servicios prestados como Funcionario de Administración Local, con habilitación de carácter nacional, Subescala de Secretaría-Intervención, en Servicio de Asistencia a Municipios en Diputaciones Provinciales o Comunidades Autónomas: 1 punto.

- Servicios prestados en Corporaciones Locales en puestos de trabajo de Secretaría-Intervención, 0,02 puntos/mes hasta un máximo de: 3 puntos

B) CURSOS: Hasta un máximo de 3,5 puntos.

- Curso de Técnico en Urbanismo de más de 300 horas de duración, impartido por el Instituto de Estudios de Administración Local, Instituto Nacional de Administración Pública, Comunidades Autónomas, Universidades o Centros Oficiales reconocidos: 2 puntos.

- Curso de perfeccionamiento profesional para Secretarios de Administración Local de más de 100 horas de duración, impartido por INAP, Comunidades Autónomas, Universidades o Centros Oficiales reconocidos: 0,75 puntos.

- Curso de Archivos Municipales impartido por INAP, Comunidades Autónomas, Universidades o Centros Oficiales reconocidos de 40 horas o más de duración: 0,25 puntos.

- Curso de Procedimiento Administrativo impartido por INAP, Comunidades Autónomas, Universidades o Centros Oficiales reconocidos de 30 horas o más de duración: 0,25 puntos.

- Curso de Administración Local en las Comunidades Europeas impartido por INAP, Comunidades Autónomas, Universidades o Centros Oficiales reconocidos de 35 horas o más de duración: 0,25 puntos

FORMA DE ACREDITAR LOS MERITOS ESPECIFICOS:

a) Servicios: Mediante certificaciones acreditativas expedidas por las Administraciones correspondientes.

b) Cursos: Mediante certificación o fotocopia compulsada de los documentos que, en su caso, acrediten su realización y duración.

PUNTUACION MINIMA PARA CONCURSAR AL PUESTO: 25 por 100.

AYUNTAMIENTO DE ARICOLLAR (Toledo)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Puesto: Secretaría 4506001.

- Méritos específicos:

A) SERVICIOS PRESTADOS:

- Por servicios prestados en activo en subescala de Secretaría-Intervención de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, ocupando puesto a ellos reservado, 0,03 puntos/mes con un máximo de 2 puntos.

B) CURSOS DE FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO:

- Por curso de Gestión Presupuestaria y Contabilidad Pública Local con una duración mínima de 40 horas: 1 punto

Solo se tendrán en cuenta los cursos impartidos en el INAP, o en colaboración con el mismo por Universidades, Centros de Enseñanza Superior u Organos competentes en materia de formación y perfeccionamiento de las administraciones públicas, siempre que sean homologados por dicho Instituto.

C) VALORACION DEL TRABAJO DIRECTA E INMEDIATAMENTE RELACIONADO AL PUESTO DE TRABAJO A DESEMPEÑAR.

En función de las características de este Ayuntamiento, se valorarán como méritos lo siguiente:

1) Por servicios prestados en el puesto de Secretaría-Intervención como habilitado de carácter nacional, en Ayuntamientos con "UNICO FUNCIONARIO" y sin otro personal laboral adscrito a los servicios administrativos, con una continuidad de permanencia como mínimo de 2 años: 2 puntos.

2) Por experiencia en materia de gestión de Servicios Sociales Municipales, con una permanencia como mínimo de 2 años : 2,5 puntos.

FORMA DE ACREDITAR LOS MERITOS ESPECIFICOS:

Los englobados en el apartado A), mediante certificación expedida por el Ministerio de Administraciones Públicas, sobre servicios prestados en la Subescala de Secretaría-Intervención.

Los englobados en el apartado B), mediante justificantes expedidos por el Organismo o Entidad Oficial que haya impartido los cursos.

Los englobados en el apartado C), mediante certificaciones expedidas por las Secretarías de los Ayuntamientos en que los concursantes hayan prestado los servicios cuyos méritos se invocan.

AYUNTAMIENTO DE LILLO (Toledo)

- Puesto: Secretaría 4533201.

- Méritos específicos:

1. TITULACIONES:

Licenciatura en Derecho: 2 puntos.

2. CURSOS DE FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO. El Tribunal podrá valorar hasta un máximo de 2,5 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

a) De carácter General: se valorarán con 0,5 puntos cada curso como mínimo de 15 horas, impartido por Universidades y otras Instituciones oficialmente reconocidas, que versen sobre materias jurídicas, especialmente sobre Urbanismo.

b) De carácter concreto: Se otorgará 0,5 puntos por cada curso de perfeccionamiento sobre materias concretas relacionadas con el desempeño del puesto de Secretaría-Intervención e impartidos por el INAP, de duración igual o superior a 40 horas lectivas.

3. APTITUDES PARA EL PUESTO DE TRABAJO.

Dada las especiales características del puesto de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Lillo y en base a los principios de objetividad, mérito y capacidad, se valorarán por el Tribunal Calificador las circunstancias relacionadas con éste, a fin de garantizar la idoneidad de los concursantes, así como su preparación, aptitud profesional y labor desarrollada en los puestos de trabajo desempeñados hasta un máximo de tres puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

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

- Entidades locales de población igual o superior a 2.800 habitantes: 1 punto.

- En entidades locales de presupuesto igual o superior a 100 millones de pesetas: 1 punto.

b) Por encontrarse las funciones administrativas y contables de este Ayuntamiento informatizadas, y siendo imprescindible para el desempeño del puesto de trabajo su conocimiento, el Tribunal de Valoración otorgará 1 punto por dicho conocimiento.

FORMA DE ACREDITAR LOS MERITOS ESPECIFICOS:

a) Los méritos establecidos en los apartados 1 y 2 deberán acreditarse documentalmente mediante certificación o fotocopia debidamente cotejada.

b) Los méritos señalados en el apartado 3 se acreditarán mediante certificado del Alcalde-Presidente de la entidad local, como jefe de personal, donde se hubiese prestado tales servicios.

PUNTUACION MINIMA PARA CONCURSAR AL PUESTO: 25 por 100.

AYUNTAMIENTO DE LUCILLOS Y AGRUP. (Toledo)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Puesto: Secretaría 4534001.

- Méritos específicos:

A) CURSOS DE INFORMATICA:

Sobre sistemas operativos y tratamiento de textos, impartidos por las Escuelas Oficiales de funcionarios del Estado, Comunidades Autónomas o Corporaciones Locales, de una duración mínima de 50 horas lectivas: 1 punto, hasta un máximo de 1 punto.

B) Cursos de formación y perfeccionamiento en materias directamente relacionadas con el Régimen Local impartidos por el INAP o alguna Escuela Oficial de formación de funcionarios de las Comunidades Autónomas o Corporaciones Locales, con una duración mínima de 300 horas lectivas: 6,5 puntos.

FORMA DE ACREDITAR LOS MERITOS ESPECIFICOS: Presentación de fotocopias compulsadas de los documentos que lo acrediten.

AYUNTAMIENTO DE POLAN (Toledo)

- Puesto: Secretaría 4552801.

- Méritos específicos:

1) TITULOS:

Por licenciatura en Derecho: 1,5 puntos.

2) CURSOS:

Por realización de cursos de formación en informática aplicada a la Administración Local, de introducción a Windows, MS-DOS y Word Perfect, de un mínimo de 30 horas lectivas, impartido por Organismo oficial 1,5 puntos, con un máximo de 1,5 puntos.

3) EXPERIENCIA PROFESIONAL:

Por trabajo desarrollado en activo dentro de la Subescala de Secretaría-Intervención, ocupando de forma ininterrumpida puestos de Secretario-Interventor en municipios con población de derecho superior a 3.000 habitantes y con una previsión definitiva en el presupuesto corriente de gastos superior a 180.000.000 ptas., 0,15 puntos por mes, con un máximo de 4,5 puntos.

FORMA DE ACREDITAR LOS MERITOS ESPECIFICOS:

1º) Titulos: copia compulsada del Título oficial o del certificado expedido por la Universidad correspondiente acreditativo de tener superadas todas las asignaturas de la licenciatura.

2º) Cursos: copia compulsada del certificado de asistencia al curso expedido por la Entidad oficial organizadora.

3º) Experiencia profesional: Certificado expedido por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento respectivo referente a los extremos especificados

en el apartado anterior, y fotocopia del anuncio de aprobación del presupuesto y de sus modificaciones, en su caso, en los Diarios Oficiales que se publicarán, en los que figure el resumen del mismo por capítulos.

PUNTUACION MINIMA PARA CONCURSAR AL PUESTO: 25 por 100.

AYUNTAMIENTO DE VILLARRUBIA DE SANTIAGO (Toledo)

- Puesto: Secretaria 4577201.
- Méritos específicos:

- 1) Servicios prestados en municipios con presupuesto superior a 200 millones de ptas. (hasta un máximo de 2 puntos).
 - Por cada mes: : 0,5.
- 2) Servicios prestados en municipios con población superior a 2.000 habitantes (hasta un máximo de 2 puntos).
 - Por cada mes: : 0,5.
- 3) Conocimientos de contabilidad pública aplicada.
 - Por asistencia a cursos de contabilidad pública aplicada de 30 o más horas lectivas impartidos por organismos públicos (hasta un máximo de 1,5 puntos).
 - Por cada curso: 1,5 puntos.
- 4) Conocimientos de contabilidad financiera.
 - Por asistencia a cursos de contabilidad financiera de treinta o más horas lectivas impartidas por centros oficiales o reconocidos (hasta un máximo de 1 punto).
 - Por cada curso: 1 punto.
- 5) Conocimientos de OFIMÁTICA
 - Por asistencia a cursos sobre Ofimática de 30 horas o más lectivas, impartidos por centros oficiales o reconocidos (hasta un máximo de 1 punto).
 - Por cada curso: 1 punto.

FORMA DE ACREDITAR LOS MERITOS ESPECIFICOS:

- Servicios prestados: Certificado de la entidad donde se hubiesen prestado los mismos.
- Asistencia a cursos: Copia compulsada o diploma acreditativo.

PUNTUACION MINIMA PARA CONCURSAR AL PUESTO: 25 por 100.

HA ACORDADO EL TRIBUNAL LA REALIZACION DE ENTREVISTA. Sí.

PREVISIONES SOBRE PAGO POR GASTOS DE DESPLAZAMIENTO QUE ORIGINE LA ENTREVISTA: Sí.

COMUNIDAD AUTONOMA DE CATALUÑA

SECRETARIA CATEGORIA SUPERIOR

AYUNTAMIENTO DE BANYOLES (Girona)

- Puesto: Secretaria 1706001.
- Entrevista: Sí.
- Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: Sí.
- Méritos específicos:

- 1) Acreditación de cursos organizados por instituciones oficiales relativas a materias propias de Administración local y no computables en el baremo general. Cada curso será valorado entre 0,25 y 1 punto, en función del número de horas de duración. Se otorgará 1 punto cuando el curso acreditado sea de 40 horas o más, y se requerirá una duración de 10 horas para otorgar la puntuación mínima. La puntuación máxima a obtener para este mérito será de 2 puntos.
- 2) Conocimiento de la legislación catalana en materias referidas a la Administración local derivado del ejercicio en una corporación local de Catalunya, 0,5 puntos por año hasta un máximo de 2 puntos.
- 3) Por el ejercicio de funciones de asistencia o asesoramiento a los municipios, durante un mínimo de 1 año, en un puesto de trabajo enmarcado en diputaciones o consejos comarcales, 0,5 puntos por año o fracción, hasta un máximo de 1 punto.
- 4) Por servicios prestados en puestos de trabajo reservados a funcionarios habilitados de carácter estatal, subescala de secretaria, en entidades locales clasificadas como de clase primera, 1 punto por año o fracción, hasta un máximo de 2 puntos.
- 5) Cursos de doctorado en derecho público, 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 0,5 puntos.

AYUNTAMIENTO DE BLANES (Girona)

- Puesto: Secretaria 1708801.
- Entrevista: Sí.
- Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: Sí.
- Méritos específicos:

1. Servicios prestados en secretarías de primera, en municipios turísticos y costeros, 1 punto por año completo, hasta un máximo de 3 puntos.
2. Por cursos de formación y perfeccionamiento, relacionados con las características del puesto, impartidos por escuelas Oficiales, sobre las materias siguientes:
 - a) Legislación local catalana.
 - b) Procedimiento administrativo vigente.
 - c) Urbanismo y su desarrollo legal en Catalunya.
 - d) Licencias y actividades.

Por duración superior a 30 horas o con aprovechamiento, 0,5 puntos por cada uno, y si la duración es inferior o sin aprovechamiento, 0,25 puntos por cada curso, hasta un máximo de 1,5 puntos.

3. Por el ejercicio profesional diferente al de secretaria con funciones de defensa jurídica de administraciones públicas ante los tribunales, asesoramiento jurídico en materia urbanística de administraciones locales, 0,5 puntos por año completo, hasta un máximo de 1,5 puntos.
 4. Por publicaciones relacionadas con el puesto de trabajo en revistas jurídicas, 0,25 puntos por cada una o fracción según valoración del tribunal.
 5. Por la realización de trabajos docentes en materia de derecho público, 0,5 puntos según valoración del tribunal.
 6. Por la realización de cursos de tercer ciclo en universidades oficiales en materia de derecho público, 0,25 puntos, según valoración del tribunal.
- La puntuación máxima total por los apartados 4, 5 y 6 no podrá ser superior a 1,5 puntos.

AYUNTAMIENTO DE CASTELLDEFELS (Barcelona)

- Puesto: Secretaria 0816801.
- Entrevista: Sí.
- Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: Sí.
- Méritos específicos:

1. Por servicios prestados en secretarías de primera de la comarca de El Baix Llobregat, 0,30 puntos por año, hasta un máximo de 3 puntos.
2. Por servicios prestados en municipios costeros de Catalunya, 0,15 puntos por año, hasta un máximo de 1,5 puntos.
3. Por cursos impartidos o realizados en materia de régimen local catalán, durante los últimos 5 años, hasta un máximo de 2 puntos.
4. Por trabajos específicos de administración local a nivel de gestión, informes, memorias o similares, encargados por las corporaciones locales, hasta un máximo de 1 punto.

CONSELL COMARCAL DE L'ALT EMPORDA (Girona)

- Puesto: Secretaria 1715901.
- Entrevista: Sí.
- Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: Sí.
- Méritos específicos:

1. Por servicios prestados en la subescala de secretaria, categoría superior, en un consejo comarcal, 1 punto por año, hasta un máximo de 5 puntos.
2. Por cursos de posgrado impartidos por universidades públicas o privadas relacionados con la gestión urbanística, con una duración mínima de 100 horas, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 1,5 puntos.
3. Por ser doctor en derecho, económicas, ciencias políticas y sociología, hasta un máximo de 1 punto.

CONSELL COMARCAL DE L'ALT PENEDES (Barcelona)

- Puesto: Secretaria 0814901.
- Entrevista: Sí.
- Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: Sí.
- Méritos específicos:

1. Cursos sobre materias directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, impartidos por la EAPC, el INAP o universidades, de 90 o más horas lectivas, 0,50 puntos por curso hasta un máximo de 2 puntos.
2. Haber impartido cursos, presentación de ponencias, publicaciones y trabajos en materia de Administración local, hasta un máximo de 2 puntos.
3. Haber realizado cursos específicos de legislación catalana de régimen local, en la EAPC o otras instituciones oficiales reconocidas, de una duración superior a las 200 horas lectivas por curso, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 2 puntos.

4. Conocimientos de informática, mediante cursos de más de 40 horas, impartidos por la Administración pública o centros oficiales reconocidos, 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 1,5 puntos.

CONSELL COMARCAL DE EL BAIX CAMP (Tarragona)

- Puesto: Secretaría 4318901
Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: Sí.
- Méritos específicos:

1. Servicios prestados en secretarías de entidades locales de Catalunya, 0,5 puntos por año de servicios ininterrumpido, hasta un máximo de 4 puntos.
2. Por la superación de cursos de formación y perfeccionamiento:
 - a) Impartidos por la universidad y directamente relacionados con materias jurídicas de la Administración local, hasta un máximo de 1,5 puntos.
 - b) Impartidos por el INAP, la EAPC, directamente relacionados con Administración local, hasta un máximo de 0,50 puntos.
3. Otras opciones en puestos de trabajo de la Administración local, con exigencia de titulación superior y nivel de proporcionalidad 10, 0,50 puntos por oposición, hasta un máximo de 1,5 puntos.

CONSELL COMARCAL DE LA SELVA (Girona)

- Puesto: Secretaría 1717501.
Entrevista: Sí.
Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: Sí.
- Méritos específicos:

1. Por haber ejercido cargos de nivel de complemento de destino 26 o más, en la Administración del Estado o autonómica, 0,3 por año, hasta un máximo de 3 puntos.
2. Por haber impartido clases o seminarios en materia de Administración local, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.
3. Por haber ejercido como funcionario de habilitación estatal, 0,2 puntos por año, hasta un máximo de 2 puntos.
4. Por estar en posesión del certificado de catalán del nivel D o superior de la Junta Permanente de Catalán, 1,5 puntos.

CONSELL COMARCAL DE EL TARRAGONES (Tarragona)

- Puesto: Secretaría 4314601.
Entrevista: Sí.
Utiliza el art. 14.2 RD 1732/1994: Sí.
- Méritos específicos:

1. Tener aprobada una tesis doctoral que verse sobre materia directamente relacionada con la Administración local, 1,50 puntos.
2. Tener aprobada una tesis de curso de diplomados en Administración Local, 1 punto.
3. Haber ocupado un puesto de trabajo reservado a funcionarios con habilitación de carácter estatal, de la subescala de secretaría, categoría superior, en una entidad local con población superior a 100.000 habitantes, 0,60 puntos por cada año de servicios, hasta un máximo de 3 puntos.
4. Tener conocimientos de lengua catalana de nivel superior al medio:
 - a) Certificado D de la Junta Permanente de Catalán, 1,50 puntos.
 - b) Título de licenciado en filología catalana, 2 puntos.

En caso de concurrir los dos supuestos objeto de valoración en un mismo concursante, tan sólo se valorará el de mayor puntuación.

DIPUTACION PROVINCIAL DE TARRAGONA

- Puesto: Secretaría 4300101.
Entrevista: Sí.
Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: Sí.
- Méritos específicos:

1. Servicios prestados en alguna plaza de habilitación estatal del ámbito de secretaría (secretaría, vicesecretaría y oficial mayor) en una diputación catalana, 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 2,5 puntos.
2. Servicios prestados en secretarías de primera de las comarcas de Tarragona, 0,25 puntos por año, hasta un máximo de 3 puntos.
3. Cursos impartidos como profesor, o asistencia a ellos como alumno, en materias de Administración local, hasta 1 punto.
 - a) Cursos de máster universitario o equivalente, 0,5 puntos.
 - b) Otros cursos oficiales, 0,25 puntos.
4. Trabajos específicos de Administración local a nivel de gestión de informes, memorias o similares, encargados por las corporaciones locales, hasta un máximo de 1 punto.

AYUNTAMIENTO DE GRANOLLERS (Barcelona)

- Puesto: Secretaría 0828501.
Entrevista: Sí.
Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: Sí.
Méritos específicos:

1. Por haber ejercido en municipios de población superior a 50.000 habitantes, un mínimo de 5 años, 1 punto, más 0,25 puntos por cada año de más, hasta un máximo de 2,5 puntos.
2. Por haber ejercido en puestos de trabajo de secretaría de primera en municipios de Catalunya, un mínimo de 5 años, 1 punto, más 0,25 puntos por cada año de más, hasta un máximo de 2,5 puntos.
3. Por haber ejercido funciones de secretaría, en órganos de dirección de empresas municipales, consorcios y mancomunidades de municipios, hasta un máximo de 0,5 puntos.
4. Por haber defendido la corporación en procedimientos contenciosos administrativos, hasta un máximo de 0,5 puntos.
5. Conocimientos de la lengua catalana superiores al nivel C de la Junta Permanente de Catalán, hasta un máximo de 2 puntos.
 - a) Nivel D, 0,5 puntos.
 - b) Nivel G, 0,5 puntos.
 - c) Título de licenciado en filología catalana, 1 punto.
6. Conocimientos de la legislación catalana, por haber impartido o participado en cursos de perfeccionamiento u otros de la EAPC, sobre temas específicos de los entes locales, hasta un máximo de 0,5 puntos.

AYUNTAMIENTO DE IGUALADA (Barcelona)

- Puesto: Secretaría 0830301.
Entrevista: Sí.
Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: Sí.
Méritos específicos:

1. Por la realización de cursos, seminarios, jornadas, y similares, sobre materias directamente relacionadas con el puesto de trabajo, impartidos por escuelas oficiales de funcionarios de las corporaciones locales o de las comunidades autónomas, u otras de reconocido prestigio, hasta un máximo de 1,5 puntos.

Cursos de una duración mínima de 180 horas:

- a) De duración superior a 6 meses, 0,00057 puntos por hora.
- b) De duración inferior a 6 meses, 0,00021 puntos por hora.

Seminarios, jornadas y similares de una duración mínima de 15 horas, 0,00010 puntos por hora.

2. Por la prestación de servicios en el puesto de trabajo de secretaría, en cualquiera de sus categorías, hasta un máximo de 2 puntos, según el baremo siguiente:

- a) Secretaría de primera, fuera de Catalunya, 0,04 puntos por año.
- b) Secretaría de entrada, fuera de Catalunya, 0,02 puntos por año.
- c) Secretaría de primera, dentro de Catalunya, 0,1 punto por año.
- d) Secretaría de entrada, dentro de Catalunya, 0,04 puntos por año.

3. Por impartir cursos en centros públicos o privados homologados sobre materias directamente relacionadas con la Administración local, hasta un máximo de 0,5 puntos, según el baremo siguiente:

- a) Por cada curso completo sobre materias relacionadas con la Administración local en general, 0,04 puntos.
- b) Por cada curso completo sobre materias relacionadas con la Administración local de Catalunya, 0,06 puntos.

4. Por títulos obtenidos en centros públicos o privados homologados, que no sean los necesarios para participar en las pruebas selectivas para acceder a la habilitación estatal, y relacionados con el puesto de trabajo de referencia, y con el derecho administrativo catalán, 0,25 puntos por título, hasta un máximo de 0,75 puntos.

5. Por servicios prestados en abogacía, especialidad de derecho administrativo civil y laboral, 0,15 puntos por año, hasta un máximo de 0,75 puntos.

6. Por el conocimiento, oral y escrito, de idiomas de la UE, hasta un máximo de 0,5 puntos, según el baremo siguiente:

- a) Inglés, francés, italiano y portugués, 0,1 puntos por cada idioma.
- b) Otros idiomas de la UE, 0,05 puntos por cada idioma.

7. Por conocimientos en materia de legislación catalana, hasta un máximo de 1,5 puntos, según criterio del tribunal.

AYUNTAMIENTO DE MOLLET DEL VALLES (Barcelona)

- Puesto: Secretaría 0836901.
Entrevista: Sí.
Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: Sí.
Méritos específicos:

1. Prestación de servicios en una corporación local de Catalunya en puestos de trabajo pertenecientes al grupo A o a la escala de funcionarios de Administración local con habilitación de carácter estatal: 0,4 puntos por año interrumpido de servicios prestados en el mismo puesto de trabajo, hasta un máximo de 4 puntos.
2. Conocimiento de la legislación catalana en materias referidas a la Administración local, derivado de la asistencia a cursos homologados por la Escuela de Administración Pública de Catalunya, de duración superior a 40 horas lectivas: 0,4 puntos por curso, hasta un máximo de 2 puntos.
3. Conocimiento de la legislación urbanística estatal y autonómica derivado de la asistencia a cursos organizados por instituciones públicas, o por otras de prestigio reconocido y de difusión pública. Cada curso será valorado entre 0,1 y 0,3 puntos, hasta un máximo de 1 punto.
4. Por el ejercicio libre de la profesión de abogado durante un período mínimo de 5 años, total o parcialmente en los últimos 10 años, 0,5 puntos.

AYUNTAMIENTO DE REUS (Tarragona)

- Puesto: Secretaría 4361001.
Entrevista: No.
Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: Sí.
Méritos específicos:

1. Conocimiento de la legislación local de Catalunya:
 - a) Cursos impartidos como profesor de la Escuela de Administración Pública de Catalunya u otras escuelas públicas estatales o autonómicas, relativos a temas específicos de las entidades locales: cada curso será valorado con 0,25 puntos hasta un máximo de 1 punto.
 - b) Por haber ejercido funciones en una corporación local de Catalunya con un censo de población superior a los 20.000 habitantes, en un puesto de trabajo reservado a funcionarios con habilitación de carácter estatal: 0,30 puntos por cada año de servicios, hasta un máximo de 2 puntos.
2. Cursos, jornadas o seminarios de formación o perfeccionamiento sobre temas de administración local: se valorarán en función de su duración, con un mínimo de 0,10 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto, según importancia valorada por el tribunal.
3. Por estar en posesión del título de doctor en derecho o haber obtenido la licenciatura en derecho con grado y tesina: hasta 0,50 puntos.
4. Realización o participación en trabajos relacionados con la normativa específica de la Administración local de Catalunya: hasta un máximo de 0,75 puntos.
5. Publicaciones sobre la Administración local: hasta 0,50 puntos.
6. Otros trabajos y publicaciones relacionados con las funciones de secretario de Administración local: hasta 0,50 puntos.
7. Haber participado como ponente o profesor en otros cursos o seminarios organizados por estamentos oficiales, sobre materias relacionadas con la Administración local: mínimo 0,10 puntos por curso, hasta un máximo de 1,25 puntos, según importancia valorada por el tribunal.

AYUNTAMIENTO DE RUBI (Barcelona)

- Puesto: Secretaría 0854901.
Entrevista: Sí.
Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: Sí.
Méritos específicos:

1. Por servicios prestados como secretario en propiedad, nombramiento provisional y/o comisión de servicios, en ayuntamientos de Catalunya de más de 50.000 habitantes y con un presupuesto superior a 3.000 millones de pesetas, durante un mínimo de 4 años, 0,5 puntos por año completo, hasta un máximo de 3,5 puntos.
2. Por haber realizado cursos específicos de legislación catalana de régimen local en la EAPC u otras escuelas oficiales, hasta un máximo de 2 puntos de acuerdo con el baremo siguiente:
 - a) Cursos de más de 40 horas, 0,25 puntos por curso.
 - b) Cursos de más de 100 horas, 0,5 puntos por curso.
3. Cursos como profesor de la EAPC u otras escuelas oficiales, relativos a legislación local de Catalunya, dirigidos a funcionarios de los grupos A o B, con una duración mínima de 40 horas lectivas por curso, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 2 puntos.

AYUNTAMIENTO DE SALT (Girona)

- Puesto: Secretaría 1758601.
Entrevista: Sí.
Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: Sí.
Méritos específicos:

1. Doctorado en derecho o en ciencias políticas, 1 punto.
2. Los cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos por la Escuela de Administración Pública de Catalunya, así como los realizados con la colaboración de universidades y centros de enseñanza superior, relacionados directamente con el puesto de trabajo, en particular sobre las siguientes materias, y de acuerdo con el baremo establecido a continuación, hasta un máximo de 2,5 puntos.
 - Instituciones y derecho comunitario; gestión patrimonial, servicios y contratación local; gestión de recursos humanos; Organización y gestión administrativa; responsabilidad patrimonial y expropiación forzosa; finanzas y presupuestos; derecho urbanístico y medio ambiente; derecho sancionador; conocimientos de informática de gestión.
 - Cursos de duración de 30 horas, 0,25 puntos.
 - Cursos de duración de 150 horas, 0,5 puntos.
 - Cursos de duración de 270 horas, 1 punto.
3. Se valorará la experiencia profesional de los concursantes no considerada en los méritos generales, pero relacionada con el puesto de trabajo, de acuerdo con el siguiente baremo, y hasta un máximo de 2,5 puntos.
 - a) Estudios de investigación y publicación en revistas especializadas sobre derecho administrativo y sobre derecho local, 0,5 puntos.
 - b) Ejercicio profesional como abogado, 0,5 puntos.
 - c) Impartición de cursos en centros oficiales destinados a formación de funcionarios o en centros universitarios sobre derecho administrativo y derecho local, 0,5 puntos.

AYUNTAMIENTO DE SANT BOI DE LLOBREGAT (Barcelona)

- Puesto: Secretaría 0859701.
Entrevista: Sí.
Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: Sí.
Méritos específicos:

1. Por servicios prestados, como interino o en propiedad, en la subescala y categoría de secretaria en corporaciones municipales de la Comunidad Autónoma de Catalunya con una población superior a 50.000 habitantes, 0,5 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 3,5 puntos.
2. Por haber realizado cursos específicos de legislación catalana de régimen local, derecho administrativo, derecho fiscal y derecho urbanístico en la Escuela de Administración Pública de Catalunya o en otras escuelas oficiales de funcionarios con una duración superior a las 40 horas lectivas, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 3 puntos.
3. Para la realización de cursos de posgrado o másters en la correspondiente especialización de Administración Pública, ya sea en el ámbito universitario, en escuelas de negocios de prestigio docente reconocido, con una duración superior a 350 horas, 0,5 puntos por cada curso de posgrado o másters, hasta un máximo de 1 punto.

AYUNTAMIENTO DE SAN FELIU DE GUIXOLS (Girona)

- Puesto: Secretaría 1760401.
Entrevista: Sí.
Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: Sí.
Méritos específicos:

1. Conocimiento de la lengua catalana, nivel C:
 - Nivel de expresión oral, 1 punto.
 - Nivel de expresión escrita, 1,6 puntos.
2. Conocimiento de la legislación local a Catalunya:
 - Por cada curso (de 40 o más horas lectivas), 0,5 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.
3. Realización de actividades docentes, de reconocimiento por parte de la Escuela de Administración Pública de Catalunya, relacionadas directamente con la Administración local de 40 o más horas lectivas.
 - Por cada curso completo, 0,2 puntos, hasta un máximo de 0,8 puntos.
4. Realización de actividades profesionales de abogado, por cada 2 años de servicio, 0,3 puntos, hasta un máximo de 0,9 puntos.
5. Haber ejercido funciones en una corporación local catalana de características turísticas del litoral, en plaza o puesto de funcionario habilitado de carácter nacional de 1a categoría, por cada año 0,3 puntos, hasta un máximo de 1,2 puntos.

**AYUNTAMIENTO DE SANTA PERPETUA DE MOGODA
(Barcelona)**

- Puesto: Secretaría 0878901.
Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: Sí.
Méritos específicos:

1. Haber desempeñado las funciones de secretario en secretarías de primera categoría: por cada año de servicio, 0,5 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.
2. Haber sido designado por la Escuela de Administración Pública de Catalunya como miembro de tribunal para la provisión de plazas de funcionarios de carrera en corporaciones locales, 1,5 puntos.
3. Por conocimiento específico de la legislación propia de Catalunya en materia de régimen local, acreditado mediante un certificado de asistencia a cursos organizados por entidades públicas sobre la Ley 8/1987, de 15 de abril, sobre reglamentos de desarrollo y otras normas del régimen local en Catalunya, o bien mediante un certificado de prestación de servicios en corporaciones locales catalanas que acredite conocimiento y experiencia en la legislación de régimen local vigente en Catalunya, 2 puntos.
4. Estar en posesión del título de doctor en derecho, 1 punto.

AYUNTAMIENTO DE VALLS (Tarragona)

- Puesto: Secretaría 4379501.
Entrevista: Sí.
Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: Sí.
Méritos específicos:

1. Ejercicio de las funciones de secretaria en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Catalunya en municipios de 5.000 a 20.000 habitantes, 0,2 puntos por año, hasta un máximo de 1 punto.
2. Ejercicio de las funciones de secretaria en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Catalunya en municipios de más de 20.000 habitantes, Diputaciones, Consejos Comarcales, 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 4 puntos.
3. Conocimientos acreditados en materia de legislación de régimen local de la Comunidad Autónoma de Catalunya. Por cada curso de formación específica con una duración superior a 40 horas lectivas (nivel D), 0,25 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos.
4. Orden de preferencia del puesto de Valls en la selección efectuada por el concursante:
1er puesto: 1 punto.
2º puesto: 0,5 puntos.
3er puesto: 0,25 puntos.

**AYUNTAMIENTO DE VILAFRANCA DEL PENEDES
(Barcelona)**

- Puesto: Secretaría 0890301.
Entrevista: Sí.
Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: Sí.
Méritos específicos:

1. Por servicios prestados en la subescala y categoría de secretaria en ayuntamientos de Catalunya con población superior a 20.000 habitantes, 0,5 puntos por año o fracción superior a 6 meses hasta un máximo de 3,5 puntos.
2. Por haber realizado cursos específicos de formación y perfeccionamiento de utilidad en la Administración local, en centros oficiales o reconocidos y de una duración superior a 25 horas lectivas, sobre materias de régimen local, derecho administrativo, derecho tributario o informática, 0,5 puntos por curso hasta un máximo de 3 puntos.
3. Por la realización de cursos de posgrado o másters en la correspondiente especialización de administración pública, con una duración superior a 200 horas, 0,5 puntos por cada curso hasta un máximo de 1 punto.

AYUNTAMIENTO DE VILASECA (Tarragona)

- Puesto: Secretaría 4384501.
Entrevista: Sí.
Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994:
Méritos específicos:

1. Tener aprobada una tesis doctoral sobre una materia directamente relacionada con la Administración local, 1,5 puntos.
2. Tener aprobada una tesis de diplomatura en Administración local, 1 punto.
3. Por más de 5 años de servicio en un puesto de trabajo reservado a funcionarios de habilitación estatal, de la subescala de secretaria, categoría superior, en municipios de más de 50.000 habitantes, 3 puntos.
4. Por estar en posesión del certificado de nivel D de catalán de la Junta Permanente de Catalán, 1,5 puntos.
5. Por estar en posesión del título de licenciado en filología catalana, 2 puntos.

La puntuación por el título de licenciado en filología excluirá la correspondiente al certificado del nivel D.
INTERVENCION-TESORERIA CATEGORIA SUPERIOR

AYUNTAMIENTO DE BEGUR (Girona)

- Puesto: Intervención 1705201.
Entrevista: No.
Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: Sí.
Méritos específicos:

1. Cursos impartidos como profesor de la Escuela de Administración Pública de Catalunya o otras escuelas públicas estatales o autonómicas relativos a la contabilidad de los entes locales y dirigidos a funcionarios de los grupos A y B con una dedicación mínima de 30 horas lectivas por curso, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 2 puntos.
2. Cursos de derecho administrativo de legislación específica catalana efectuado en la Escuela de Administración Pública de Catalunya o en una universidad catalana, mínimo 100 horas lectivas, 0,5 puntos por cada curso, hasta un máximo de 2 puntos.
3. Haber realizado la función de interventor/a en un municipio turístico, 0,5 puntos por cada año completo, hasta un máximo de 2 puntos.
4. Práctica de auditorías, 0,05 puntos por cada año, hasta un máximo de 1 punto.
5. Publicaciones sobre la contabilidad pública local, hasta un máximo de 0,5 puntos.

AYUNTAMIENTO DE CALELLA (Barcelona)

- Puesto: Intervención 0810201.
Entrevista: Sí.
Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994:
Méritos específicos:

1. Conocimientos de la lengua catalana, hasta un máximo de 2,5 puntos, según el nivel.
2. Conocimiento de la legislación local de Catalunya:
 - a) Haber participado en cursos de perfeccionamiento u otros, de la Administración pública de Catalunya, sobre legislación local, de más de 40 horas lectivas, hasta un máximo de 1 punto.
 - b) Servicios prestados en la subescala de intervención-tesorería, 0,36 puntos por año de servicio, incrementándose hasta 1 punto por año, si los servicios mencionados se han prestado en municipios de Catalunya, hasta un máximo de 2 puntos.
 - c) Haber ejercido durante más de 2 años en una corporación local de un municipio turístico con una problemática y un presupuesto superior a los 1.000 millones, hasta un máximo de 2 puntos.

AYUNTAMIENTO DE CASTELLDEFELS (Barcelona)

- Puesto: Intervención 0816802.
Entrevista: Sí.
Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: Sí.
Méritos específicos:

1. Por servicios prestados en intervenciones de primera de la comarca del Baix Llobregat, 0,30 puntos por año, hasta un máximo de 3 puntos.
2. Por servicios prestados en municipios costeros de Catalunya, 0,15 puntos por año, hasta un máximo de 1,5 puntos.
3. Ser funcionario de Administración local con habilitación estatal, subescala intervención-tesorería, categoría superior, 2 puntos.
4. Experiencia mínima de 3 años como interventor en corporaciones locales de presupuesto superior a 2.000 millones de pesetas, hasta un máximo de 1 punto.

CONSELL COMARCAL DE L'ALT PENEDES (Barcelona)

- Puesto: Intervención 0814902.
Entrevista: Sí.
Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: Sí.
Méritos específicos:

1. Cursos sobre materias directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, impartidos por la EAPC, el INAP o universidades, de 90 o más horas lectivas, 0,50 puntos por curso hasta un máximo de 2 puntos.
2. Haber impartido cursos, presentación de ponencias, publicaciones y trabajos en materia de economía local, hasta un máximo de 2 puntos.
3. Haber realizado cursos específicos de legislación catalana de régimen local en la EAPC o otras instituciones oficiales reconocidas, de una duración superior a las 200 horas lectivas por curso, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 2 puntos.
4. Conocimientos de informática, mediante cursos de más de 40 horas, impartidos por la Administración pública o centros oficiales reconocidos, 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 1,5 puntos.

CONSELL COMARCAL DE EL BAIX CAMP (Tarragona)

- Puesto: Intervención 4318902.

Entrevista:

Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: Sí.

Méritos específicos:

1. Ser diplomado en ciencias económicas o empresariales, o profesor mercantil, 1 punto.
2. Ser licenciado en ciencias económicas o empresariales, 1,5 puntos. En este caso se excluye el mérito anterior.
3. Haber ejercido más de 5 años en un puesto de trabajo reservado a funcionario de habilitación de carácter estatal, en alguna entidad local de primera clase de Catalunya, 5 puntos.

CONSELL COMARCAL DE EL GIRONES (Girona)

- Puesto: Intervención 1714701

Entrevista: Sí.

Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: Sí.

Méritos específicos:

1. Haber ejercido las funciones de interventor en propiedad en un ente local con una población de derecho de más de 100.000 habitantes: por cada año de ejercicio 1 punto, hasta un máximo de 5 puntos.
2. Por el conocimiento del idioma catalán, mediante certificado de la Junta Permanente de Catalán, nivel D o superior, 2,5 puntos.

CONSELL COMARCAL DE LA SELVA (Girona)

- Puesto: Intervención 1717502.

Entrevista: Sí.

Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: Sí.

Méritos específicos:

1. Por haber ejercido las funciones de interventor en propiedad en un ente local de una población de más de 100.000 habitantes, 1 punto por año hasta un máximo de 3 puntos.
2. Por estar en posesión del certificado de catalán del nivel D o superior de la Junta Permanente de Catalán, 4,5 puntos.

CONSELL COMARCAL DE EL TARRAGONES (Tarragona)

- Puesto: Intervención 4314602.

Entrevista: Sí.

Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: Sí.

Méritos específicos:

1. Tener la licenciatura en ciencias económicas o empresariales, o aprobada una tesis doctoral, que verse sobre materias directamente relacionadas con haciendas locales, 1,50 puntos.
2. Tener aprobada una tesis de curso de diplomados en administración local, o ser diplomado en ciencias económicas o empresariales o ser profesor mercantil, 1 punto.
3. Haber ocupado un puesto de tesorería, 0,60 puntos por cada año de servicio, hasta un máximo de 3 puntos.
4. Tener conocimientos de lengua catalana de nivel superior al medio:
 - a) Certificado D de la Junta Permanente de Catalán, 1,50 puntos.
 - b) Título de licenciado en filología catalana, 2 puntos.

En caso de concurrir los dos supuestos objeto de valoración en un mismo concursante, tan sólo se valorará el de mayor puntuación.

DIPUTACION PROVINCIAL DE GIRONA

- Puesto: Intervención 1700101.

Entrevista: Sí.

Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: Sí.

Méritos específicos:

1. Haber ejercido las funciones de interventor en propiedad a diputaciones o otras entidades locales de carácter territorial con una población de derecho de más de 100.000 habitantes, 2 puntos por cada año de ejercicio, hasta un máximo de 7,5 puntos.

AYUNTAMIENTO DE GRANOLLERS (Barcelona)

- Puesto: Intervención 0828502.

Entrevista: Sí.

Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: Sí.

Méritos específicos:

1. Por haber ejercido en municipios de población superior a 50.000 habitantes, y presupuesto superior a 3.000 millones de pesetas, durante un

mínimo de 5 años, 1 punto, más 0,25 puntos por cada año de más, hasta un máximo de 2,5 puntos.

2. Por haber ejercido en puestos de trabajo de secretaría de primera en municipios de Catalunya, durante un mínimo de 5 años, 1 punto, más 0,25 puntos por cada año de más, hasta un máximo de 2,5 puntos.

3. Por haber ejercido funciones de secretaría en órganos de dirección de empresas municipales, consorcios y mancomunidades de municipios, hasta un máximo de 0,5 puntos.

4. Tener la condición de auditor de cuentas y estar inscrito en el Registro oficial de auditores de cuentas, 0,5 puntos.

5. Conocimientos de la lengua catalana superiores al nivel C de la Junta Permanente de Catalán:

- a) Nivel D, 0,5 puntos.
- b) Nivel G, 0,5 puntos.
- c) Título de licenciado en filología catalana, 1 punto.

6. Conocimientos de la legislación catalana, por haber impartido o participado en cursos de perfeccionamiento u otros de la EAPC, sobre temas específicos de haciendas locales y control de gestión, hasta un máximo de 0,5 puntos.

AYUNTAMIENTO DE IGUALADA (Barcelona)

- Puesto: Intervención 0830302.

Entrevista: Sí.

Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: Sí.

Méritos específicos:

1. Por la realización de cursos, seminarios, jornadas, y similares, sobre materias directamente relacionadas con el puesto de trabajo, impartidos por escuelas oficiales de funcionarios de las corporaciones locales o de las comunidades autónomas, u otras de reconocido prestigio, hasta un máximo de 1,5 puntos.

Cursos de una duración mínima de 180 horas:

- a) De duración superior a 6 meses, 0,00057 puntos por hora.
- b) De duración inferior a 6 meses, 0,00021 puntos por hora.

Seminarios, jornadas y similares de una duración mínima de 15 horas, 0,00010 puntos por hora.

2. Por la prestación de servicios en el puesto de trabajo de intervención, en la subescala de intervención-tesorería hasta un máximo de 2 puntos, según el baremo siguiente:

- a) Intervención-tesorería, fuera de Catalunya, 0,05 puntos por año.
- b) Intervención-tesorería, dentro de Catalunya, 0,15 puntos por año.

3. Por impartir cursos en centros públicos o privados homologados, sobre materias directamente relacionadas con la Administración local, hasta un máximo de 0,5 puntos, según el baremo siguiente:

- a) Por cada curso completo sobre materias relacionadas con la Administración local en general, 0,04 puntos.
- b) Por cada curso completo sobre materias relacionadas con la Administración local de Catalunya, 0,06 puntos.

4. Por títulos obtenidos en centros públicos o privados homologados, que no sean los necesarios para participar en las pruebas selectivas para acceder a la habilitación estatal, y relacionados con el puesto de trabajo de referencia i con el derecho administrativo catalán, 0,25 puntos por título, hasta un máximo de 0,75 puntos.

5. Por servicios prestados en el ámbito económico, contable y fiscal, 0,15 puntos por año, hasta un máximo de 0,75 puntos.

6. Por el conocimiento, oral y escrito, de idiomas de la UE, hasta un máximo de 0,5 puntos, según el baremo siguiente:

- a) Inglés, francés, italiano y portugués, 0,1 puntos por cada idioma.
- b) Otros idiomas de la UE, 0,05 puntos por cada idioma.

7. Por conocimientos en materia de legislación catalana, hasta un máximo de 1,5 puntos, según criterio del tribunal.

AYUNTAMIENTO DE MARTORELL (Barcelona)

- Puesto: Intervención 0833901.

Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: Sí.

Méritos específicos:

1. Cursos de posgrado en materia de haciendas locales, 1 punto por curso, hasta un máximo de 2 puntos.

2. Otros cursos en materias especializadas en haciendas locales, de una duración superior a 40 horas lectivas, 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.

3. Por servicios prestados como funcionario del grupo A en puestos de trabajo del área económica, no calificados de habilitación de carácter es-

tatal, en ayuntamientos de Catalunya con presupuesto superior a 2.500 millones de pesetas, 0,25 puntos por año, hasta un máximo de 1,5 puntos.

4. Por servicios prestados en la subescala de intervención-tesorería, categoría superior, en ayuntamientos de Catalunya con presupuesto superior a 2.500 millones de pesetas, 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 3 puntos.

AYUNTAMIENTO DE EL MASNOU (Barcelona)

- Puesto: Intervención 0835101.

Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: Si.

Méritos específicos:

1. Conocimiento de la lengua catalana, nivel D de la Junta Permanente de Catalán o equivalente, 2 puntos.

2. Por haber ejercido 2 o más años en ayuntamientos de Catalunya, 3 puntos.

3. Haber participado en cursos sobre legislación local catalana, de 40 o más horas lectivas, 2,5 puntos.

AYUNTAMIENTO DE PALAFRUGELL (Girona)

- Puesto: Intervención 1744001.

Entrevista: No.

Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994:

Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determine el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalitat de Catalunya.

Méritos específicos:

1. Por ser licenciado en ciencias económicas y empresariales, sección economía de la empresa, 1 punto.

2. Curso de posgrado referido a la materia de gestión de la hacienda autonómica y local, expedido por una universidad pública de Catalunya, 1 punto.

3. Servicios prestados en la administración local durante los 10 últimos años, 0,25 puntos por año trabajado, hasta un máximo de 2,5 puntos.

4. Haber ejercido el cargo de interventor durante más de 2 años en una corporación local de un municipio costero o turístico de Catalunya con un presupuesto superior a mil millones de pesetas, 0,125 puntos por mes, hasta un máximo de 3 puntos.

AYUNTAMIENTO DE RIPOLLET (Barcelona)

- Puesto: Intervención 0853701.

Entrevista: Si.

Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: Si.

Méritos específicos:

1. Conocimiento de la legislación local de Catalunya, 1 punto.

2. Participación en los últimos 10 años, en cursos de perfeccionamiento o especialización en el IEAL o en la EAPC, sobre materias que tengan relación con el puesto de trabajo, de más de 40 horas lectivas, 0,5 puntos por curso hasta un máximo de 1 punto.

3. Ejercicio en una corporación local de Catalunya o en la Administración de la Generalitat, por cada año completo de ejercicio, a partir del primero de enero de 1985, 0,5 puntos hasta un máximo de 1,5 puntos.

4. Estar en posesión de alguno de los títulos de licenciado en derecho, ciencias políticas y sociología, ciencias económicas o empresariales, intendente mercantil o actuario de seguros, 1 punto. No se computa el necesario para acceder a la subescala o categoría.

5. Haber ejercido, durante más de dos años, y en los últimos cinco años, en una corporación local, en un puesto de trabajo reservado a funcionario de habilitación de carácter estatal de igual o superior categoría, 1 punto.

6. Experiencia en informatización de procesos administrativos en la Administración local, 1 punto.

7. Haber participado como ponente o profesor en cursos o seminarios, organizados por organismos públicos, relativos a materias relacionadas con la Administración local, 0,25 puntos por cada uno, hasta un máximo de 1 punto.

AYUNTAMIENTO DE SANT BOI DE LLOBREGAT (Barcelona)

- Puesto: Intervención 0859702.

Entrevista: Si.

Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: Si.

Méritos específicos:

1. Por servicios prestados, como interino o en propiedad, en la subescala y categoría de intervención en corporaciones municipales de la Comunidad Autónoma de Catalunya con una población superior a 50.000 habitantes, 0,5 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 3,5 puntos.

2. Por haber realizado cursos específicos de legislación catalana de régimen local, derecho administrativo y derecho fiscal, en la Escuela de Administración Pública de Catalunya o en otras escuelas oficiales de funcionarios con una duración superior a las 40 horas lectivas, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 3 puntos.

3. Para la realización de cursos de posgrado o másters en la correspondiente especialización de Administración Pública, ya sea en el ámbito universitario, en escuelas de negocios de prestigio docente reconocido, con una duración superior a 350 horas, 0,5 puntos por cada curso de posgrado o másters, hasta un máximo de 1 punto.

AYUNTAMIENTO DE SANTA PERPETUA DE MOGODA (Barcelona)

- Puesto: Intervención 0878902.

Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: Si.

Méritos específicos:

1. Haber desarrollado las funciones de interventor en municipios de primera categoría. Por cada año de servicio, 0,5 puntos hasta un máximo de 2 puntos.

2. Haber sido designado por la Escuela de Administración Pública de Catalunya como miembro de tribunal para la provisión de puestos de funcionarios de carrera en corporaciones locales, 1,5 puntos.

3. Haber impartido clases en cursos especializados en materia de haciendas locales organizados por la Escuela de Administración Pública de Catalunya, 2 puntos.

4. Haber dirigido procesos de informatización y mecanización en Administraciones locales en especial en aquello que hace referencia a contabilidad y gestión presupuestaria, 2 puntos.

AYUNTAMIENTO DE TORTOSA (Tarragona)

- Puesto: Intervención 4376501.

Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994:

AYUNTAMIENTO DE VALLS (Tarragona)

- Puesto: Intervención 4379502.

Entrevista: Si.

Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: Si.

Méritos específicos:

1. Ejercicio de las funciones de intervención en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Catalunya en municipios de 5.000 a 20.000 habitantes, 0,2 puntos por año, hasta un máximo de 1 punto.

2. Ejercicio de las funciones de intervención en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Catalunya en municipios de más de 20.000 habitantes, Diputaciones, Consejos Comarcales, 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 4 puntos.

3. Conocimientos acreditados en materia de legislación de régimen local de la Comunidad Autónoma de Catalunya. Por cada curso de formación específica con una duración superior a 40 horas lectivas (nivel D), 0,25 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos.

4. Orden de preferencia del puesto de Valls en la selección efectuada por el concursante:

1er puesto: 1 punto.

2º puesto: 0,5 puntos.

3er puesto: 0,25 puntos.

AYUNTAMIENTO DE VILA-SECA (Tarragona)

- Puesto: Intervención 4384502.

Entrevista: Si.

Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994:

Méritos específicos:

1. Tener la licenciatura en ciencias económicas o empresariales, o aprobada una tesis doctoral sobre una materia directamente relacionada con las haciendas locales, 1,5 puntos.

2. Tener aprobada una tesis de diplomatura en Administración local, o ser diplomado en ciencias económicas o empresariales, o ser profesor mercantil, 1 punto.

3. Por más de 5 años de servicio en un puesto de trabajo con funciones de tesorero, si opta a la intervención, 3 puntos.

4. Por estar en posesión del certificado de nivel D de catalán de la Junta Permanente de Catalán, 1,5 puntos.

5. Por estar en posesión del título de licenciado en filología catalana, 2 puntos.

La puntuación por el título de licenciado en filología excluirá la correspondiente al del certificado del nivel D.

TESORERIA

AYUNTAMIENTO DE ARENYS DE MAR (Barcelona)

- Puesto: Tesorería 0801801.
Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994:
Méritos específicos:

1. Conocimiento del catalán, mediante certificado de la Junta Permanente de Catalán, o por cualquier otro medio previsto en la legislación autonómica, 1 punto.

2. Por prestación de servicios, directamente relacionados con la Administración local, en puestos de trabajo del grupo A o de la subescala y categoría de intervención-tesorería, durante un período de más de 5 años, 2 puntos.

3. Por haber superado o impartido cursos con una duración de 40 horas, sobre actividades económico-financieras del sector público, 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 1,5 puntos.

4. Por prestación de servicios en puestos de trabajo equivalentes al puesto a proveer, o en puestos destinados a funcionarios del grupo A y con funciones de gestión económico-financieras o contabilidad pública local, con referencia a los 5 últimos años, 3 puntos.

AYUNTAMIENTO DE BLANES (Girona)

- Puesto: Tesorería 1708802.
Entrevista: Sí.
Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: Sí.
Méritos específicos:

1. Servicios prestados como interventor o tesorero en municipios de más de 25.000 habitantes, que sean turísticos y costeros, con secretaría clasificada de primera categoría, 1 punto por año completo, hasta un máximo de 3 puntos.

2. Por cursos de formación y perfeccionamiento, relacionados con las características del puesto, impartidos por escuelas oficiales, sobre las materias siguientes:

- Operativa de los mercados financieros.
- Contabilidad financiera.
- Gestión y recaudación tributaria.
- Informática de gestión.

Por duración superior a 30 horas o con aprovechamiento, 0,5 puntos por cada uno, y si la duración es inferior o sin aprovechamiento, 0,25 puntos por cada curso, hasta un máximo de 1,5 puntos.

3. Por el ejercicio profesional diferente al de tesorero con funciones asignadas a este lugar de trabajo (preferentemente en materia de gestión tributaria y tesorería) pero en cuerpos y escalas de los grupos A o B, correspondientes a la subescala de administración general o especial de administración local o bien en entidades financieras asumiendo trabajos de la misma responsabilidad, 0,5 puntos por año completo, hasta un máximo de 1,5 puntos.

4. Por publicaciones relacionadas con el puesto de trabajo, en revistas jurídicas o económicas, 0,25 puntos por cada una o fracción según valoración del tribunal.

5. Por la realización de trabajos docentes en materia económico-financiera, 0,5 puntos según valoración del tribunal.

6. Por la realización de cursos de tercer ciclo en universidades oficiales, en materia económica-financiera, 0,25 puntos, según valoración del tribunal.

La puntuación máxima total por los apartados 4, 5 y 6, no podrá ser superior a 1,5 puntos.

AYUNTAMIENTO DE CALELLA (Barcelona)

- Puesto: Tesorería 0810202.
Entrevista: Sí.
Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: -.
Méritos específicos:

1. Conocimientos de la lengua catalana, hasta un máximo de 2,5 puntos, según el nivel.

2. Conocimiento de la legislación local de Catalunya:

a) Haber participado en cursos de perfeccionamiento u otros, de la Administración pública de Catalunya, sobre legislación local, de más de 40 horas lectivas, hasta un máximo de 1 punto.

b) Servicios prestados en la subescala de intervención-tesorería, 0,36 puntos por año de servicio, incrementándose hasta 1 punto por año, si los servicios mencionados se han prestado en municipios de Catalunya, hasta un máximo de 2 puntos.

c) Haber ejercido durante más de 2 años, en una corporación local de un municipio turístico, con una problemática y un presupuesto superior a los 1.000 millones, hasta un máximo de 2 puntos.

CONSELL COMARCAL DE LA SELVA (Girona)

- Puesto: Tesorería 1717503.
Entrevista: Sí.
Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: Sí.
Méritos específicos:

1. Por haber ejercido las funciones de interventor en propiedad en un ente local de una población de más de 100.000 habitantes, 1 punto por año hasta un máximo de 3 puntos.

2. Por estar en posesión del certificado de catalán del nivel D o superior de la Junta Permanente de Catalán, 4,5 puntos.

CONSELL COMARCAL DE EL TARRAGONES (Tarragona)

- Puesto: Tesorería 4314603.
Entrevista: Sí.
Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: Sí.
Méritos específicos:

1. Tener la licenciatura en ciencias económicas o empresariales, o aprobada una tesis doctoral, que verse sobre materias directamente relacionadas con haciendas locales, 1,50 puntos.

2. Tener aprobada una tesis de curso de diplomados en administración local, o ser diplomado en ciencias económicas o empresariales, o ser profesor mercantil, 1 punto.

3. Haber ocupado un puesto de intervención, 0,60 puntos por cada año de servicios, hasta un máximo de 3 puntos.

4. Tener conocimientos de lengua catalana de nivel superior al medio:

a) Conocimientos superiores, equivalentes al certificado D de la Junta Permanente de Catalán del Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya, 1,50 puntos.

b) Título de licenciado en filología catalana, 2 puntos.

En caso de concurrir los dos supuestos objeto de valoración en un mismo concursante, tan sólo se valorará el de mayor puntuación.

AYUNTAMIENTO DE CORNELLA DE LLOBREGAT (Barcelona)

- Puesto: Tesorería 0821601.
Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: Sí.
Méritos específicos:

1. Por servicios prestados en la subescala de intervención-tesorería en municipios de Catalunya, con una población superior a 75.000 habitantes, 0,05 puntos por mes; en municipios con una población de 50.000 a 75.000 habitantes, 0,03 puntos por mes; en municipios con una población inferior a 50.000 habitantes, 0,01 punto por mes. La puntuación máxima por este apartado será de 3 puntos.

2. Por la realización de cursos específicos de legislación catalana de régimen local, derecho administrativo, fiscal, contable, y de tesorería, en la EAPC o en centros oficiales o de reconocido prestigio, con una duración mínima de 40 horas lectivas, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 1,5 puntos.

3. Por estar inscrito en el registro oficial de auditores de cuentas, 0,5 puntos.

4. Por acreditar conocimientos a nivel de oficial de informática y trabajos realizados en este campo, con una experiencia superior a 2 años, hasta un máximo de 2,5 puntos.

DIPUTACION PROVINCIAL DE LLEIDA

- Puesto: Tesorería 2500101.
Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: -.
Méritos específicos:

1. Por cursos de aprovechamiento impartidos por la EAPC o centros análogos del Estado, referentes al sistema contable de Administración local:

a) Cursos de más de 70 horas, hasta un máximo de 3 puntos.

b) Cursos de menos de 70 horas, hasta un máximo de 1,5 puntos.

La puntuación máxima se otorgará a los que hayan obtenido la calificación de excelente. La puntuación ordinaria será equivalente al 60 por ciento de la máxima, y la puntuación mínima equivalente al 40 por ciento.

2. Por cursos de asistencia impartidos por la EAPC o centros análogos del Estado, sobre materias relacionadas con la Administración local:

- Cursos de más de 40 horas, hasta un máximo de 1 punto.
- Cursos de menos de 40 horas, hasta un máximo de 0,5 puntos.

3. Por el ejercicio de las funciones de interventor y/o tesorero, como funcionario de habilitación estatal, 0,1 punto por mes, hasta un máximo de 1 punto.

4. Por servicios prestados como funcionario de Administración local, en puestos de trabajo reservados a funcionarios de habilitación estatal, de cualquier subescala, 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 1,5 puntos.

DIPUTACION PROVINCIAL DE TARRAGONA

- Puesto: Vicetesorería 4300103.

Entrevista: Sí.

Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: Sí.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados en tesorerías de categoría superior de las comarcas de Tarragona, 0,25 puntos por año, hasta un máximo de 3 puntos.

2. Cursos impartidos como profesor en materias de Administración local, 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.

3. Cursos en el INAP o en otras instituciones de formación de funcionarios sobre materias relacionadas con la gestión en la Administración Pública, 1,5 puntos (en este apartado solamente se podrá valorar la realización de un curso).

4. Cursos sobre materias en el ámbito económico financiero de Administración local de duración igual o superior a 40 horas, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.

5. Cursos sobre materias económicas financieras de Administración local de duración inferior a 40 horas, 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.

AYUNTAMIENTO DE GRANOLLERS (Barcelona)

- Puesto: Tesorería 0828503.

Entrevista: Sí.

Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: Sí.

Méritos específicos:

1. Por haber ejercido en municipios de población superior a 50.000 habitantes y presupuesto superior a 3.000 millones de pesetas, durante un mínimo de 5 años, 1 punto, más 0,25 puntos por cada año de más, hasta un máximo de 2,5 puntos.

2. Por haber ejercido en puestos de trabajo de secretaría de primera, en municipios de Catalunya, durante un mínimo de 5 años, 1 punto, más 0,25 puntos por cada año de más, hasta un máximo de 2,5 puntos.

3. Conocimientos de gestión informática, aplicable a tesorería, acreditados por curso realizado, 0,1 puntos por curso hasta un máximo de 0,5 puntos.

4. Experiencia en funciones de contabilidad y recaudación, en el ámbito de la Administración pública, 0,1 puntos por año hasta un máximo de 0,5 puntos.

5. Conocimientos de la lengua catalana, superiores al nivel C de la Junta Permanente de Catalán:

- Nivel D, 0,5 puntos.
- Nivel G, 0,5 puntos.
- Título de licenciado en filología catalana, 1 punto.

6. Conocimientos de la legislación catalana, por haber impartido o participado en cursos de perfeccionamiento u otros, de la EAPC, sobre temas específicos relacionados con las funciones de tesoreros, hasta un máximo de 0,5 puntos.

AYUNTAMIENTO DE IGUALADA (Barcelona)

- Puesto: Tesorería 0830303.

Entrevista: sí.

Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.

Méritos específicos:

1. Por la realización de cursos, seminarios, jornadas, y similares, sobre materias directamente relacionadas con el puesto de trabajo, impartidos por escuelas oficiales de funcionarios de las corporaciones locales o de las comunidades autónomas, u otras de reconocido prestigio, hasta un máximo de 1,5 puntos.

Cursos de una duración mínima de 180 horas:

- de duración superior a 6 meses, 0,00057 puntos por hora.
- de duración inferior a 6 meses, 0,00021 puntos por hora.

Seminarios, jornadas y similares de una duración mínima de 15 horas, 0,00010 puntos por hora.

2. Por la prestación de servicios en el puesto de trabajo de tesorería, en la subescala de intervención-tesorería hasta un máximo de 2 puntos, según el baremo siguiente:

- Intervención-tesorería, fuera de Catalunya, 0,05 puntos por año.
- Intervención-tesorería, dentro de Catalunya, 0,15 puntos por año.

3. Por impartir cursos en centros públicos o privados homologados, sobre materias directamente relacionadas con la Administración local, hasta un máximo de 0,5 puntos, según el baremo siguiente:

- Por cada curso completo sobre materias relacionadas con la Administración local en general, 0,04 puntos.
- Por cada curso completo sobre materias relacionadas con la Administración local de Catalunya, 0,06 puntos.

4. Por títulos obtenidos en centros públicos o privados homologados, que no sean los necesarios para participar en las pruebas selectivas para acceder a la habilitación estatal, y relacionados con el puesto de trabajo de referencia i con el derecho administrativo catalán, 0,25 puntos por título, hasta un máximo de 0,75 puntos.

5. Por servicios prestados en el ámbito económico, contable y fiscal, 0,15 puntos por año, hasta un máximo de 0,75 puntos.

6. Por el conocimiento, oral y escrito, de idiomas de la UE, hasta un máximo de 0,5 puntos, según el baremo siguiente:

- Inglés, francés, italiano y portugués, 0,1 puntos por cada idioma.
- Otros idiomas de la UE, 0,05 puntos por cada idioma.

7. Por conocimientos en materia de legislación catalana, hasta un máximo de 1,5 puntos, según criterio del tribunal.

AYUNTAMIENTO DE SANT BOI DE LLOBREGAT (Barcelona)

- Puesto: Tesorería 0859703.

Entrevista: sí.

Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.

Méritos específicos:

1. Por servicios prestados, como interino o en propiedad, en la subescala y categoría de tesorería en corporaciones municipales de la Comunidad Autónoma de Catalunya con una población superior a 50.000 habitantes, 0,5 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 3,5 puntos.

2. Por haber realizado cursos específicos de legislación catalana de régimen local, derecho administrativo y derecho fiscal, en la Escuela de Administración Pública de Catalunya o en otras escuelas oficiales de funcionarios con una duración superior a las 40 horas lectivas, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 3 puntos.

3. Para la realización de cursos de posgrado o másters en la correspondiente especialización de Administración Pública, ya sea en el ámbito universitario, en escuelas de negocios de prestigio docente reconocido, con una duración superior a 350 horas, 0,5 puntos por cada curso de posgrado o másters, hasta un máximo de 1 punto.

AYUNTAMIENTO DE SANT CUGAT DEL VALLES (Barcelona)

- Puesto: Tesorería 0861201.

Entrevista: sí.

Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.

Méritos específicos:

1. Conocimiento acreditativo de la lengua catalana, hasta un máximo de 2 puntos, en función de los siguientes niveles:

- Nivel D: 1,5 puntos.
- Nivel G: 2 puntos.

La puntuación otorgada por el nivel G excluirá la aplicación de la puntuación que se pueda obtener por el nivel D.

2. Haber impartido cursos como profesor de la Escuela de Administración Pública de Catalunya, o de otras escuelas públicas, estatales o autonómicas, sobre materias directamente relacionadas con la Administración local y dirigidas a funcionarios de los grupos A y B, con una dedicación mínima de 30 horas lectivas por curso: 0,50 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.

3. Haber asistido a cursos de formación o perfeccionamiento sobre materias directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, impartidos por la Escuela de Administración Pública de Catalunya, o por otras escuelas oficiales de funcionarios de las corporaciones locales, de una duración mínima de 40 horas lectivas: 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.

4. Haber realizado cursos de informática aplicables a la contabilidad de las corporaciones locales, organizados por entidades públicas, de un mínimo de 40 horas de duración por curso: 0,20 puntos por curso, hasta un máximo de 0,80 puntos.

5. Por servicios prestados en la subescala y categoría del puesto de trabajo al cual se opta, en corporaciones locales de Catalunya: 0,20 puntos por año o fracción de más de seis meses, hasta un máximo de 0,80 puntos.

6. Por estar en posesión del título de licenciado en ciencias económicas: 1,90 puntos.

AYUNTAMIENTO DE SANTA PÈRPETUA DE MOGODA (Barcelona)

- Puesto: Tesorería 0878903.

Entrevista: no.

Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.

Méritos específicos:

1. Haber desarrollado las funciones de tesorero en municipios de primera categoría, por cada año de servicio, 0,5 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.

2. Haber sido designado por la Escuela de Administración Pública de Catalunya como miembro de tribunal para la provisión de plazas de funcionarios de carrera en corporaciones locales, 2 puntos.

3. Haber impartido clases en cursos especializados en materia de haciendas locales organizados por la Escuela de Administración Pública de Catalunya, 2,5 puntos.

AYUNTAMIENTO DE VALLS (Tarragona)

- Puesto: Tesorería 4379503.

Entrevista: sí.

Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.

Méritos específicos:

1. Ejercicio de las funciones de tesorería en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Catalunya en municipios de 5.000 a 20.000 habitantes, 0,2 puntos por año, hasta un máximo de 1 punto.

2. Ejercicio de las funciones de tesorería en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Catalunya en municipios de más de 20.000 habitantes, Diputaciones, Consejos Comarcales, 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 4 puntos.

3. Conocimientos acreditados en materia de legislación de régimen local de la Comunidad Autónoma de Catalunya. Por cada curso de formación específica con una duración superior a 40 horas lectivas (nivel D), 0,25 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos.

4. Orden de preferencia del puesto de Valls en la selección efectuada por el concursante:

1er puesto: 1 punto.

2º puesto: 0,5 puntos.

3e puesto: 0,25 puntos.

AYUNTAMIENTO DE VILAFRANCA DEL PENEDES (Barcelona)

- Puesto: Tesorería 0890302

Entrevista: Sí.

Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: Sí.

Méritos específicos:

1. Por servicios prestados en la subescala y categoría de tesorería, en ayuntamientos de Catalunya con una población superior a 20.000 habitantes, 0,5 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 3,5 puntos.

2. Por haber realizado cursos específicos de formación y perfeccionamiento de utilidad en la Administración local, con una duración superior 25 horas lectivas, sobre materias de régimen local, derecho administrativo, derecho tributario o informática, 0,5 puntos por curso hasta un máximo de 3 puntos.

3. Por la realización de cursos de posgrado o másters en la correspondiente Administración pública, con una duración superior a las 200 horas, 0,5 puntos por curso hasta un máximo de 1 punto.

AYUNTAMIENTO DE VILANOVA I LA GELTRU (Barcelona)

- Puesto: Tesorería 0891201.

Entrevista: Sí.

Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: Sí.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados, con un mínimo de 5 años, en la subescala de intervención-tesorería, en corporaciones cuya población actual sea superior a 50.000 habitantes, o de presupuesto ordinario superior a 3.000 millones de pesetas, 0,6 puntos por año, hasta un máximo de 6,5 puntos.

2. Conocimientos de sistemas informáticos impartidos por instituciones públicas o oficiales o universidades, con una duración mínima de 40 horas lectivas, 1 punto.

SECRETARIA CATEGORIA DE ENTRADA

AYUNTAMIENTO DE ALCANAR (Tarragona)

- Puesto: Secretaría 4302001.

Entrevista: -.

Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: Sí.

Méritos específicos:

1. Por servicios prestados como funcionario de Administración local con habilitación de carácter estatal, hasta un máximo de 3,5 puntos.

a) En puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración local pertenecientes a la subescala de secretaría-intervención, 0,07 puntos por mes o fracción, hasta un máximo de 1,5 puntos.

b) En puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración local pertenecientes a la subescala de secretaría de entrada, en municipios turísticos costeros de la Comunidad Autónoma de Catalunya, con población de derecho, según la última rectificación del padrón de habitantes superior a 8.000 habitantes, 0,2 puntos por mes o fracción, hasta un máximo de 2 puntos.

2. Por haber realizado un curso de práctica jurídica o perfeccionamiento de la abogacía, impartido por una universidad o colegio de abogados o centro docente de reconocido prestigio, y haber ejercido profesionalmente la abogacía durante un período mínimo de 18 meses, 0,5 puntos por semestre, hasta un máximo de 1,5 puntos.

3. Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por el INAP, centros de formación y perfeccionamiento, de comunidades autónomas, diputaciones, universidades, u otras instituciones u organismos públicos en colaboración con los anteriores, en las materias de: contabilidad general, contabilidad pública e informática contable, hasta un máximo de 1 punto.

a) De 60 o más horas de duración, 0,5 puntos.

b) De 40 a 59 horas de duración, 0,3 puntos.

c) De 35 a 39 horas de duración, 0,2 puntos.

4. Conocimiento de la lengua catalana, hasta un máximo de 1 punto.

a) Certificado de nivel A, 0,5 puntos.

b) Certificado de nivel B, 0,75 puntos.

c) Certificado de nivel C, 1 punto.

5. Por servicios prestados en puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración local de la subescala de secretaría, categoría de entrada, en municipios de la Comunidad Autónoma de Catalunya, con una población de derecho inferior a 8.500 habitantes, en los cuales haya estado vigente un Plan General Municipal de Ordenación Urbana, 0,5 puntos.

AYUNTAMIENTO DE ALMACELLES (Lleida)

- Puesto: Secretaría 2507201.

Entrevista: Sí.

Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: Sí.

Méritos específicos:

1. Estar en posesión del título de derecho, 1,5 puntos.

2. Asistencia a cursos impartidos por EAPC o centros análogos del Estado:

a) Cursos de urbanismo, hasta un máximo de 1,5 puntos.

b) Cursos de contabilidad, hasta un máximo de 1 punto.

c) Cursos de informática, hasta un máximo de 0,5 puntos.

3. Por cada año de servicios en un puesto de secretaría-intervención, 0,2 puntos hasta un máximo de 1,5 puntos.

4. Estar en posesión del certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o equivalente, 1,5 puntos.

AYUNTAMIENTO DE L'AMETLLA DE MAR (Tarragona)

- Puesto: Secretaría 4306501.

Entrevista: Sí.

Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: Sí.

Méritos específicos:

1. Por cada licenciatura en derecho, ciencias políticas o ciencias económicas o empresariales: 1,5 puntos.

2. Servicios prestados:

- a) Por cada año o fracción anual de trabajos prestados en secretarías de 2.ª categoría al servicio de la Administración local: máximo 0,2 puntos.
- b) Por cada año o fracción anual de trabajo en secretarías de 2ª de municipios turístico-costeros: hasta un máximo de 0,5 puntos.
- c) Por cada año o fracción anual de trabajos prestados en la Administración local, en cualquier categoría, tipo de relación de servicio: hasta un máximo de 0,1 puntos.

3. Conocimientos en legislación sectorial:

Los cursos, seminarios, jornadas, etc. tendrán que estar impartidos por el INAP o por la Escuela de Administración Pública de Catalunya, o en colaboración con ellos, o bien por universidades, administraciones públicas u órganos competentes en materia de formación y perfeccionamiento de la administración pública, que versen sobre urbanismo, costas, contratación, régimen local, recaptación, aguas, bienes, personal y similares.

- a) Por cada curso de más de 40 horas lectivas: hasta un máximo de 1,8 puntos.
 - b) Por cada curso entre 20 y 40 horas lectivas: hasta un máximo de 1,5 puntos.
 - c) Por cada curso de menos de 20 horas lectivas: hasta un máximo de 0,3 puntos.
4. Los cursos, seminarios, jornadas, etc. que versen sobre materias no especificadas en el grupo 3, pero de aplicación en la Administración local:
- a) Por cada curso de más de 40 horas lectivas: hasta un máximo de 1 punto.
 - b) Por cada curso entre 20 y 40 horas lectivas: hasta un máximo de 0,5 puntos.
 - c) Por cada curso de menos de 20 horas lectivas: hasta un máximo de 0,1 puntos.

AYUNTAMIENTO DE BALAGUER (Lleida)

- Puesto: Secretaría 2515201.
Entrevista: Sí.
Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: No.
Méritos específicos:

1. Por haber asistido a cursos impartidos por centros oficiales o reconocidos, sobre derecho local o derecho urbanístico adaptados a la legislación autonómica de Catalunya, con una duración mínima de 40 horas, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 2,5 puntos en derecho local y hasta un máximo de 2,5 puntos en derecho urbanístico.
 2. Por servicios prestados en la subescala de funcionarios con habilitación estatal, en la que se concursa, en municipios de Catalunya, o servicios en la Generalitat de Catalunya, ocupando puestos reservados a esta subescala, 0,03 puntos por mes.
 3. Por servicios prestados en otras subescalas en municipios de Catalunya, o servicios en la Generalitat de Catalunya, ocupando puestos de trabajo reservados a otras subescalas, 0,02 puntos por mes.
- La puntuación máxima para los apartados 2 y 3 será 2,5 puntos.

CONSELL COMARCAL DE L'ALT EMPORDA (Girona)

- Puesto: Vicesecretaría 1715902.
Entrevista: Sí.
Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: Sí.
Méritos específicos:

1. Por servicios prestados como funcionario de habilitación estatal en la subescala de secretaría, en un consejo comarcal y de presupuesto de más de 800 millones de pesetas, 0,5 puntos por mes, hasta un máximo de 6 puntos.
2. Solicitar la vicesecretaría del Consejo Comarcal en primer lugar, 1 punto.
3. Por cursos sobre aspectos prácticos de urbanismo, impartidos por la EAPC, de una duración mínima de 20 horas, 0,5 puntos.

CONSELL COMARCAL DE LA Cerdanya (Girona)

- Puesto: Secretaría 1717101.
Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: -.
Méritos específicos:

1. Por el ejercicio en un municipio turístico, 0,25 puntos por año, hasta un máximo de 1 punto.
2. Por el ejercicio en un municipio de montaña, 0,25 puntos por año, hasta un máximo de 1 punto.
3. Por el ejercicio en un consejo comarcal o entidad supramunicipal, 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 2,5 puntos.
4. Especialización en derecho comunitario por ejercicio profesional o por asistencia a cursos, hasta un máximo de 1,5 puntos.

5. Ejercicio profesional o asistencia a cursos sobre derecho financiero y tributario, gestión de servicios públicos, contratación, gestión de personal y urbanismo, hasta un máximo de 1,5 puntos.

CONSELL COMARCAL DE LA CONCA DE BARBERA (Tarragona)

- Puesto: Secretaría 4319201.
Entrevista: Sí.
Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: -.
Méritos específicos:

1. Por haber ejercido funciones de secretario en consejos comarcales, 1 punto por año, hasta un máximo de 2 puntos.
2. Nivel C de conocimientos de la lengua catalana, 3 puntos.
3. Cursos de más de 40 horas lectivas, sobre temas de derecho local, impartidos por escuelas oficiales, 0,3 por curso, hasta un máximo de 1 punto.
4. Tener una antigüedad superior a 5 años en secretarías con categoría de entrada, 1 punto.
5. Haber ejercido como secretario en corporaciones cuyo presupuesto sea superior a 1.000 millones de pesetas, 0,5 puntos.

CONSELL COMARCAL DE LA NOGUERA (Lleida)

- Puesto: Secretaría 2517901.
Entrevista: Sí.
Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: No.
Méritos específicos:

1. Por cada curso de derecho administrativo de legislación específica catalana, efectuado en la Escuela de Administración Pública de Catalunya o universidad catalana, mínimo 100 horas lectivas, 1 punto, hasta un máximo de 3 puntos.
2. Por cada curso de perfeccionamiento urbanístico de legislación específica de Catalunya con una duración mínima de 40 horas, e impartidos por institutos o escuelas oficiales, 0,50 puntos, con un máximo de 1 punto.
3. Cursos de perfeccionamiento de Derecho Local de Catalunya, 40 horas lectivas como mínimo e impartidos por institutos o escuelas oficiales, 0,25 puntos, hasta un máximo de 1 punto.
4. Prestación de servicios en la subescala y categoría a la que pertenece el funcionario en administraciones locales de Catalunya, 0,40 puntos por cada año completo, hasta un máximo de 2,50 puntos.

CONSELL COMARCAL DE EL PLA D'URGELL (Lleida)

- Puesto: Secretaría 2518201.
Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: Sí.
Méritos específicos:

1. Se concederá 1 punto por cada licenciatura que se acredite, siempre que sea una de las necesarias para poder acceder a la plaza, no contabilizándose la primera, hasta un máximo de 2 puntos.
2. Por cada curso realizado en una de las escuelas oficiales de la Administración pública, con una duración mínima de 40 horas, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 2 puntos.
3. Por conocimiento de la legislación específica de Catalunya, 1 punto.
4. Por conocimiento suficiente de la legislación local de Catalunya, 2 puntos.
5. Por estar en posesión del certificado de nivel D de Catalán, de la Junta Permanente de Catalán, 0,5 puntos.

CONSELL COMARCAL DE LA RIBERA D'EBRE (Tarragona)

- Puesto: Secretaría 4319501.
Entrevista: Sí.
Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: No.
Méritos específicos:

1. Por estar en posesión de la habilitación estatal, subescala secretaría-intervención, 2,5 puntos.
2. Por haber seguido cursos selectivos de acceso a las diferentes subescalas de habilitación estatal en la EAPC, 1,375 puntos por curso selectivo superado con aprovechamiento, hasta un máximo de 2,75 puntos.
3. Por el ejercicio efectivo del puesto de secretaría-intervención en municipios de Catalunya, 0,04 puntos por mes o fracción de servicio, hasta un máximo de 2 puntos.

CONSELL COMARCAL DE LA SEGARRA (Lleida)

- Puesto: Secretaría 2518301.
Entrevista: Sí.
Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994
Méritos específicos:

1. Conocimientos superiores de lengua catalana (nivel D), 3 puntos.
2. Conocimientos suficientes de lenguaje administrativo (nivel G), 1 punto.
3. Asistencia a cursos o sesiones de lenguaje administrativo y/o jurídico, acreditado mediante certificado de instituciones oficiales, 1 punto.
4. Por servicios hechos en entidades locales de carácter comarcal en Catalunya, 0,5 puntos.
5. Conocimientos informáticos de interés para la gestión administrativa local, 0,5 puntos.
6. Conocimiento de la legislación local de Catalunya, 0,5 puntos.
7. Asistencia y aprovechamiento de cursos de perfeccionamiento de más de 40 horas sobre la actividad de las corporaciones locales, organizados por la universidad y/o instituciones oficiales o la Escuela de Administración Pública de Catalunya, especialmente de derecho administrativo, gestión pública, fiscalidad aplicable a la administración pública, 0,5 puntos.
8. Estudios especializados sobre derecho, 0,5 puntos.

CONSELL GENERAU D'ARAN (Lleida)

- Puesto: Secretaría 2518701.

Entrevista: No.

Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: Sí.

Méritos específicos:

1. Conocimiento de la lengua aranesa, 3 puntos.
2. Haber ejercido como secretario en un consejo comarcal, 0,4 puntos por mes, hasta un máximo de 3 puntos.
3. Haber realizado un curso, en materia de gestión de recursos humanos, 1,5 puntos.

AYUNTAMIENTO DE DELTEBRE (Tarragona)

- Puesto: Secretaría 4326301.

Entrevista: Sí.

Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: Sí.

Méritos específicos:

1. Cursos de doctorado y postgraduado en derecho o ciencias políticas, 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 0,5 puntos.
2. Cursos de informática de más de 80 horas lectivas, hasta un máximo de 1 punto.
3. Conocimiento de la lengua catalana, acreditado por la Junta Permanente de Catalán o equivalente, hasta un máximo de 2 puntos.
4. Cursos en materias especializadas en relación con la Ley 30/1992, impartidos por la EAPC, de una duración de 40 horas lectivas, hasta un máximo de 0,5 puntos.
5. Cursos específicos sobre planificación, gestión y dirección administrativa municipal, de duración superior a 150 horas lectivas, hasta un máximo de 1 punto.
6. Por conocimientos específicos:
 - a) Urbanismo de Catalunya, 0,25 puntos.
 - b) Derecho administrativo catalán, 0,5 puntos.
 - c) Gestión local, 0,25 puntos.
7. Servicios prestados en la escala de secretaría de ayuntamientos de Catalunya de características similares a las del Ayuntamiento de Deltebre, 0,25 puntos por año completo sin tener en cuenta las fracciones anuales, hasta un máximo de 1,5 puntos.

AYUNTAMIENTO DE LLAGOSTERA (Girona)

- Puesto: Secretaría 1734001.

Entrevista: No.

Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: Sí.

Méritos específicos:

1. Conocimiento de la lengua catalana: Nivel D, 2,50 puntos.
2. Por haber participado en cursos de perfeccionamiento o otros realizados en la Escuela de Administración Pública de Catalunya sobre legislación catalana, excepto en materia urbanística, de más de 60 horas lectivas, 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 2 puntos.
3. Por haber realizado un master en Gestión Urbanística de un mínimo de 350 horas de duración, 1 punto.
4. Experiencia por servicios desarrollados en funciones de secretaría, categoría de entrada, en municipios de presupuesto superior a 800 millones de pesetas, 0,3 puntos por año, con un máximo de 2 puntos.

AYUNTAMIENTO DE MONT-ROIG DEL CAMP (Tarragona)

- Puesto: Secretaría 4345501.

Entrevista: Sí.

Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: No.

Méritos específicos:

1. Servicios:
 - a) Servicios prestados en secretaría, clase 2a, en ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Catalunya, 0,1 por mes de servicio activo, hasta un máximo de 2 puntos.
 - b) Servicios prestados en puestos de intervención en ayuntamientos de Catalunya, 1 punto por año de servicio, hasta un máximo de 2,5 puntos.
2. Cursos y diplomas:
 - a) Cursos en materia de contabilidad informática, de cuarenta o más horas lectivas, 0,75 puntos.
 - b) Cursos en materia de haciendas locales, contabilidad o recaudación, 0,50 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto por todos los cursos.
 - c) Cursos de más de cuarenta horas lectivas, en materias de Urbanismo y servicios públicos, 0,50 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto por todos los cursos.
 - d) Otros cursos se valoraran discrecionalmente hasta un máximo de 0,50 puntos.

La puntuación máxima a otorgar a un concursante por cursos y diplomas no podrá exceder en conjunto de 3 puntos.

AYUNTAMIENTO DE PARETS DEL VALLES (Barcelona)

- Puesto: Secretaría 0847401.

Entrevista: Sí.

Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: Sí.

Méritos específicos:

1. Por servicios prestados en municipios de población superior a 50.000 habitantes, y un mínimo de 5 años, 1 punto, más 0,25 puntos por año de más, hasta un máximo de 2,5 puntos.
 2. Por servicios prestados en secretarías de primera en municipios de Catalunya un mínimo de 5 años, 1 punto, más 0,25 puntos por año de más, hasta un máximo de 2,5 puntos.
 3. Por estar en posesión del máster en gestión pública organizado por la UAB, 0,5 puntos.
 4. Por haber actuado en procedimientos contenciosos-administrativos en defensa de la corporación, hasta un máximo de 0,5 puntos.
 5. Por estar en posesión del certificado de catalán de nivel D o G, de la Junta Permanente de Catalán, 0,5 puntos por cada certificado. Por estar en posesión del título de licenciado en filología catalana, 1 punto.
- La puntuación por el título de licenciado en filología, excluye la de los certificados D y G.
6. Por haber impartido o participado en cursos de perfeccionamiento, en la EAPC, sobre temas específicos de los entes locales, hasta un máximo de 0,5 puntos.

AYUNTAMIENTO DE PUIGCERDA (Girona)

- Puesto: Secretaría 1753201.

Entrevista: No.

Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: -.

Méritos específicos:

1. Conocimiento de la lengua catalana, oral i escrito, hasta un máximo de 1 punto, según el nivel de conocimiento.
2. Haber ejercido en un municipio de Catalunya, o Administración de la Generalitat, 0,25 puntos por año, hasta un máximo de 0,5 puntos.
3. Haber participado en cursos de perfeccionamiento en escuelas de administración pública o universidades españolas o extranjeras, en la especialidad de derecho administrativo, 1 punto.
4. Por haber ejercido como secretario de una mancomunidad, 0,5 puntos.
5. Por acreditar especialización en materia urbanística, 0,25 puntos.
6. Por haber ejercido en puestos reservados a funcionarios con habilitación de carácter estatal, de igual o superior categoría al del puesto a proveer, 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 1,5 puntos.

AYUNTAMIENTO DE RIPOLL (Girona)

- Puesto: Secretaría 1755601.

Entrevista: Sí.

Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994

Méritos específicos:

1. Por el conocimiento de la legislación local de Catalunya, en cursos de duración mínima de 40 horas lectivas, o mediante la correspondiente experiencia profesional, 1 punto.

2. Cursos de perfeccionamiento efectuados por escuelas oficiales, de más de 40 horas lectivas, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.

3. Por haber trabajado en la Administración local en los últimos 2 años, como funcionario de carrera, en la escala de administración general, subescala técnica. 1 punto por cada año, hasta un máximo de 2 puntos.

4. Por conocimientos acreditados en materia urbanística, 1 punto.

5. Por experiencia en puestos directivos de gestión urbanística local:

- a) Hasta 1 año, 0,25 puntos.
- b) Más de 1 año, 1 punto.

6. Por haber ejercido como letrado:

- a) Hasta 3 años, 0,25 puntos.
- b) Entre 3 y 5 años, 0,5 puntos.
- c) Más de 5 años, 0,75 puntos.

7. Por artículos o trabajos de contenido jurídico, publicados en Catalunya y que traten sobre materias aplicables al régimen local, 0,25 puntos por artículo, hasta un máximo de 0,75 puntos.

AYUNTAMIENTO DE ROSES (Girona)

- Puesto: Secretaría 1757601.

Entrevista: Sí.

Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: Sí.

Méritos específicos:

1. Tiempo de servicio como funcionario de habilitación estatal, ocupando el puesto de trabajo de secretario o vicesecretario en un municipio de la Comunidad Autónoma de Catalunya, con una población superior a 10.000 habitantes y con un presupuesto de más de 2.000.000.000 de pesetas, 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 1,5 puntos.

2. Medianeja y conocimientos en el ámbito de la empresa local, a acreditar mediante el ejercicio del cargo de gerente de una sociedad privada municipal, por un plazo superior a un año: 1,5 puntos por año, hasta un máximo de 4,5 puntos.

3. Experiencia en materia de gestión urbanística a acreditar mediante la aportación de un expediente dirigido por el concursante de una extensión superior a 1.000 folios y que afecte a más de 5.000 propietarios o fincas, 1,5 puntos.

AYUNTAMIENTO DE VANDELLOS y L'HOSPITALET DE L'INFANT (Tarragona)

- Puesto: Secretaría 4380001.

Entrevista: Sí.

Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: Sí.

Méritos específicos:

1. Por cada licenciatura en Derecho, Ciencias Políticas o Ciencias Económicas o Empresariales, 1,5 puntos.

2. Por cada año o fracción anual de trabajos prestados en secretarías de segunda categoría al servicio de la Administración local, 0,2 puntos.

3. Por cada año o fracción anual de trabajos prestados en secretarías de segunda categoría de municipios turístico-costeros, 0,50 puntos.

4. Por cada año o fracción anual de trabajos prestados en la Administración local, en cualquier categoría, tipo de relación de servicios, 0,1 puntos.

5. Cursos, seminarios y jornadas impartidos por el INAP o por la Escuela de Administración Pública de Catalunya, o en colaboración con ellos, o bien por universidades, administraciones públicas u órganos competentes en materia de formación y perfeccionamiento de la Administración pública, sobre urbanismo, costas, contratación, régimen local, recaudación, aguas, bienes y personal.

Por cada curso de más de 40 horas lectivas, 2 puntos.

Por cada curso entre 20 y 40 horas lectivas, 1,5 puntos.

Por cada curso de menos de 20 horas lectivas, 0,3 puntos.

6. Otros cursos, seminarios y jornadas sobre materias no especificadas en el apartado anterior, pero de aplicación en la Administración local.

Por cada curso de más de 40 horas lectivas, 1 punto.

Por cada curso entre 20 y 40 horas lectivas, 0,5 puntos.

Por cada curso de menos de 20 horas lectivas, 0,1 punto.

7. Por haber impartido clases de enseñanza superior en universidades estatales, autonómicas o en universidades nacionales de educación a distancia, sobre asignaturas relacionadas con el ámbito local.

Por impartir clases, en centros universitarios, de Derecho Administrativo, 0,50 puntos por año, hasta un máximo de 1,50 puntos.

Por impartir clases, en centros universitarios, de materias relacionadas con el ámbito local, 0,20 puntos por año, hasta un máximo de 1 punto.

INTERVENCION- TESORERIA CATEGORIA DE ENTRADA

AYUNTAMIENTO DE CASTELLON D'AMPURIES (Girona)

- Puesto: Intervención 1718001.

Entrevista: Sí.

Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: Sí.

Méritos específicos:

1. Conocimiento de la lengua catalana:

Nivel C, 4 puntos.

2. Formación y perfeccionamiento técnico:

Sobre haciendas locales, mínimo 40 horas lectivas, 1 punto.

Sobre materia urbanística, mínimo 40 horas lectivas, 1 punto.

Solo se puntuará el último curso realizado de cada materia impartida por centros o instituciones del Estado o Generalitat de Catalunya.

3. Conocimiento suficiente de lenguaje administrativo y experiencia profesional en funciones de intervención-tesorería realizadas en entidad local de la Comunidad Autónoma de Catalunya, de igual o superior categoría a la del puesto convocado, 0,25 puntos por año, hasta un máximo de 1,5 puntos.

AYUNTAMIENTO DE ALCANAR (Tarragona)

- Puesto: Intervención 4302002.

- Méritos específicos: No

Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: Sí.

AYUNTAMIENTO DE ARGENTONA (Barcelona)

- Puesto: Intervención 0802701.

Entrevista: Sí.

Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: Sí.

Méritos específicos:

1. Por estar ejerciendo en municipios en que el presupuesto ordinario sea de más de 500.000.000 ptas, hasta 2 puntos.

2. Por la prestación de servicios en municipios de más de 5.000 habitantes, 0,5 puntos por año hasta un máximo de 2,5 puntos.

3. Por cursos de formación en materia de haciendas locales, contabilidad y presupuestos, relacionados con las funciones correspondientes a la plaza convocada, impartidos por centros oficiales o reconocidos, por cada curso de más de 15 horas, 0,25 puntos por curso hasta un máximo de 1 punto.

4. Conocimiento de la normativa jurídica de Catalunya, hasta 2 puntos.

AYUNTAMIENTO DE BALAGUER (Lleida)

- Puesto: Intervención 2515202.

Entrevista: Sí.

Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: No.

Méritos específicos:

1. Por haber asistido a cursos impartidos por centros oficiales o reconocidos, sobre derecho local, haciendas locales, contabilidad pública local o recaudación, adaptados a la legislación autonómica de Catalunya, con una duración mínima de 40 horas, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 2,5 puntos en derecho local y hasta un máximo de 2,5 puntos en haciendas locales, contabilidad pública local o recaudación.

2. Por servicios prestados en la subescala de funcionarios con habilitación estatal, en la que se concursa, en municipios de Catalunya, o servicios en la Generalitat de Catalunya, ocupando puestos reservados a esta subescala, 0,03 puntos por mes.

3. Por servicios prestados en otras subescalas en municipios de Catalunya, o servicios en la Generalitat de Catalunya, ocupando puestos de trabajo reservados a otras subescalas, 0,02 puntos por mes.

La puntuación máxima para los apartados 2 y 3 será 2,5 puntos.

AYUNTAMIENTO DE LA BISBAL D'EMPORDA (Girona)

- Puesto: Intervención 1708401.

Entrevista: Sí.

Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: Sí.

Méritos específicos:

1. Titulaciones:

Por el título de licenciado en ciencias económicas y empresariales, 0,75 puntos.

Por el título de diplomado en ciencias empresariales, 0,25 puntos.

2. Por estar ejerciendo las funciones de interventor en municipios de 2ª categoría con un presupuesto superior a 500.000.000 ptas, 0,5 puntos.

3. Servicios prestados en la Administración local, en municipios de 2ª categoría, como técnico superior ejerciendo las funciones de interventor, 0,2 puntos por mes, hasta un máximo de 5 puntos.

4. Por la asistencia en cursos organizados por una institución pública relativos a materias relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo de interventor: por cada curso de una duración de 40 o más horas lectivas, 0,3 puntos por curso; por cada curso de duración inferior a 40 horas lectivas, 0,1 punto, hasta un máximo de 1 punto en total.

AYUNTAMIENTO DE CALAFELL (Tarragona)

- Puesto: Intervención 4318501.

Entrevista: No.

Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: Sí.

Méritos específicos:

1. Acreditar la asistencia y el aprovechamiento en cursos de formación y perfeccionamiento de más de 15 horas, sobre la actividad de las corporaciones locales, y especialmente los relativos a derecho tributario, hacienda y intervención, hasta un máximo de 1,5 puntos.

2. Por Acreditación de titulación diferente a la que le ha servido de base para acceder al cuerpo nacional:

a) Por una diplomatura, hasta un máximo de 0,5 puntos.

b) Por otro título superior, hasta un máximo de 1 punto.

3. Por haber ejercido funciones en un municipio, durante un mínimo de 2 años, según cuantía de su presupuesto:

a) Presupuesto hasta 1.000 millones de pesetas, 1 punto.

b) A partir de 1.000 millones de pesetas, 2 puntos.

4. Por la Acreditación de conocimientos de legislación de Catalunya, en materia de derecho tributario, hacienda y intervención, hasta un máximo de 1,5 puntos.

5. Por haber ejercido funciones en un municipio con fuerte incidencia de la estacionalidad en su población por razones de afluencia turística, hasta un máximo de 1,5 puntos.

AYUNTAMIENTO DE CERVELLO (Barcelona)

- Puesto: Intervención 0820101.

Entrevista: Sí.

Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: Sí.

Méritos específicos:

1. Estar en posesión del título de licenciado en ciencias económicas o intendente mercantil, 2,5 puntos.

2. Cursos en materia de contabilidad, presupuestos, recaudación, tributación local y finanzas locales en general, con una duración mínima de 30 horas lectivas, impartidos por el INAP, la escuela de Administración pública de la comunidad autónoma o otra entidad, siempre que el curso esté homologado por la Administración. Se valorarán según su duración y nivel, hasta un máximo de 2 puntos.

3. Experiencia, con un mínimo de dos años en puestos de trabajo de interventor, en municipios con núcleos agregados, con una población superior a 5.000 habitantes y con un presupuesto superior a los 1.000 millones de pesetas, hasta un máximo de 2 puntos.

4. Conocimiento de la legislación urbanística, con cursos de una duración mínima de 40 horas lectivas, impartidos por un centro oficial, hasta un máximo de 1 punto.

CONSELL COMARCAL DE LA CERDANYA (Girona)

- Puesto: Intervención 1717102.

Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994.

Méritos específicos:

1. Por el ejercicio en un municipio turístico, 0,25 puntos por año, hasta un máximo de 1 punto.

2. Por el ejercicio en un municipio de montaña, 0,25 puntos por año, hasta un máximo de 1 punto.

3. Por el ejercicio en un consejo comarcal o entidad supramunicipal, 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 2,5 puntos.

4. Especialización en derecho comunitario por ejercicio profesional o por asistencia a cursos, hasta un máximo de 1,5 puntos.

5. Ejercicio profesional o asistencia a cursos sobre derecho financiero y tributario, gestión de servicios públicos, contratación, gestión de personal y urbanismo, hasta un máximo de 1,5 puntos.

CONSELL COMARCAL DE LES GARRIGUES (Lleida)

- Puesto: Intervención 2517801.

Entrevista: No.

Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: No.

Méritos específicos:

1. Haber realizado cursos de formación o perfeccionamiento en legislación local, hasta un máximo de 2 puntos:

a) Cursos de más de 40 horas de duración, 1 punto por curso.

b) Cursos de 20 a 40 horas de duración, 0,5 puntos por curso.

2. Haber realizado cursos de aprovechamiento sobre la nueva contabilidad local, hasta un máximo de 3,5 puntos por curso:

a) Cursos de más de 70 horas de duración, 3 puntos por curso.

b) Cursos entre 20 y 70 horas de duración, 0,5 puntos por curso.

3. Servicios efectivos como funcionario de habilitación estatal en una entidad local de Catalunya, hasta un máximo de 2 puntos:

a) Haber ocupado una plaza de interventor, categoría de entrada, 0,08 puntos por mes, hasta un máximo de 1 punto.

b) Haber ocupado una plaza de categoría diferente, 0,04 puntos por mes, hasta un máximo de 1 punto.

CONSELL COMARCAL DE LA NOGUERA (Lleida)

- Puesto: Intervención 2517902.

Entrevista: Sí.

Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: No.

Méritos específicos:

1. Por cada curso de derecho administrativo de legislación específica catalana, efectuado en la Escuela de Administración Pública de Catalunya o universidad catalana, mínimo 100 horas lectivas, 1 punto, hasta un máximo de 3 puntos.

2. Por cada curso sobre la nueva contabilidad de los entes locales con una duración mínima de 40 horas, e impartidos por institutos o escuelas oficiales, 0,50 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

3. Cursos de perfeccionamiento de Derecho Local de Catalunya, 40 horas lectivas como mínimo e impartidos por institutos o escuelas oficiales, 0,25 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

4. Prestación de servicios en la subescala y categoría a la que pertenece el funcionario en administraciones locales de Catalunya, 0,40 puntos por cada año completo, hasta un máximo de 2,50 puntos.

CONSELL COMARCAL DE EL PLA D'URGELL (Lleida)

- Puesto: Intervención 2518202.

Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: Sí.

Méritos específicos:

1. Se concederá 1 punto por cada licenciatura que se acredite, siempre que sea una de las necesarias para poder acceder a la plaza, no contabilizándose la primera, hasta un máximo de 2 puntos.

2. Por cada curso realizado en una de las escuelas oficiales de la Administración pública, en temas de administración local, con una duración mínima de 40 horas, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 2 puntos.

3. Por cada año de servicio en un puesto de trabajo de igual o superior categoría al puesto a proveer, 0,5 puntos hasta un máximo de 3,5 puntos.

CONSELL COMARCAL DE LA SEGARRA (Lleida)

- Puesto: Intervención 2518302

Entrevista: Sí.

Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: -.

Méritos específicos:

1. Conocimientos superiores de lengua catalana (nivel D), 3 puntos.

2. Conocimientos suficientes de lenguaje administrativo (nivel G), 1 punto.

3. Asistencia a cursos o sesiones de lenguaje administrativo y/o jurídico, acreditado mediante certificado de instituciones oficiales, 1 punto.

4. Por servicios hechos en entidades locales de carácter comarcal a Catalunya, 0,5 puntos.

5. Conocimientos informáticos de interés para la gestión administrativa local, 0,5 puntos.

6. Conocimiento de la legislación local de Catalunya, 0,5 puntos.

7. Asistencia y aprovechamiento de cursos de perfeccionamiento de más de 40 horas sobre la actividad de las corporaciones locales, organizados por la universidad y/o instituciones oficiales o la Escuela de Administración Pública de Catalunya, especialmente de derecho administrativo, gestión pública, fiscalidad aplicable a la administración pública, 0,5 puntos.

8. Estudios especializados sobre economía, 0,5 puntos.

CONSELL COMARCAL DE L'URGELL (Lleida)

- Puesto: Intervención 2518601.

Entrevista: Sí.

Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: -.

Méritos específicos:

1. Conocimiento del catalán, nivel D de la Junta Permanente de Cataluña, o equivalente, 4 puntos.
2. Por servicios prestados en un consejo comarcal, 0,5 puntos por año o fracción, hasta un máximo de 2 puntos.
3. Por cursos de una duración mínima de 40 horas lectivas, sobre el derecho y las disposiciones emanadas de la Generalitat de Catalunya, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 1,5 puntos.

AYUNTAMIENTO DE DELTEBRE (Tarragona)

- Puesto: Intervención 4326302.

Entrevista: Sí.

Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: Sí.

Méritos específicos:

1. Cursos de doctorado y postgraduado en ciencias económicas y empresariales, 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 0,50 puntos.
2. Cursos de informática, de más de 80 horas lectivas, hasta un máximo de 1 punto.
3. Conocimiento de la lengua catalana, acreditado por la Junta Permanente de Cataluña, hasta un máximo de 2 puntos.
4. Cursos en materias especializadas de haciendas locales, impartidos por la EAPC, de una duración de 40 horas lectivas, hasta un máximo de 0,5 puntos.
5. Cursos específicos sobre planificación, gestión y ejecución de política económica municipal, de duración superior a 150 horas lectivas, hasta un máximo de 1 punto.
6. Por conocimientos de derecho tributario catalán, hasta un máximo de 0,5 puntos.
7. Por conocimientos de gestión tributaria, 0,25 puntos.
8. Por servicios prestados en la subescala de intervención en ayuntamientos de Catalunya, con características similares a las del Ayuntamiento de Deltebre, 0,25 puntos por año completo, sin tener en cuenta las fracciones anuales, hasta un máximo de 1,5 puntos.

DIPUTACION PROVINCIAL DE LLEIDA

- Puesto: Viceintervención 2500102.

Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: -.

Méritos específicos:

1. Por cursos de aprovechamiento impartidos por la EAPC o centros análogos del Estado, referentes al sistema contable de Administración local:
 - a) Cursos de más de 70 horas, hasta un máximo de 3 puntos.
 - b) Cursos de menos de 70 horas, hasta un máximo de 1,5 puntos.

La puntuación máxima se otorgará a los que hayan obtenido la calificación de excelente. La puntuación ordinaria será equivalente al 60 por ciento de la máxima, y la puntuación mínima equivalente al 40 por ciento.

2. Por cursos de asistencia impartidos por la EAPC o centros análogos del Estado, sobre materias relacionadas con la Administración local:
 - a) Cursos de más de 40 horas, hasta un máximo de 1 punto.
 - b) Cursos de menos de 40 horas, hasta un máximo de 0,5 puntos.
3. Por el ejercicio de las funciones de interventor, viceinterventor o puesto de colaboración inmediata a la intervención, reservados a funcionarios de habilitación estatal, en corporaciones supramunicipales o ayuntamientos con presupuesto superior a 5.000 millones, 0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 0,5 puntos.
4. Por servicios prestados como funcionario de Administración local, en puestos de trabajo reservados a funcionarios de habilitación estatal, de cualquier subescala, 0,25 puntos por año, hasta un máximo de 1 punto.
5. Por servicios prestados como funcionario o trabajador al servicio de la Administración local en otras funciones, 0,1 puntos por año, hasta un máximo de 0,5 puntos.

DIPUTACION PROVINCIAL DE TARRAGONA

- Puesto: Intervención Adjunta 4300102.

Entrevista: Sí.

Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: Sí.

Méritos específicos:

1. Servicios:

a) Por servicios prestados en una diputación de Catalunya como técnico de Administración general en el ámbito de intervención, 0,25 puntos por año o fracción; hasta un máximo de 2 puntos.

b) Por haber ocupado el puesto de interventor accidental en una diputación catalana, 0,35 puntos por año o fracción, hasta un máximo de 1 punto.

2. Curso de posgrado en economía y gestión de la hacienda autonómica y local impartido por una universidad con una duración mínima de 160 horas, 0,5 puntos, en caso de ser una universidad catalana y en las materias referidas a Catalunya, 1,5 puntos.

3. Por participar en cursos de instrucción y preparación de formadores locales en el nuevo sistema de recursos de las entidades locales y en los aspectos presupostarios y contables de la Ley 39/1988 y la normativa de desarrollo organizados por el Ministerio para las Administraciones Públicas, 0,5 puntos por cada curso (no se incluirán los cursos que integren el proceso selectivo para la obtención de la habilitación estatal), hasta un máximo de 1 punto.

4. Por la participación en los cursos monográficos de contabilidad pública municipal y otros aspectos económicos y financieros locales relacionados con la Ley 39/1988, organizados por la Diputación de Tarragona, 0,4 puntos por curso, hasta un máximo de 0,8 puntos.

5. Cursos de formación y perfeccionamiento impartido por entidades públicas o colegios profesionales específicos de formación de funcionarios, en el ámbito de Catalunya, relacionados con control-contabilidad y gestión-inspección-recaudación de tributos locales según la Ley 39/1988, de más de 35 horas de duración, 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 0,5 puntos (en el caso de acreditarse más de uno de la misma materia, solamente se valorará el de mayor duración).

6. Cursos desarrollados por centros de formación y perfeccionamiento empresarial con una duración superior a 400 horas relacionados con las materias económico financieras y gestión de recursos humanos, 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 0,2 puntos.

7. Cursos de formación impartidos por centros de prestigio docente internacional relacionados con las técnicas de dirección, relaciones humanas y comunicación, 0,1 punto por curso, hasta un máximo de 0,2 puntos.

AYUNTAMIENTO DE L'ESCALA (Girona)

- Puesto: Intervención 1723601.

Entrevista: Sí.

Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: Sí.

Méritos específicos:

1. Titulación de posgrado expedida por universidades o escuelas oficiales correspondientes a cursos de más de 300 horas lectivas en materia de derecho público, autonómico o local: 3,5 puntos.

2. Asistencia a cursos de formación impartidos por universidades, escuelas oficiales o colegios profesionales sobre materias relacionadas con derecho público, autonómico o local con una duración mínima de 30 horas: 0,30 puntos por curso realizado, hasta un máximo de 2 puntos.

3. Ejercicio de la función interventora en municipios turísticos de más de 500 millones de pesetas de presupuesto: 0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 2 puntos.

AGRUPACION LES FRANQUESES DEL VALLES-CANOVELLES (Barcelona)

- Puesto: Intervención 0825501.

Entrevista: No.

Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: Sí.

Méritos específicos:

1. Haber superado cursos sobre la nueva contabilidad de los entes locales, que no serán acumulables, y se puntuarán en función de la duración del curso:

- a) Entre 81 y 150 horas lectivas, 0,75 puntos.
- b) Entre 151 y 300 horas lectivas, 1 punto.
- c) Más de 300 horas lectivas, 1,25 puntos.

2. Haber prestado servicios como interventor en ayuntamientos de más de 10.000 habitantes, con un presupuesto superior a 500.000.000 de pesetas, 0,03 puntos por mes, hasta un máximo de 2 puntos.

AYUNTAMIENTO DE LA GARRIGA (Barcelona)

- Puesto: Intervención 0826101.

Entrevista: Sí.

Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: No.

Méritos específicos:

1. Por estar ejerciendo en municipios en que el presupuesto ordinario sea más de 500.000.000 ptas., hasta 2 puntos.
2. Valoración del trabajo realizado en puestos anteriores, por la prestación de servicios en municipios de más de 5.000 habitantes, 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 2 puntos.
3. Por cursos de formación relacionados con las funciones correspondientes a la plaza objeto de la convocatoria, hasta 1 punto.
4. Conocimiento de la normativa jurídica de Catalunya, hasta 2 puntos.

AYUNTAMIENTO DE LLAGOSTERA (Girona)

- Puesto: Intervención 1734002.

Entrevista: No.

Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: Sí.

Méritos específicos:

1. Conocimiento de la lengua catalana:
Nivel D, 2,50 puntos.
2. Por haber participado en cursos de perfeccionamiento o otros realizados en la Escuela de Administración Pública de Catalunya relacionados con la nueva contabilidad local, de más de 60 horas lectivas, 0,25 puntos por curso, con un máximo de 2 puntos.
3. Por haber realizado un master en Administración Pública de un mínimo de 350 horas de duración, 1 punto.
4. Experiencia por servicios desarrollados en funciones de interventor, categoría de entrada, en municipios de presupuesto superior a 800 millones de pesetas, 0,3 puntos por año, con un máximo de 2 puntos.

AYUNTAMIENTO DE MALGRAT DE MAR (Barcelona)

- Puesto: Intervención 0832701.

Entrevista: Sí.

Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: -.

Méritos específicos:

1. Desarrollo de trabajos directamente relacionados con la contabilidad y gestión económica de empresa, hasta un máximo de 2,5 puntos.
2. Por poseer una licenciatura en derecho, 1 punto.
3. Haber cursado otros estudios universitarios, 1 punto.
4. Haber participado en cursos de perfeccionamiento referentes a la gestión económica municipal o a la función directiva Municipal, 1 punto.
5. Haber participado en cursos de derecho urbanístico 1 punto.
6. Conocimiento de la lengua catalana, oral y escrito, 1 punto.

AYUNTAMIENTO DE MOLINS DE REI (Barcelona)

- Puesto: Intervención 0836601.

Entrevista: Sí.

Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: Sí.

Méritos específicos:

1. Cursos de doctorado y postgraduado en ciencias económicas y empresariales, 0,25 puntos por curso hasta un máximo de 0,5 puntos.
2. Cursos de informática de más de 80 horas lectivas, hasta un máximo de 1 punto.
3. Conocimiento de la lengua catalana, acreditado por la Junta Permanente de Catalán o equivalente, hasta un máximo de 1 punto.
4. Cursos en materias especializadas de haciendas locales, impartidas por la EAPC, de una duración de 40 horas lectivas, hasta un máximo de 0,5 puntos.
5. Cursos específicos sobre planificación, gestión y ejecución de política económica y municipal, de duración superior a 150 horas lectivas, hasta un máximo de 3 puntos.
6. Servicios prestados en la subescala de intervención-tesorería en ayuntamientos de Catalunya, de características similares al Ayuntamiento de Molins de Rei, 0,25 puntos por año completo, sin tener en cuenta las fracciones anuales, hasta un máximo de 1,5 puntos.

AYUNTAMIENTO DE PARETS DEL VALLES (Barcelona)

- Puesto: Intervención 0847402.

Entrevista: Sí.

Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: Sí.

Méritos específicos:

1. Por haber ejercido en municipios de población superior a 50.000 habitantes y presupuesto superior a 3 millones de pesetas, con un mínimo de 5 años, 1 punto, más 0,25 por año de más, hasta un máximo de 2,5 puntos.

2. Por haber ejercido en puestos de trabajo de intervención de primera en municipios de Catalunya, con una duración mínima de 5 años, 1 punto, más 0,25 puntos por año de más, hasta un máximo de 2,5 puntos.
3. Por haber obtenido el máster en gestión pública organizado por la UAB, 0,5 puntos.
4. Por tener la condición de auditor de cuentas y estar inscrito en el registro oficial de auditores de cuentas, hasta un máximo de 0,5 puntos.
5. Por estar en posesión de los certificados de catalán de nivel D y G, de la Junta Permanente de Catalán, 0,5 puntos por certificado. Por estar en posesión del título de licenciado en filología catalana, 1 punto.

La puntuación del título de licenciado en filología catalana excluye la de los certificados D y G.

6. Por haber impartido o participado en cursos de perfeccionamiento de la EAPC sobre temas de haciendas locales y control de gestión, hasta un máximo de 0,5 puntos.

AYUNTAMIENTO DE RIPOLL (Girona)

- Puesto: Intervención 1755602.

Entrevista: Sí.

Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: -.

Méritos específicos:

1. Por el conocimiento de la legislación local de Catalunya, en cursos de duración mínima de 40 horas lectivas, o mediante la correspondiente experiencia profesional, 1,5 puntos.
2. Cursos de perfeccionamiento efectuados por escuelas oficiales, de más de 40 horas lectivas, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.
3. Por haber trabajado en la Administración local en los últimos 2 años, como funcionario de carrera, en la escala de administración general, subescala técnica, 1 punto por cada año, hasta un máximo de 2 puntos.
4. Por conocimientos acreditados en materia económica del urbanismo, consistentes en la elaboración de programas de actuación y estudios económicos financieros de los planes, o la correspondiente experiencia profesional, acreditada fehacientemente, 1 punto.
5. Por conocimientos acreditados en materia ofimática (paquete integrado: Framework; base de datos: dBase; Windows):
 - a) Por curso impartido en escuelas oficiales, con una duración mínima de 40 horas, 0,5 puntos por curso hasta un máximo de 1,5 puntos.
 6. Por cursos de posgrado y doctorado en ciencias económicas o empresariales, 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 0,5 puntos.

AYUNTAMIENTO DE SANT HILARI SACALM (Girona)

- Puesto: Intervención 1762001.

Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: Sí.

Méritos específicos:

1. Conocimientos superiores al nivel C de la Junta Permanente de Catalán o equivalentes o especialización en lenguaje administrativo, 0,75 puntos.
2. Cursos de formación y perfeccionamiento que tendrán que ser de una duración mínima de 40 horas lectivas y haber sido impartidos por una universidad o escuela oficial de funcionarios de las corporaciones locales del estado o comunidad autónoma, 0,5 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.
3. Servicios:

Haber ejercido en puestos de trabajo de la subescala de funcionarios con habilitación estatal en la cual se concursa, 0,5 puntos por año de ejercicio activo, hasta un máximo de 2 puntos.

Haber ejercido en puestos de trabajo de la subescala de funcionarios con habilitación de carácter estatal en la cual se concursa, de corporaciones locales clasificadas legalmente como régimen especial de montaña, 0,25 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

Haber ejercido en puestos de trabajo de la subescala de funcionarios con habilitación de carácter estatal en la cual se concursa, de corporaciones locales con presupuesto superior a mil millones de pesetas, 0,25 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

4. La valoración de servicios prestados se incrementará por razón de estancia continuada en el mismo lugar de trabajo reservado a funcionarios con habilitación estatal que se esté ocupando en la fecha de publicación conjunta en el B.O.E del correspondiente concurso, siempre que sea un puesto de trabajo de la subescala en la cual se concursa, seis o más años, 0,75 puntos.

AYUNTAMIENTO DE SANT JUST DESVERN (Barcelona)

- Puesto: Intervención 0866001.

Entrevista: Sí.

Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: Sí.

Méritos específicos:

1. Servicios en la subescala de intervención-tesorería, categoría de entrada, 0,5 puntos por año o fracción, hasta un máximo de 2,5 puntos.
2. Servicios efectivos prestados como funcionario del grupo A dentro de los servicios de gestión económica y/o de intervención de cualquier administración pública, 0,25 puntos por año o fracción, hasta un máximo de 1,25 puntos.
3. Servicios en activo en la subescala de secretaría-intervención, 0,25 puntos por año o fracción, hasta un máximo de 1,25 puntos.
4. Cursos sobre materias directamente relacionadas con las funciones de la plaza, impartidos por el INAP, la EAPC o universidades:
 - a) de 90 o más horas lectivas, 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.
 - b) de entre 40 y 90 horas lectivas, 0,10 puntos por curso, hasta un máximo de 0,5 puntos.
5. Por impartir cursos, clases, conferencias, ponencias, trabajos y publicaciones sobre temas de economía, u otros Méritos acreditados, hasta 1 punto.

AYUNTAMIENTO DE SANTA MARGARIDA DE MONTBUI (Barcelona)

- Puesto: Intervención 0875901.
- Méritos específicos: No
- Entrevista: No.
- Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: -.

AYUNTAMIENTO DE LA SEU D'URGELL (Lleida)

- Puesto: Intervención 2572401.
- Entrevista: Si.
- Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: Si.
- Méritos específicos:

1. Haber ocupado en propiedad, la plaza de interventor en ayuntamientos de más de 10.000 habitantes, considerados de montaña, según el art. 71 de la Ley municipal de Catalunya, 0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 4,5 puntos.

2. Cursos de formación:

a) Haber tomado parte en cursos de formación sobre el nuevo sistema de contabilidad de los entes locales, organizados por entidades u organismos oficiales, con una duración de más de 40 horas lectivas y no computados a los efectos de Méritos generales, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 1,5 puntos.

b) Haber tomado parte en cursos de formación sobre materias relacionadas directamente con el puesto de trabajo de intervención, organizados por entidades u organismos oficiales, con una duración de más de 40 horas lectivas y no computados a los efectos de Méritos generales, 0,3 puntos por curso, hasta de 1,5 puntos.

SECRETARIA-INTERVENCION**AYUNTAMIENTO DE AITONA (Lleida)**

- Puesto: Secretaría 2514401.
- Entrevista: Si.
- Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: No.
- Méritos específicos:

1. Haber realizado cursos de formación o perfeccionamiento en legislación local, hasta un máximo de 2 puntos:

- a) Cursos de más de 40 horas de duración: 1 punto por curso.
- b) Cursos de 20 a 40 horas de duración: 0,50 puntos.

2. Cursos sobre la nueva contabilidad local, de más de 40 horas lectivas: 1,5 puntos.

3. Estar en posesión del título de licenciado en derecho o ciencias económicas o empresariales: 2 puntos.

4. Haber ocupado una plaza de secretaría-intervención en una entidad local de Catalunya: 0,04 puntos por mes, hasta un máximo de 2 puntos.

AYUNTAMIENTO DE ALCOLETGE (Lleida)

- La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.
- Puesto: Secretaría 2504801.
- Entrevista: No.
- Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: No.
- Méritos específicos:

1. Haber realizado cursos de formación o perfeccionamiento en legislación local, hasta un máximo de 2 puntos.

- a) Cursos de más de 40 horas de duración, 1 punto por curso.
- b) Cursos de 20 a 40 horas de duración, 0,50 puntos por curso.

2. Haber realizado cursos de formación o perfeccionamiento en la nueva contabilidad local, hasta un máximo de 1,5 puntos.

- a) Cursos de más de 40 horas de duración, 1 punto por curso.
- b) Cursos de 20 a 40 horas de duración, 0,5 puntos por curso.

3. Estar en posesión del título de licenciado en derecho, ciencias políticas y sociología o económicas y empresariales, intendente mercantil o actuario de seguros, 2 puntos.

4. Servicios prestados como funcionario con habilitación de carácter estatal, en una entidad local de Catalunya.

a) Ocupando una plaza de secretario-interventor, 0,04 puntos por mes, con un máximo de 1 punto.

b) Ocupando una plaza de superior categoría, 0,08 puntos por mes, con un máximo de 1 punto.

AYUNTAMIENTO DE ALP (Gerona)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Puesto: Secretaría 1702401.
- Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: Si.
- Méritos específicos:

1. Certificación librada por la Junta Permanente de Catalán de nivel D o superior, 2 puntos.

2. Conocimientos específicos en materia urbanística mediante la realización de cursos o másters en la EAPC o el INAP, con una duración total superior a 100 horas lectivas, 2 puntos.

3. Conocimientos acreditados en materia específica o trabajos concretos de Administración local, mediante una publicación o tesis con una extensión superior a las 50 páginas, 1,5 puntos.

4. Conocimientos específicos de contabilidad y análisis de balances referidos a la Administración pública local, acreditados con la realización de cursos superiores a las 100 horas lectivas, y realizados por la EAPC. 1 punto.

5. Conocimientos específicos de informática, acreditados con la realización de cursos superiores a 90 horas lectivas, y realizados por la EAPC u otros equivalentes, 1 punto.

AGRUPACION ALPENS-SANTA MARIA DE BESORA-SANT AGUSTI DE LLUÇANES (Barcelona)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Puesto: Secretaría 0801201.
- Entrevista: No.
- Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: Si.
- Méritos específicos:

1. Haber ejercido en una agrupación de 3 municipios como secretario-interventor, con un mínimo de 10 años, hasta un máximo de 3 puntos.

2. Por cursos o seminarios relativos a la especialidad del derecho urbanístico, con una duración mínima de 180 horas, impartidos por universidades, institutos públicos oficiales o privados, o por escuelas oficiales de funcionarios, 0,5 puntos por curso o seminario, hasta un máximo de 1,5 puntos.

3. Por haber trabajado en la secretaría-intervención de un ayuntamiento que utilice el programa informático de contabilidad CGAP, hasta un máximo de 1 punto.

4. Por estar en posesión del nivel D de catalán de la Junta Permanente de Catalán, 2 puntos.

AGRUPACION BAGA-GISCLARENY (Barcelona)

- Puesto: Secretaría 0804801.
- Entrevista: Si.
- Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: Si.
- Méritos específicos:

1. Titulación:

Por cada licenciatura en derecho, ciencias políticas o ciencias económicas o empresariales, 1,5 puntos.

2. Servicios prestados:

a) Por cada año o fracción anual de trabajo prestados como secretario-interventor de 3a categoría al servicio de la Administración local, máximo 0,5 puntos.

b) Por cada año o fracción anual de trabajo en secretarías de municipios turísticos de montaña (con monte catalogados de utilidad pública), máximo 0,2 puntos.

c) Por cada año o fracción anual de trabajo prestados en la Administración local, en cualquier categoría o relación de servicios, máximo 0,1 punto.

3. Conocimientos en legislación sectorial:

a) Cursos, seminarios, jornadas, etc: impartidos por el INAP o por la Escuela de Administración Pública de Catalunya, o en colaboración con ellos, o bien por universidades, administraciones públicas o órganos competentes en materia de formación y perfeccionamiento de la Administración pública, que traten sobre urbanismo, contratación, régimen local, recaudación, aguas, bienes, personal o similar.

Por cada curso de más de 40 horas lectivas, máximo 1,8 puntos.
Por cada curso entre 20 y 40 horas lectivas, máximo 1,5 puntos.
Por cada curso de menos de 20 horas lectivas, máximo 0,3 puntos.

4. Conocimiento en materias no especificadas en el punto 3 pero de aplicación en la Administración local:

- Por cada curso de más de 40 horas lectivas, máximo 1 punto.
- Por cada curso entre 20 y 40 horas lectivas, máximo 0,5 puntos.
- Por cada curso de menos de 20 horas lectivas, máximo 0,1 punto.

AYUNTAMIENTO DE LES BORGES DEL CAMP (Tarragona)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Puesto: Secretaría 4315501.
Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: Sí.
Méritos específicos:

1. Servicios prestados en secretarías de clase 3a, en ayuntamientos de Catalunya, 1 punto por año de servicio activo, hasta un máximo de 2 puntos.

2. Servicios prestados en puestos de intervención en ayuntamientos de Catalunya, 1 punto por año de servicio activo, hasta un máximo de 2,5 puntos.

3. Cursos y diplomas.

a) Cursos en materia de contabilidad informática, de 40 o más horas lectivas, 0,75 puntos.

b) Cursos en materia de haciendas locales, contabilidad o recaudación, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.

c) Cursos de más de 40 horas lectivas, en materia de urbanismo y servicios públicos, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.

d) Otros cursos que acrediten los concursantes. Se valorarán arbitrariamente, hasta un máximo de 0,5 puntos.

La puntuación máxima que se concederá por concursante, en este apartado de cursos y diplomas no podrá exceder de 3 puntos.

AYUNTAMIENTO DE CAMPDEVANOL (Girona)

- Puesto: Secretaría 1714001.
Entrevista: Sí.
Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: Sí.
Méritos específicos:

1. Conocimiento de la lengua catalana, nivel C, de la Junta Permanente de Catalán, 1 punto.

2. Servicios prestados en activo, en la subescala de funcionarios de habilitación estatal, secretaría-intervención, 0,03 puntos por mes, hasta un máximo de 1,5 puntos.

3. Servicios en activo en municipios con un presupuesto superior a 350 millones de pesetas, 2 puntos.

4. Servicios en activo, en municipios afectados por reconversiones industriales en los que el ayuntamiento participe en entes de formación ocupacional y fomento empresarial, 2 puntos.

5. Servicios en activo en ayuntamientos con sociedad mercantil municipal, 2 puntos.

AYUNTAMIENTO DE CAMPRODON (Girona)

- Puesto: Secretaría 1715601.
Entrevista: Sí.
Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: -.
Méritos específicos:

1. Por haber ejercido como secretario-interventor, 0,03 puntos por mes de ejercicio, hasta un máximo de 2 puntos.

2. Conocimientos de la lengua catalana, hasta un máximo de 2 puntos.

Nivel C: conocimientos medios de catalán, 1 punto.
Nivel D: conocimientos superiores de catalán escrito, 2 puntos.

3. Conocimientos de la legislación local de Catalunya, hasta un máximo de 1,5 puntos.

4. Experiencia en puestos directivos de gestión urbanística local:

Hasta un año de experiencia, 0,25 puntos.
Más de un año, hasta dos años de experiencia, 1 punto.
Más de dos años de experiencia, 2 puntos.

AYUNTAMIENTO DE CANYELLES (Barcelona)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Puesto: Secretaría 0812601.

Entrevista: Sí.

Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: -.

Méritos específicos:

- Solicitar la plaza en Canyelles en primer lugar, 2 puntos.
- Conocimientos de derecho:

Tres años de derecho completo, 0,5 puntos.

La carrera de derecho, 3 puntos.

3. Por asistencia en cursos sobre la nueva contabilidad de las corporaciones locales de más de 40 horas, impartidos u homologados por la Escuela de Administración Pública de la Generalitat de Catalunya, organismos oficiales o corporaciones locales, 2,5 puntos.

AYUNTAMIENTO DE CASTELLDANS (Lleida)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Puesto: Secretaría 2525201.

Entrevista: No.

Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: Sí.

Méritos específicos:

1. Por ser licenciado en derecho o en ciencias económicas y empresariales, 1 punto por título, hasta un máximo de 2 puntos.

2. Conocimiento de la lengua catalana, acreditado mediante certificado de la Junta Permanente de Catalán:

a) Nivel C, 1 punto.

b) Nivel G, 0,5 puntos.

3. Conocimiento de la legislación local catalana, por cada curso de duración mínima de 40 horas, 0,5 puntos hasta un máximo de 2,5 puntos.

4. Por servicios prestados como secretario-interventor, en municipios de Catalunya, 0,05 puntos por mes hasta un máximo de 0,5 puntos.

5. Por cursos de 30 horas de duración, sobre materias relacionadas con el puesto de trabajo, 0,3 puntos por curso hasta un máximo de 1 punto.

CONSELL COMARCAL DE LA CERDANYA (Girona)

- Puesto: Secretaría (S.A.T.) 1717103.

Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: -.

Méritos específicos:

1. Por el ejercicio en un municipio turístico, 0,25 puntos por año, hasta un máximo de 1 punto.

2. Por el ejercicio en un municipio de montaña, 0,25 puntos por año, hasta un máximo de 1 punto.

3. Por el ejercicio en un consejo comarcal o entidad supramunicipal, 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 2,5 puntos.

4. Especialización en derecho comunitario por ejercicio profesional o por asistencia a cursos, hasta un máximo de 1,5 puntos.

5. Ejercicio profesional o asistencia a cursos sobre derecho financiero y tributario, gestión de servicios públicos, contratación, gestión de personal y urbanismo, hasta un máximo de 1,5 puntos.

CONSELL COMARCAL DE OSONA (Barcelona)

- Puesto: Secretaría Técnica 0815602.

Entrevista: Sí.

Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: No.

Méritos específicos:

1. Haber participado en cursos, jornadas o seminarios de formación o perfeccionamiento relacionados con materias propias de la administración pública, organizados por la Escuela de Administración Pública del Estado o de Catalunya, indistintamente: se valorarán los que no tengan una antigüedad superior a 10 años, hasta un máximo de 3 puntos:

a) Hasta un máximo de 20 horas de duración: 0,15 puntos por curso, hasta un máximo de 0,30 puntos.

b) De 21 a 40 horas de duración: 0,40 puntos por curso, hasta un máximo de 1,20 puntos.

c) De 41 a 80 horas de duración: 0,75 puntos por curso, hasta un máximo de 1,50 puntos.

2. Servicios prestados perteneciendo al cuerpo estatal de funcionarios de administración local o a la escala de funcionarios de habilitación estatal, indistintamente, en una corporación catalana, hasta un máximo de 3,50 puntos:

a) Servicios prestados en municipios, en puestos de trabajo reservados a la subescala de secretaría-intervención, clase 3ª: 0,13 puntos por año, hasta un máximo de 1,50 puntos.

b) Servicios prestados en municipios, en puestos de trabajo reservados a la subescala de secretaría, categoría de entrada, clase 2ª, en municipios con población inferior a 20.000 habitantes: 0,50 puntos por año, hasta un máximo de 1 punto.

c) Servicios prestados en un consejo comarcal, de secretaría perteneciente a la categoría superior, sea cual sea el régimen administrativo de prestación del servicio: 0,072 puntos por año o fracción, hasta un máximo de 1 punto.

En este apartado se podrán computar los servicios prestados en régimen de acumulación, y se podrán computar los servicios prestados simultáneamente en el puesto principal de trabajo de secretaría.

3. Por estar en posesión de una licenciatura de las requeridas para acceder a la subescala de secretaría y de alguna otra diplomatura universitaria diferente de la licenciatura que se justifique: 0,50 puntos.

4. Por solicitar esta plaza en primer lugar: 0,50 puntos.

CONSÉLL COMARCAL DE OSONA (Barcelona)

- Puesto: Vicesecretaría 08I5601.

Entrevista: Sí.

Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: No.

Méritos específicos:

1. Haber participado en cursos, jornadas o seminarios de formación o perfeccionamiento relacionados con materias propias de la administración pública del Estado o de Catalunya, indistintamente: se valorarán los que no tengan una antigüedad superior a 10 años, hasta un máximo de 1,50 puntos:

a) Hasta 20 horas de duración: 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 0,50 puntos.

b) De 21 a 80 horas de duración: 0,50 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.

2. Servicios prestados perteneciendo al cuerpo estatal de funcionarios de administración local o a la escala de funcionarios de habilitación estatal, indistintamente, en una corporación local catalana, hasta un máximo de 4,50 puntos:

a) Servicios prestados en municipios, en puestos de trabajo reservados a la subescala de secretaría-intervención, clase 3ª: 0,15 puntos por año, hasta un máximo de 1,50 puntos.

b) Servicios prestados en corporaciones locales de clase 1ª, ejerciendo cargos directivos de nivel A, reservados a personal eventual: 0,35 puntos por año o fracción, hasta un máximo de 1 punto.

c) Servicios prestados en un consejo comarcal, de secretaría perteneciente a la categoría superior, sea cual sea el régimen administrativo de prestación del servicio: 0,40 puntos por mes o fracción, hasta un máximo de 2 puntos.

En este apartado se podrán computar los servicios prestados en régimen de acumulación, y se podrán computar los servicios prestados simultáneamente en el puesto principal de trabajo de secretaría.

3. Por estar en posesión de una licenciatura de las requeridas para acceder a la subescala de secretaría y de alguna otra diplomatura universitaria diferente de la licenciatura que se justifique: 0,75 puntos.

4. Por solicitar esta plaza en primer lugar: 0,75 puntos.

CONSELL COMARCAL DE EL PALLARS JUSSA (Lleida)

- Puesto: Servicio Asistencia Técnica 25I8001:

Entrevista: Sí.

Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: -.

Méritos específicos:

1. Conocimiento de la legislación local de Catalunya:

a) cursos de perfeccionamiento en las materias de régimen local de Catalunya y/o urbanismo, de duración mínima de 40 horas lectivas, impartidos por institutos o escuelas oficiales 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.

b) conocimientos de la legislación específica comarcal y de la organización territorial de Catalunya, 0,5 puntos.

2. Ejercicio en una corporación local de Catalunya:

a) por cada año completo de ejercicio a partir del día 1-1-85, 0,5 puntos por año y hasta un máximo de 2,5 puntos.

b) por haber ejercido en municipios de montaña, 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 1 punto.

3. Titulaciones:

a) estar en posesión del título de licenciado en derecho, 1 punto.

b) estar en posesión de alguno de los títulos de ciencias políticas y sociología, ciencias económicas y empresariales, intendente mercantil y actuario de aseguranzas, 0,5 puntos.

4. Solicitar el puesto en primer lugar, 0,5 puntos.

AGRUPACION DAS-URUS (Girona)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Puesto: Secretaría 1723201.

Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: Sí.

Méritos específicos:

1. Por cursos o másters en derecho urbanístico, de una duración de más de 100 horas, impartidos por la EAPC o el INAP, 2 puntos.

2. Certificado de catalán de nivel D o superior, de la Junta Permanente de Catalán, 2 puntos.

3. Conocimientos acreditados en materia específica o trabajos concretos de Administración Local, mediante publicación o tesis con una extensión de más de 50 páginas, 1,5 puntos.

4. Conocimientos específicos de informática, acreditados por la realización de cursos con una duración superior a 90 horas y realizados por la EAPC, u otras, 1 punto.

AYUNTAMIENTO DE FALSET (Tarragona)

- Puesto: Secretaría 4327501.

Entrevista: Sí.

Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: Sí.

Méritos específicos:

1. Por licenciatura en derecho, ciencias económicas o empresariales, 1 punto.

2. Por servicios prestados en secretarías de entes de la Administración local, 0,2 puntos por año o fracción, hasta un máximo de 3 puntos.

3. Por cursos, seminarios y jornadas, impartidas por el INAP o la EAPC, en colaboración con ellos o por universidades, colegios profesionales, y centros de enseñanza superior, sobre materias de contabilidad, urbanismo, régimen local o sobre materias directamente relacionadas con la actividad general de las administraciones locales:

a) Por cada curso de más de 40 horas, 0,5 puntos por curso hasta un máximo de 2 puntos.

b) Por cada curso entre 20 y 40 horas, 0,5 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

c) Por cada curso de menos de 20 horas, 0,25 puntos, hasta un máximo de 0,5 puntos.

AYUNTAMIENTO DE FLAÇA (Girona)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Puesto: Secretaría 1725601.

Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: -.

Méritos específicos:

1. Certificado de nivel D o superior de la Junta Permanente de Catalán: 2 puntos.

2. Conocimientos en materia urbanística acreditados a través de la realización de cursos o máster en derecho urbanístico en la Escuela de Administración Pública de Catalunya o en el INAP, con una duración superior a 100 horas lectivas: 2 puntos.

3. Conocimientos en materia específica o trabajos concretos de Administración local acreditados a través de una publicación o tesis con una extensión superior a 50 páginas: 1,5 puntos.

4. Conocimientos específicos de contabilidad y análisis de balances referidos a la Administración pública local acreditados con la realización de cursos de una duración superior a las 100 horas lectivas y realizados por la Escuela de Administración Pública de Catalunya: 1 punto.

5. Conocimientos específicos de informática acreditados con la realización de cursos de una duración superior a 80 horas lectivas y realizados por la Escuela de Administración Pública de Catalunya u otras equivalentes: 1 punto.

AYUNTAMIENTO DE GELIDA (Barcelona)

- Puesto: Secretaría 0827001.

Entrevista: Sí.

Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: Sí.

Méritos específicos:

1. Por estar en posesión de un máster tributario, impartido por el Instituto de Estudios Económicos y Comparativos de la U.B., de una duración de 450 horas, 3,5 puntos.
2. Por cursos relacionados con materia local, 0,2 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.
3. Por haber impartido clases de derecho de trabajo o mercantil, en entidades públicas o privadas, 2 puntos.
4. Por haber ejercido funciones propias de secretaría-intervención y asesoramiento jurídico, en ayuntamientos de población superior a 5.000 habitantes, por un período de más de 18 meses, 1 punto.

AYUNTAMIENTO DE GIRONELLA (Barcelona)

- Puesto: Secretaría 0827301.

Entrevista: Sí.

Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: Sí.

Méritos específicos:

1. Por estar ejerciendo en municipios en que el presupuesto sea superior a 340.000.000 de pesetas, hasta un máximo de 3 puntos.
2. Por una antigüedad mínima de 4 años en la subescala de secretaría-intervención, y estar ejerciendo con una antigüedad mínima de 2 años en ayuntamientos de más de 5.000 habitantes, hasta un máximo de 3 puntos.
3. Por cursos realizados en el Colegio de Secretarios, Interventores y Depositarios de Barcelona.
 - a) Curso de urbanismo, 1 punto.
 - b) Curso de recaudación, 0,5 puntos.

AYUNTAMIENTO DE GUARDIOLA DE BERGUEDA (Barcelona)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Puesto: Secretaría 0829401.

Entrevista: Sí.

Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: Sí.

Méritos específicos:

1. Conocimiento de la lengua catalana, nivel C de la Junta Permanente de Catalán, 2 puntos.
2. Servicios en activo en la subescala de secretaría-intervención, en comarcas de alta montaña de Catalunya, 1 punto por año, hasta un máximo de 4 puntos.
3. Servicios en activo en municipios de presupuesto superior a 350 millones de pesetas, 0,5 puntos.
4. Servicios en activo en municipios afectados por reconversiones industriales, en las que el ayuntamiento participe en entes de formación ocupacional y fomento empresarial, 1 punto.

AYUNTAMIENTO DE JUNEDA (Lleida)

- Puesto: Secretaría 2542801.

Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: -.

Méritos específicos:

1. Por servicios prestados como secretario-interventor en ayuntamientos con presupuesto superior a 200 millones de pesetas, 0,75 puntos por año, hasta un máximo de 1,5 puntos.
2. Por estar en posesión del título de licenciado en derecho, o en disposición de obtenerlo, 1 punto.
3. Por servicios prestados en un ayuntamiento que ejecute directamente un servicio de residencia geriátrica municipal, 1 punto por año, hasta un máximo de 1 punto.
4. Por cursos de gestión pública, impartidos por centros oficiales universitarios, de una duración mínima de 100 horas, 1,5 puntos.
5. Por cursos de derecho financiero y tributario, impartidos por centros oficiales universitarios, de una duración mínima de 100 horas, hasta un máximo de 1 punto.
 - 6 Por tener el certificado de nivel C de lengua catalana, de la Junta Permanente de Catalán, 1 punto.
 - 7 Por tener conocimiento de la nueva contabilidad local, hasta un máximo de 0,5 puntos.

AYUNTAMIENTO DE LLORENS DEL PENEDES (Tarragona)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Puesto: Secretaría 4337001.

Entrevista: Sí.

Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: No.

Méritos específicos:

1. Por cada curso realizado, de duración mínima de 40 horas, sobre materias de presupuestos, contabilidad, urbanismo, tributación, recaudación y contratación en el ámbito de la Administración local, impartidos por centros reconocidos oficialmente, 0,5 puntos por curso hasta un máximo de 2,5 puntos.
2. Por cada año de servicio activo como secretario-interventor de habilitación de carácter estatal, en municipios de más de 1.000 habitantes, 0,75 puntos por año hasta un máximo de 3,75 puntos.
3. Solicitar la secretaría del Ayuntamiento de Llorenç del Penedès en primer lugar, 1,25 puntos.

AYUNTAMIENTO DE MIRALCAMP (Lleida)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Puesto: Secretaría 2548801.

Entrevista: Sí.

Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: Sí.

Méritos específicos:

1. Conocimientos orales y escritos de la lengua catalana:
 - a) Nivel B: 1 punto.
 - b) Nivel C: 1,25 puntos.
2. Estar en posesión del título de licenciado en derecho: 2 puntos.
3. Por cursos, jornadas y seminarios realizados sobre materias relacionadas con la Administración local:
 - a) Por cursos y jornadas de formación y perfeccionamiento referentes a materias de aplicación directa en la Administración Pública de Catalunya u otras escuelas de prestigio reconocido, de entre 20 y 40 horas de duración: 0,25 puntos (máximo 0,50 puntos).
 - b) Por seminario de derecho local organizado e impartido en colaboración con o por la Escuela de Administración Pública de Catalunya, de más de 40 horas de duración: 1 punto (máximo 1 punto).
 - c) Por curso sobre materias relacionadas y de aplicación a la Administración local, no incluido en el baremo general, impartido por una institución pública de la administración autonómica o estatal, con una duración mínima de 200 horas, 0,75 puntos (máximo 0,75 puntos);
4. Por haber realizado un curso de informática de una duración mínima de 20 horas, impartido por la Escuela de Administración Pública de Catalunya u otros centros de informática de la Generalitat de Catalunya: 0,25 puntos.
5. Por haber ejercido durante un período igual o superior a 10 años, como abogado, asesor jurídico, graduado social, técnico en informática u otros servicios administrativos. 0,50 puntos.
6. Por solicitar en primer lugar de la lista de preferencias la secretaría-intervención del Ayuntamiento de Miralcamp: 1 punto.

AYUNTAMIENTO DE MOLLERUSA (Lleida)

- Puesto: Oficialía Mayor 2549601.

Entrevista: No.

Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: Sí.

Méritos específicos:

1. Titulaciones:
 - a) Por licenciatura en derecho, 1 punto.
 - b) Por diploma de posgrado en la especialización de administración pública, expedido por una universidad catalana, 2,5 puntos.
2. Cursos de formación y perfeccionamiento en legislación local:
 - a) Cursos sobre urbanismo, con una duración mínima de 25 horas, organizados por el INAP, o alguna entidad oficial equivalente, 0,5 puntos.
 - b) Por seminarios sobre derecho local, de una duración de más de 40 horas, organizada por la EAPC, o alguna entidad oficial equivalente, 0,75 puntos por seminario, hasta un máximo de 1,5 puntos.
3. Servicios prestados como funcionario de habilitación estatal, en puestos de trabajo de secretaría-intervención, en municipios de población superior a 3.000 habitantes, 0,03 puntos por mes hasta un máximo de 0,5 puntos.
4. Servicios prestados en la subescala de secretaría o intervención, en puestos de trabajo de categoría de entrada, 0,07 por mes, hasta un máximo de 1,5 puntos.

AYUNTAMIENTO DE OLIVELLA (Barcelona)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Puesto: Secretaría 0844101.

Entrevista: Sí/no.

Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: Sí/no.

Méritos específicos:

1. Por la realización de cursos de posgrado impartidos en universidades públicas o privadas europeas, relacionados con la Administración local, de un mínimo de 400 horas lectivas por curso, 1,5 puntos por curso hasta un máximo de 3 puntos.

2. Por titulación de doctorado de cualquier carrera universitaria, 1,5 puntos por cada una, hasta un máximo de 3 puntos.

3. Por la realización de cursos relacionados con la Administración local, de un mínimo de 150 horas, impartidos por el INAP o por los órganos competentes en materia de formación y perfeccionamiento de las comunidades autónomas, 0,75 puntos por cada uno, hasta un máximo de 1,5 puntos.

AGRUPACION PACS DEL PENEDES-LES CABANYES (Barcelona)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.
- Puesto: Secretaría 0845901.

Entrevista: Sí.

Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: Sí.

Méritos específicos:

1. Residencia en la comarca de El Alt Penedès: 2 puntos.

2. Título de licenciado en derecho: 1 punto.

3. Ejercicio de la abogacía durante los últimos 5 años: 1 punto.

4. Prestación de servicios en la Administración local: 0,50 puntos por cada año, hasta un máximo de 1,5 puntos.

5. Puntuación por cursos específicos: 0,50 puntos por cada curso, hasta un máximo de 1,5 puntos.

AYUNTAMIENTO DE LA POBLA DE MAFUMET (Tarragona)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.
- Puesto: Secretaría 4354001.

Entrevista: Sí.

Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: -.

Méritos específicos:

1. Conocimiento de la lengua catalana (puntuación máxima 2,25 puntos):

Nivel de expresión oral, 0,5 puntos.

Nivel de comprensión oral, 0,25 puntos.

Nivel de expresión escrita, 1,5 puntos.

2. Conocimiento de la legislación local de Catalunya, hasta un máximo de 2,25 puntos.

Participación en cursos de perfeccionamiento en la Escuela de Administración Pública de Catalunya de más de 40 horas lectivas:

- Curso de normativa municipal, 1,5 puntos.

- Curso de urbanismo, 0,75 puntos.

3. Haber ejercido durante más de 4 años de forma continuada en corporaciones locales, trabajos reservados a funcionarios de habilitación de carácter estatal, de igual o superior categoría, 2 puntos.

4. Acreditación de conocimiento del uso y práctica de programa informático-contable ABSIS (CGAP), 1 punto.

AGRUPACION ELS PRATS DE REI-SANT PERE SALLAVINERA (Barcelona)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.
- Puesto: Secretaría 0851001.

Entrevista: No.

Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: Sí.

Méritos específicos:

1. Por la realización de cursos de derecho tributario local, impartidos por la EAPC, con una duración mínima de 48 horas, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 1,5 puntos.

2. Por la realización de cursos de formación para el personal que con carácter de habilitado accidental, ejerza funciones de secretario de ayuntamiento, impartidos por la EAPC, con una duración mínima de 117 horas, 1 punto por curso, hasta un máximo de 1 punto.

3. Por la prestación de servicios en agrupaciones de municipios, como secretario-interventor de habilitación estatal, 0,20 puntos por mes, hasta un máximo de 3 puntos.

4. Por la prestación de servicios como secretario i/o interventor en mancomunidades i/o consejos comarcales, 0,1 puntos por mes, hasta un máximo de 2 puntos.

AGRUPACION PRADES-CAPAFONTS-LA FEBRO (Tarragona)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.
- Puesto: Secretaría 4357501.

Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: No.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados como secretario-interventor en municipios de Catalunya, 0,1 punto por mes, hasta un máximo de 2 puntos.

2. Servicios prestados en puestos de intervención de municipios de Catalunya, 1 punto por año, hasta un máximo de 2,5 puntos.

3. Cursos y diplomas:

a) Cursos en materia de contabilidad informática, de una duración mínima de 40 horas, 0,75 puntos.

b) Cursos en materia de haciendas locales, contabilidad o recaudación, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.

c) Cursos de más de 40 horas en materia de urbanismo y servicios públicos, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.

d) Otros cursos que acrediten los concursantes, se valorarán arbitrariamente, hasta un máximo de 0,5 puntos.

La puntuación máxima a conceder por los apartados a), b), c) y d), no podrá exceder de 3 puntos.

AGRUPACION SANT JORDI DESVALL-VILADASENS (Girona)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Puesto: Secretaría 1762801.

Entrevista: Sí.

Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: Sí.

Méritos específicos:

1. Conocimiento de la lengua catalana:

Certificado de nivel C: 2 puntos.

Certificado de nivel D: 3,5 puntos.

La acreditación del nivel D anulará la puntuación concedida al nivel C.

2. Haber ejercido las funciones de secretario-interventor en servicio activo en el periodo de los últimos 6 años, como mínimo 4 años y preferentemente en una agrupación de ayuntamientos: 0,50 puntos por año hasta un máximo de 2 puntos.

3. Estar en posesión del título de licenciado en derecho: 2 puntos.

AYUNTAMIENTO DE SANT JULIA DE RAMIS (Girona)

- Puesto: Secretaría 1764001.

Entrevista: Sí.

Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: Sí.

Méritos específicos:

1. Curso sobre contabilidad de las Administraciones locales de la Escuela de Administración Pública de la Generalitat de Catalunya (de 40 o más horas), 1,50 puntos.

2. Por el conocimiento del idioma catalán mediante certificado de la Junta Permanente de Catalán de nivel B o superior, 0,50 puntos.

3. Conocimientos jurídicos acreditados con un mínimo de 3 cursos universitarios de derecho o de ciencias políticas, 1,50 puntos.

4. Conocimientos acreditados en materia específica o trabajos concretos de Administración local, justificables mediante publicación o tesi con una extensión de más de 50 páginas, 2 puntos.

5. Haber ejercido las funciones de secretario-interventor en servicio activo en el periodo de los últimos 6 años, como mínimo 4 años, 0,50 puntos por año, hasta un máximo de 2 puntos.

AYUNTAMIENTO DE SANT PAU DE SEGURIES (Girona)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Puesto: Secretaría 1767201.

Entrevista: No.

Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: Sí.

Méritos específicos:

1. Ser licenciado en derecho, 0,5 puntos.

2. Haber ejercido, durante más de dos años, en una corporación local en un puesto de trabajo reservado a funcionarios de habilitación estatal, de igual o superior categoría a la del puesto convocado, 1,5 puntos.

3. Haber ejercido como letrado. Alta como colegiado con un mínimo de ejercicio de 3 años, 1,5 puntos.

4. Superación de cursos de formación y perfeccionamiento en la aplicación de la nueva contabilidad local, impartidos por la Escuela de Administración Pública, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 2 puntos.

5. Conocimiento de la legislación local de Catalunya, 0,5 puntos.

6. Especialización en derecho urbanístico, 1 punto.

7. Cursos prácticos de implantación de sistemas informáticos a los ayuntamientos, como mínimo 50 horas, 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.

AYUNTAMIENTO DE SANT PERE DE RIUDEBITLLES (Barcelona)

- Puesto: Secretaria 0869301.

Entrevista: Sí.

Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: Sí.

Méritos específicos:

1. Por la realización de cursos de derecho tributario local, impartidos por la Escuela de Administración Pública de Catalunya, con una duración mínima de 48 horas lectivas, 0,5 puntos por cada curso, hasta un máximo de 1,5 puntos.

2. Por la realización de cursos de formación para el personal que, con carácter de habilitado accidental, ejerza funciones de secretario de corporaciones locales, impartidos por la Escuela de Administración Pública de Catalunya, con una duración mínima de 117 horas lectivas, 1 punto por curso hasta un máximo de 1 punto.

3. Por la prestación de servicios en esta corporación local con carácter acumulado en el puesto de trabajo de secretario-interventor de habilitación estatal, 0,2 puntos por mes de servicio, hasta un máximo de 3 puntos.

4. Por la prestación de servicios como interventor en alguna mancomunidad y/o consejo comarcal de ámbito territorial perteneciente a este municipio, 0,1 puntos por mes servicio, hasta un máximo de 2 puntos.

AYUNTAMIENTO DE SARRAL (Tarragona)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Puesto: Secretaria 4370501.

Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: -.

Méritos específicos:

1. Experiencia acreditada en materia de contabilidad financiera, 3 puntos.

2. Experiencia acreditada en informática, directamente aplicable a los municipios y presentación de una memoria de la informatización integral del ayuntamiento en el plazo de un año, 3 puntos.

3. Por estar en posesión del certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán, 1 punto.

4. Por título o diploma de cursos sobre tesorería-recaudación, de una duración mínima de 40 horas, 0,5 puntos.

AYUNTAMIENTO DE LA SENIA (Tarragona)

- Puesto: Secretaria 4372801.

Entrevista: Sí.

Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: Sí.

Méritos específicos:

1. Por licenciatura en derecho o ciencias económicas o empresariales: 1 punto.

2. Por haber superado cursos organizados por centros oficiales sobre temas relacionados con funciones propias del puesto de trabajo: urbanismo, haciendas locales, contabilidad y presupuestos, régimen jurídico, patrimonio, contratación, servicios, etc:

a) De más de 40 horas lectivas: 0,5 puntos por curso.

b) Entre 15 y 40 horas lectivas: 0,25 puntos por curso. hasta un máximo conjunto de 2,5 puntos.

3. Por experiencia en gestión de presupuesto municipal:

a) De 50 a 250 millones de pesetas: 0,25 puntos por año.

b) De 250 a 500 millones de pesetas: 0,35 puntos por año.

c) De 500 a 750 millones de pesetas: 0,50 puntos por año.

d) Más de 750 millones de pesetas: 0,70 puntos por año.

hasta un máximo conjunto de 2,5 puntos.

4. Por conocimiento de la legislación administrativa específica de Catalunya, acreditada por servicios prestados en municipios de la Comunidad Autónoma: 0,25 puntos por año, hasta un máximo de 1 punto.

5. Por haber solicitado el municipio de La Senia en primer lugar: 0,5 puntos.

AYUNTAMIENTO DE SORT (Lleida)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Puesto: Secretaria 2574801.

Entrevista: Sí.

Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: Sí.

Méritos específicos:

1. Se valorarán hasta un máximo de 1 punto, los cursos de formación y perfeccionamiento de informática, urbanismo, función pública, contabili-

dad, contratación de bienes y servicios, lenguaje administrativo catalán, según su duración:

a) De 100 o más horas, 1 punto.

b) De 75 o más horas, 0,75 puntos.

c) De 50 o más horas, 0,5 puntos.

d) De 25 o más horas, 0,25 puntos.

e) De 15 o más horas, 0,10 puntos.

2. Se valorará hasta un máximo de 0,5 puntos, la impartición de clases en los cursos de formación en función de su duración:

a) De 100 o más horas, 0,5 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.

3. Se valorarán hasta un máximo de 1,5 puntos, los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter sectorial, que tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante (municipios turísticos, municipios de áreas metropolitanas, municipios con problemática urbanística, de aguas, agricultura de alta montaña, montañas comunales, etc.), según su duración:

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, 0,5 puntos.

e) De 15 o más horas, 0,25 puntos.

4. Por servicios prestados como funcionario de habilitación estatal, en propiedad, interino, provisional o en comisión de servicios, de acuerdo con la siguiente escala: en municipios de población igual o superior a 2.000 habitantes, 0,01 puntos por mes, hasta un máximo de 0,75 puntos; en municipios de presupuesto igual o superior a 100 millones de pesetas, 0,1 puntos por mes, hasta un máximo de 0,75 puntos.

5. Por estar en posesión de la licenciatura en derecho, 1 punto.

6. Por estar en posesión de la licenciatura en ciencias económicas y empresariales, 0,5 puntos.

La puntuación máxima por titulación será de 1 punto.

7. El conocimiento del catalán se valorará hasta un máximo de 1,5 puntos, siempre que se acredite estar en posesión del certificado de la Junta Permanente de Catalán, según la siguiente escala:

a) Conocimiento oral, 0,40 puntos.

b) Conocimientos de grado elemental, 0,60 puntos.

c) Conocimientos de grado medio, 1,25 puntos.

d) Conocimientos de grado superior, 1,5 puntos.

8. Podrá valorarse hasta un máximo de 0,5 puntos, el conocimiento de lenguas oficiales de la C.E.

AYUNTAMIENTO DE LA TORRE DE CABDELLA (Lleida)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Puesto: Secretaria 2580801.

Entrevista: No.

Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: -.

Méritos específicos:

1. Por servicios prestados como secretario o secretario-interventor, 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 1 punto.

2. Por servicios prestados como secretario en municipios de alta montaña, 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 2 puntos.

3. Por cursos en materia urbanística, contabilidad, u otras materias de régimen local, de duración mínima de 15 horas, impartidos por entidades i/o organismos oficiales, 0,5 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos.

4. Por solicitar en primer lugar la plaza de La Torre de Capdella, 0,5 puntos.

5. Por conocimientos de informática aplicada a la esfera de la Administración local, hasta un máximo de 1 punto.

6. Por el título de licenciado en derecho, 1 punto.

7. Por estar en posesión de alguno de los títulos de ciencias políticas o sociología, ciencias económicas y empresariales, intendente mercantil, actuario de seguros, 0,5 puntos

AYUNTAMIENTO DE TORRELLES DE FOIX (Barcelona)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Puesto: Secretaria 0886101.

Entrevista: Sí.

Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: Sí.

Méritos específicos:

1. Cursos:

- a) Derecho urbanístico, 2 puntos.
- b) Contabilidad, P.G.C. y presupuestos, 2 puntos.
- c) Régimen jurídico y procedimiento común, 1 punto.

2. Por haber trabajado en un puesto de la misma categoría, en municipios de población comprendida entre 1.500 y 2.000 habitantes, 0,2 puntos por año, hasta un máximo de 1 punto.

3. Solicitar en primer lugar el municipio de Torrelles de Foix, 1,5 puntos.

AYUNTAMIENTO DE ULLASTRELL (Barcelona)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Puesto: Secretaría 0886701.

Entrevista: Sí.

Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: Sí.

Méritos específicos:

1. Haber ejercido las funciones de secretaria-intervención en alguna corporación local, 0,5 puntos.

2. Experiencia en la Administración Pública de la Generalitat, como técnico colaborador en funciones jurídicas, 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 4 puntos.

3. Por licenciatura en derecho, 1 punto.

4. Por ser abogado en ejercicio, 1,5 puntos.

5. Conocimiento oral y escrito de la lengua catalana, hasta un máximo de 0,5 puntos, según nivel de conocimientos.

AYUNTAMIENTO DE LA VALL D'EN VAS (Girona)

- Puesto: Secretaría 1778401.

Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: Sí.

Méritos específicos:

1. Certificado librado por la Junta Permanente de Catalán de nivel D o superior, 2 puntos.

2. Conocimientos específicos en materia urbanística acreditada a través de la realización de cursos, o máster en derecho urbanístico en la Escuela de Administración Pública de Catalunya y el INAP con una duración total superior 100 horas lectivas, 2 puntos.

3. Conocimientos acreditados en materia específica en trabajos concretos de Administración local a través de una publicación o tesi con una extensión superior a las 50 páginas, 1,5 puntos.

4. Conocimientos específicos de contabilidad y análisis de balances referidos a la Administración Pública Local acreditada con la realización de cursos superiores a 100 horas lectivas y realizados por la Escuela de Administración Pública de Catalunya o otros equivalentes., 1 punto.

5. Conocimientos específicos de informática acreditados con la realización de cursos superiores a 80 horas lectivas y realizados por la Escuela de Administración Pública de Catalunya o otros equivalentes, 1 punto.

AGRUPACION VILADEMULS-ESPONELLA-CRESPIA (Girona)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Puesto: Secretaría 1782801.

Entrevista: Sí.

Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: Sí.

Méritos específicos:

1. Conocimiento de la lengua catalana, nivel C (puntuación máxima 1,6 puntos):

Nivel de expresión oral, 1 punto.

Nivel de expresión escrita, 0,6 puntos.

2. Conocimiento de la especificación sobre administración y gestión pública y medio ambiente, 0,25 puntos por cada curso, estudios de postgrado 2,5 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.

3. Acreditación de conocimientos de informática en programas de aplicación y gestión (duración mínima del curso 200 horas), 0,8 puntos por cada curso completo, hasta un máximo de 0,8 puntos.

4. Realización de actividades profesionales de abogado, por cada año de servicio, 0,45 puntos, hasta un máximo de 0,9 puntos.

5. Haber ejercido funciones en una corporación local catalana de características rurales, de menos de 1.000 habitantes, con núcleos agregados, en plaza o puesto de funcionario habilitado de carácter nacional de 3a categoría, por cada año 0,6 puntos, hasta un máximo de 1,2 puntos.

AYUNTAMIENTO DE VILAJUIGA (Girona)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Puesto: Secretaría 1784401.

Entrevista: Sí.

Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: Sí.

Méritos específicos:

1. Por cursos organizados por una institución pública u oficial o por otras instituciones de reconocido prestigio, sobre materias propias de la Administración local, y no computables en el baremo general:

- a) De una duración de 40 horas o más, 1 punto por curso.
- b) De una duración de menos de 40 horas, 0,25 puntos por curso.

La puntuación máxima por cursos es de 2 puntos.

2. Por servicios prestados en la subescala de secretaria-intervención, en entidades locales clasificadas en clase primera, 1 punto por año o fracción, hasta un máximo de 1,5 puntos.

3. Conocimiento de la legislación catalana en materias referidas a la Administración local, derivado del ejercicio en una corporación local de Catalunya, 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 2 puntos.

COMUNIDAD AUTONOMA DE EXTREMADURA**TESORERIA****AYUNTAMIENTO DE MERIDA (Badajoz)**

- Puesto: Tesorería 0641001.

- Méritos específicos: No

SECRETARIA CATEGORIA DE ENTRADA**AYUNTAMIENTO DE AZUAGA (Badajoz)**

- Puesto: Secretaría 0607001.

- Méritos específicos:

- a) Licenciado en Derecho: 0,90 puntos.
- b) Curso de dirección de personal: 0,90 puntos.
- c) Diplomado en Administración Local: 0,90 puntos.
- d) Curso de Economía o Derecho especializado en materia de Administración Local: 0,90 puntos
- e) Diplomado en Organización y método: 0,90 puntos
- f) Curso de Gestión Mecanizada de Admón. Local: 0,90 puntos.
- g) Curso de Técnico Urbanista: 0,90 puntos.
- h) Por trabajos de Administración Local, publicados: 0,90 puntos.

Los cursos tendrán una duración mínima de 40 horas:

Los méritos específicos se acreditan:

Mediante títulos o certificaciones.

- Puntuación mínima para concursar del total: 25%

Entrevista y gastos de desplazamiento: Sí/no.

AYUNTAMIENTO DE ZAFRA (Badajoz)

- Puesto: Secretaría 0678501.

- Méritos específicos:

- a) Trabajo desarrollado:
 - Por conocimiento de la normativa autonómica acreditada por desempeño plazas Secretario General en Corporación de la Comunidad Autónoma de Extremadura cuyo municipio posea población de derecho superior a 12.000 habitantes, de forma ininterrumpida por un período mínimo de 5 años: 2,5 puntos.
 - Por pertenecer a otra Subescala de funcionario de habilitación nacional y haber prestado servicios en puestos reservados a la misma, valorándose en caso de pertenecer a varias subescala, solo una de ellas.: 1 punto.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento:

- Por asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Escuelas Oficiales de Funcionarios, por Comunidades Autónomas u otras Instituciones de reconocido prestigio, con una duración mínima de 20 horas, relacionados con las siguientes materias, valorándose un sólo curso por cada una de ellas.:

Urbanismo: 0,50 puntos.

Contratación Administrativa Local: 0,50 puntos.

Relaciones Laborales Colectivas: 0,50 puntos.

c) Actividades:

- Impartición de docencia en cursos de selección de funcionarios de habilitación de carácter nacional: 1 punto.

- Impartición de docencia en cursos organizados por Escuelas Oficiales de Funcionarios, por Comunidades Autónomas u otras Instituciones de reconocido prestigio, dirigidos a personal al servicio de entidades locales: 0,50 puntos.

- Por haber formado parte de órganos de selección de personal al servicio de la Administración Local, en más de 20 procesos selectivos, para entidades locales distintas de aquéllas en las que se ha prestado o se presta servicio como funcionario de habilitación de carácter nacional, en el momento de la selección de referido personal: 1 punto.

Los méritos específicos se acreditan:

Certificados, títulos o cualquier otro documento de suficiente valor probatorio, o por medio de fotocopias compulsadas.

- Puntuación mínima para concursar al puesto: 25%
Entrevista y gastos de desplazamiento: Sí/NO

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCANTARA (Cáceres)

- Puesto: Secretaría 1080401.
- Méritos específicos:

a) Desempeño puesto de Secretaría, por tiempo superior a tres años en Corporaciones locales con presupuesto superior a 150 millones, 3 puntos.

b) Por cada curso valorado en el baremo de méritos generales, hasta un máximo de tres cursos: 1,5 puntos por curso.

Los méritos específicos se acreditan:

- Mediante certificación de servicios prestados o cursos realizados

INTERVENCION-TESORERIA CATEGORIA DE ENTRADA

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LOS CABALLEROS (Badajoz)

- Puesto: Intervención 0634501.
- Méritos específicos:

a) Por cada año de servicio prestado en Ayuntamientos con puesto de Intervención, clase 2ª, la puntuación se relaciona según cuantía del presupuesto:

- Hasta 400 millones: 1 punto, hasta un máximo de 3 puntos.
- Hasta 500 millones: 1,25 puntos, hasta un máximo de 3,5 puntos.
- De cuantía superior a 500 millones: 1,50 puntos, hasta un máximo de 4,50 puntos.

b) Por cada curso de Contabilidad Municipal relacionado con la Ley de Haciendas Municipales: 0,5 puntos y hasta un máximo de 1,5 puntos.

c) Por cada curso de Informática: 0,5 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos.

Los méritos específicos se acreditan:

- Certificados, títulos o cualquier otro documento de suficiente valor probatorio.

Entrevista y gastos de desplazamiento: Sí/no.

AYUNTAMIENTO DE MERIDA (Badajoz)

- Puesto: Viceintervención 0641002.
- Méritos específicos: No.

AYUNTAMIENTO DE MIAJADAS (Cáceres)

- Puesto: Intervención 1047601.
- Méritos específicos: No.

AYUNTAMIENTO DE OLIVENZA (Badajoz)

- Puesto: Intervención 0647001.
- Méritos específicos:

A) Servicios prestados en puestos reervados a Subescalas Intervención-Tesorería categoría entrada: 0,03 puntos/mes, hasta un máximo de 3,75 puntos.

B) Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados directamente con las características o funciones correspondientes a la Intervención-Tesorería impartido por el INAP o en colaboración con el mismo por Universidades, Centros de Enseñanza Superior u Organos competentes en materia de formación y perfeccionamiento de las Admones. Públicas, siempre que sean homologados o reconocidos por el INAP a estos efectos: 0,20 puntos/curso, hasta un máximo de 3,75 puntos.

Los méritos específicos se acreditan: Documentalmente o mediante fotocopia debidamente compulsada.

- Puntuación mínima para concursar al puesto: 10 %
Entrevista y gastos de desplazamiento: Sí/no.

AYUNTAMIENTO DE SAN VICENTE DE ALCANTARA (Badajoz)

- Puesto: Intervención 0659001.
- Méritos específicos:

a) Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por INAP o, en colaboración con el mismo, por Universidades, Centros de Enseñanza Superior u Organos competentes en materia de formación y perfeccionamiento de las Administraciones Públicas, siempre que sean homologados o reconocidos por dicho Instituto a estos efectos y estén relacionados directamente con las características o funciones correspondientes a la Intervención-Tesorería: 0,5 pts./curso, hasta un máximo de 2 puntos.

b) Servicios en activo prestados en puestos escala de Intervención-Tesorería, con categoría de entrada: 0,10 pts./año, hasta un máximo de 1 punto.

c) Título de Abogado o Economista: 1,50 pts./título, hasta un máximo de 3 puntos.

d) Conocimiento de los idiomas de la Comunidad Europea excepto el español: 0,50 pts./idioma, hasta un máximo de 1 punto.

e) Trabajos publicados sobre urbanismo, Derecho de la Comunidad Autónoma: 0,25 pts./trabajo, hasta un máximo de 0,50 puntos.

Los méritos específicos se acreditan:

- Documentalmente o mediante fotocopias debidamente compulsada

Entrevista y gastos de desplazamiento: Sí/no.

SECRETARIA-INTERVENCION

AYUNTAMIENTO DE LA MORERA (Badajoz)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Puesto: Secretaría 0644001.
- Méritos específicos:

a) Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos hasta un máximo de 2 puntos.

- Los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial, que teniendo por objeto la formación en alguna de las funciones propias del puesto de trabajo que tenga relación directa con las peculiaridades y características de la Corporación convocante (Cursos de informática, Función Pública, Contabilidad, etc.), impartidos por centro oficial o reconocido (I.N.A.P., Universidades, o Junta de Extremadura).

La valoración de cada curso:

- De 100 o más horas: 2 puntos.
- De 75 o más horas: 1,75 puntos.
- De 50 o más horas: 1 punto.
- De 25 o más horas: 0,50 puntos.
- De 15 o más horas: 0,30 puntos.

b) Impartición de clases en los cursos de formación hasta un máximo de 0,5 puntos de acuerdo con la siguiente escala:

- De 100 o más horas: 0,50 puntos.

c) Cursos de formación y perfeccionamiento específicos hasta un máximo de 1,5 puntos.

Los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter sectorial impartidos por centros oficiales que tengan relación directa con las peculiaridades y características de la Corporación convocante (municipios turísticos, municipios de áreas metropolitanas, municipios con problemática urbanística, de agua, agricultura de alta montaña, montes comunales etc.) impartidos por Centros Oficiales, se valorarán de acuerdo con la siguiente escala:

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

d) Aptitudes para el puesto de trabajo:

Se valorará el trabajo desarrollado en puesto de trabajo relacionado con la Administración Local, o que guarde similitud con el contenido técnico del puesto convocado hasta un máximo de 3,5 puntos y de acuerdo con la siguiente escala:

- Por servicios prestados como funcionario de habilitación nacional, ya sea en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicio o acumulado en entidades locales de población igual o superior a 800 habitantes: 0,03 puntos por mes.

- Por servicios prestados como funcionario de la Administración General en la Subescala Auxiliar Administrativo: 0,06 puntos por mes.

Los méritos específicos se acreditan documentalmente o mediante fotocopia debidamente compulsada.

- Puntuación mínima para concursar al puesto: 25%

E.A.T.I.M. DE GUADIANA DEL CAUDILLO (Badajoz)

- Puesto: Secretaría 06J0501.

- Méritos específicos:

a) Desempeño de puesto independiente de Secretaría-Intervención en Entidades Locales de Ambito Territorial Inferior al Municipio con más de 2.000 habitantes: 0,25 puntos por mes hasta un máximo de 4 puntos.

b) Desempeño de puesto independiente de Secretaría-Intervención en Entidades Locales de Ambito Territorial Inferior al Municipio según la cuantía del Presupuesto anual que se indica a continuación:

De 75 a 90 millones de pesetas: 0,75 puntos.

De 90 a 100 millones de pesetas: 1,50 puntos.

De 100 a 110 millones de pesetas: 2, 25 puntos.

De 110 a 120 millones de pesetas: 3,00 puntos.

Más de 120 millones de pesetas: 3,50 puntos.

Los méritos específicos se acreditan:

Se acreditarán mediante certificación de la alcaldía de la respectiva entidad donde se prestaron los servicios en el que se haga constar: De la fecha de toma de posesión, tiempo de prestación de servicios y cuantía del presupuesto.

- Puntuación mínima para concursar al puesto: 25%

Entrevista y gastos de desplazamiento: Sí/no.

AYUNTAMIENTO DE TORRE MAYOR (Badajoz)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Puesto: Secretaria 0665501.

- Méritos específicos:

a) Licenciatura en Derecho: 3 ptos.

b) Cursos de formación de más de 40 horas lectivas de prácticas jurídicas, contabilidad pública local, o urbanismo de pequeños municipios: 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.

Los méritos específicos se acreditan:

- Licenciatura de Derecho: Fotocopia compulsada del título:

- Los Cursos de formación con certificado de asistencia, diploma de asistencia o fotocopia compulsada del mismo.

Entrevista y gastos de desplazamiento: Sí/no.

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE MOMBUEY (Badajoz)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Puesto: Secretaria 0669501.

- Méritos específicos:

a) Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos 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 que tenga relación directa con las peculiaridades y características de la Corporación convocante (Cursos de informática, Función Pública, Contabilidad, Contratación de bienes y servicios, Lenguaje Administrativo etc.), impartidos por centro oficial o reconocido (I.N.A.P., Universidades, o Junta de Extremadura).

La valoración de cada curso se valorará de acuerdo con la siguiente escala:

- De 100 o más horas: 1 puntos.

- De 75 o más horas: 0,8 puntos.

- De 50 o más horas: 0,6 punto.

- De 25 o más horas: 0,4 puntos.

- De 15 o más horas: 0,2 puntos.

b) Impartición de clases en los cursos de formación hasta un máximo de 0,5 puntos de acuerdo con la siguiente escala:

- De 100 o más horas: 0,50 puntos.

- De 75 o más horas: 0,4 puntos.

- De 50 o más horas: 0,3 puntos.

- De 25 o más horas: 0,2 puntos.

- De 15 o más horas: 0,10 puntos

c) Cursos de formación y perfeccionamiento hasta un máximo de 1,5 puntos.

Los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter sectorial impartidos por centros oficiales que tengan relación directa con las peculiaridades y características de la Corporación convocante (bienes comunales y obras del P.E.R.) se valorarán de acuerdo con la siguiente escala:

- De 100 o más horas: 1,25 puntos.

- De 75 o más horas: 1 punto.

- De 50 o más horas: 0,75 puntos.

- De 25 o más horas: 0,50 puntos

- De 15 o más horas: 0,25 puntos

d) Aptitudes para el puesto de trabajo:

Se valorará el trabajo desarrollado en puesto de trabajo relacionado con la Administración Local o que guarde similitud con el contenido técnico del puesto convocado hasta un máximo de 4 puntos y de acuerdo con la siguiente escala:

1. Por servicios prestados como funcionario de habilitación nacional, ya sea en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicio o acumulado en:

- En entidades locales de población igual o superior a 3.500 habitantes: 0,1 punto por mes

- En entidades locales de presupuesto igual o superior a 75 millones 0,1 puntos por mes

- En entidades locales con problemática (obras PER y bienes comunales): 0,1 punto por mes.

2. Por servicios prestados como funcionario del mismo o superior grupo de calificación de acuerdo con la titulación exigida conforme al art. 25 de la Ley 30/1984, en el Estado o en la Comunidad Autónoma:

- En la misma Comunidad Autónoma: 0,2 puntos por mes

- En el Estado o en otra Comunidad Autónoma: 0,1 punto

Podrá valorarse hasta un máximo de 0,5 puntos el conocimiento de lenguas oficiales de la Comunidad Europea.

Los méritos se acreditan documentalmente, o mediante fotocopias debidamente compulsadas.

- Puntuación mínima para concursar al puesto: 25%

Entrevista y gastos de desplazamiento: Sí/no.

AYUNTAMIENTO DE GUIJO DE GALISTEO (Cáceres)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Puesto: Secretaria 1034801.

- Méritos específicos:

a) Licenciatura en Derecho: 2 puntos

b) Por ser Habilitado Nacional y ejercer de Secretario-Interventor en Ayuntamientos que englobe a tres núcleos de población sin tener constituida agrupación: 0,12 puntos por mes de servicio, con un máximo de 2,5 puntos.

c) Por curso de inglés superado en la Escuela Oficial de Idiomas: 0,5 puntos.

d) Por tener superado en algún examen de la categoría Intervención-Tesorería: 1,5 puntos.

e) Por llevar personal e informáticamente la contabilidad municipal durante dos ejercicios presupuestarios: 1 punto.

Los méritos específicos se acreditan:

Mediante certificaciones o comunicaciones oficiales expedidas por personal competente, que acrediten fehacientemente los méritos que se alegan.

AYUNTAMIENTO DE HOLGUERA (Cáceres)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Puesto: Secretaria 1038801.

- Méritos específicos:

a) Por cada título de diplomado: 1 punto hasta un máximo de 1 punto:

b) Por cada curso sobre contabilidad y control presupuestario: 3 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.

c) Por cada curso de informática, programador de 200 horas de duración: 2 puntos hasta un máximo de 2 puntos.

d) Prestación de servicio con nombramiento definitivo de manera continuada e ininterrumpida como Secretario-Interventor: 0,03 puntos hasta un máximo de 1,5 puntos.

Los méritos específicos se acreditan:

- Títulos y cursos: Fotocopia compulsada .
- Servicios prestados: Certificación correspondiente.
- Puntuación mínima para concursar al puesto: 25%

AYUNTAMIENTO DE JARAICEJO Y AGRUP. (Cáceres)

- Puesto: Secretaría 1040401.
- Méritos específicos:
 - a) Licenciatura en Derecho: 3 puntos.
 - b) Ejercicio profesional de la Abogacía: 0,10 puntos por mes hasta un máximo de 4,5 puntos.

Los méritos específicos se acreditan:

- Mediante fotocopia compulsada del Título de Licenciado en Derecho.
- Certificación expedida por el Colegio Oficial de Abogados de la Provincia correspondiente.

AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Puesto: Secretaría 1068401.
- Méritos específicos:

- a) Por Licenciatura en Derecho, y Económicas: 1 punto cada una , hasta un máximo de 2 puntos.
- b) Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos 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 que tenga relación directa con las peculiaridades y características de la Corporación convocante (Cursos de informática, Función Pública, Contabilidad, Contratación de Bienes y Servicios, Lenguaje Administrativo, etc.), impartidos por centro oficial o reconocido (I.N.A.P., Universidades, o Junta de Extremadura).

La valoración de cada curso se valorará de acuerdo con la siguiente escala:

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

- c) Aptitudes para el puesto de trabajo:

Se valorará el trabajo desarrollado en puesto de trabajo relacionado con la Administración Local o que guarde similitud con el contenido técnico del puesto convocado hasta un máximo de 4,5 puntos y de acuerdo con la siguiente escala:

1. Por servicios prestados como funcionario de habilitación nacional, ya sea en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicio o acumulado:
 - En entidades locales de población igual o superior a 500 habitantes, 0,05 puntos por mes hasta un máximo de 1,5 puntos.
 - En entidades locales de presupuesto igual o superior a 100 millones, 0,05 puntos por mes hasta un máximo de 1,5 puntos.

2. Por servicios prestados como funcionario del mismo o superior grupo de clasificación de acuerdo con la titulación exigida conforme al art. 25 de la Ley 30/1984, en el Estado o en la Comunidad Autónoma: 0,05 puntos mes , hasta un máximo de 1,5 puntos.

Los méritos específicos se acreditan documentalmente. o mediante fotocopias debidamente compulsada.

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA VERA (Cáceres)

- Puesto: Secretaría 1084001.
- Méritos específicos:

Aptitudes para el puesto de trabajo:

- a).- Servicios prestados como funcionario de Habilitación Nacional:

1. Por haber desempeñado las funciones de Secretaría en Ayuntamientos de 2ª categoría con nombramiento en propiedad , interino, provisional, comisión de servicio, 0,28 puntos por mes hasta un máximo de 2 puntos.

2. Por haber desempeñado las funciones de Interventor en Ayuntamientos de 2ª categoría, con nombramiento en propiedad, interino, provi-

sional, comisión de servicio, acumulado o habilitado por el Pleno de la Corporación : 0,20 puntos por mes hasta un máximo de 2 puntos.

3. Por haber desempeñado las funciones de Interventor durante uno o más ejercicios completos en municipios con presupuesto igual o superior a 130 millones: 0,5 puntos.

4. Experiencia y conocimiento de la problemática (turística, agricultura de alta montaña, integración en Mancomunidad Intermunicipal de la comarca de la Vera:), acreditable mediante desempeño de puestos de trabajo de Secretario-Interventor con nombramiento en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicios o acumulados; por haber ejercicio en municipios de la Comarca de la Vera, 2,5 puntos .

- b) Servicios prestados como funcionario de Administración General en la Administración Local: En la Subescala Auxiliar Administrativa: 0,5 puntos por mes hasta un máximo de 0,5 puntos.

Los méritos específicos se acreditan:

- a) Documentalmente o mediante fotocopia debidamente compulsada.
- b) Los méritos establecidos en los apartados a), 1 y 4, mediante original o copia compulsada del nombramiento efectuado por el M.A.P. o el órgano competente de la Comunidad Autónoma. Los méritos establecidos en los apartados a), 2 y 3, y b), mediante certificación del órgano competente del Ayuntamiento respectivo.

COMUNIDAD AUTONOMA DE GALICIA

SECRETARIA CATEGORIA SUPERIOR

AYUNTAMIENTO DE CARBALLO (A Coruña)

- Puesto: Secretaría 1519001.
- Méritos específicos:

1. Conocimiento de la lengua gallega

Curso de iniciación 1 punto

Curso de perfeccionamiento 2 puntos

Tales cursos se acreditarán mediante títulos expedidos o reconocidos por el órgano competente de la Xunta de Galicia. Cuando se acredite la realización de ambos cursos sólo se valorará el de perfeccionamiento.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento.

- 2.1 Cursos de urbanismo, fe pública y asesoramiento jurídico de 1 curso 40 o más horas máx. 2

- 2.2 Cursos sobre organización territorial y normativa de la 1 curso Comunidad Autónoma gallega, de 40 o más horas.máx. 2 puntos.

Los cursos tienen que haber sido impartidos por el Instituto Nacional de Administración Pública, o por la Escuela Gallega de Administración Pública o por universidades en colaboración con los centros citados anteriormente.

3. Valoración del trabajo desarrollado:

Por prestación de servicios en entidades locales de la Comunidad Autónoma gallega clasificadas como secretarías de 1ª clase máx. 1,5 puntos

El tribunal podrá acordar la celebración de entrevistas con los concursantes que considere necesario al objeto de poder concretar los méritos específicos del concurso.

El Ayuntamiento abonará a los entrevistados los gastos de desplazamiento y dietas que les correspondan de acuerdo con la normativa sobre indemnizaciones por razón del servicio.

- Puntuación mínima: 25%.

AYUNTAMIENTO DE FERROL (A Coruña)

- Puesto: Oficialía Mayor 1535001.
- Méritos específicos:

- a) Docencia.- Por impartir docencia en materia de derecho administrativo hasta un máximo de 3 puntos, conforme a las reglas siguientes:

1. Por cada curso académico en nivel universitario 1 punto

2. Por cada curso académico completo de postgrado universitario impartido 2 puntos

Este mérito se acreditará mediante certificación expedida por el centro público o privado en el que se haya impartido la enseñanza.

- b) Servicios en corporaciones locales.- Por el desempeño de puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación nacional en municipios de población superior a 75.000 habitantes o diputaciones, cabildos o consejos, cuya capitalidad tenga como mínimo idéntica población, ya sea

con carácter definitivo, interino, provisional o accidental, hasta un máximo de tres puntos, conforme a las siguientes reglas:

1. Por cada año completo 0,50 puntos
 2. En las fracciones inferiores a un año por cada mes 0,01 puntos
- Este mérito se acreditará mediante certificado expedido por las entidades en las que hayan sido prestados dichos servicios.

c) Conocimiento del idioma gallego.- Se valorará de la forma siguiente:

1. Haber realizado y aprobado el curso de iniciación 0,50 puntos
 2. Haber realizado y aprobado el curso de perfeccionamiento 1 punto
- Este mérito se acreditará mediante diploma o certificado expedido por la Consellería de Educación y Ordenación Universitaria de la Xunta de Galicia (Dirección General de Política Lingüística) o por el Instituto de Lengua Gallega o bien por cualesquiera otra entidad u organismo, siempre que tales certificados estén homologados por la mencionada dirección general.

AYUNTAMIENTO DE OLEIROS (A Coruña)

- Puesto: Secretaria 1557001.
- Méritos específicos:

I. Conocimiento de la lengua gallega:

Curso de lengua gallega acreditado mediante certificado de la Dirección General de Política Lingüística nivel de perfeccionamiento 0,5 puntos.

Curso de especialización de lenguaje administrativo gallego para la Administración local expedido por la Dirección General de Política Lingüística.

Nivel inicial o básico: 0,5

Nivel medio: 1

Nivel superior o de especialización: 1,5

Sólo se puntuará el de nivel superior acreditado.

II. Cursos:

A) Diploma de técnico urbanista expedido por el Instituto Nacional de Administración Pública: 1,5 puntos

B) Curso de dirección y gerencia pública en la Administración local, expedido por el INAP (227 horas lectivas aproximadamente): 1,5 puntos

III. Acreditar un mínimo de tres años de servicios prestados como secretario en la misma categoría y subescala que la plaza convocada, en municipios con presupuesto superior a 1.800.000.000 ptas. y plantilla de personal superior a 200 personas: 2,5 puntos

A efectos de valoración de los méritos específicos, se hace constar que respecto a los cursos y titulaciones solo se valorarán los impartidos por los organismos que se citan, debiéndose acreditar mediante los títulos específicos, que se presentarán bien en original o bien en fotocopia compulsada.

Respecto a la experiencia profesional en municipios de similares características, deberán acreditarse mediante certificación de servicios prestados y certificado en el que conste el importe del presupuesto y la plantilla, datos referidos a los años en que se prestaron los servicios en el municipio en cuestión.

Entrevista: Los tribunales de valoración podrán acordar la celebración de la entrevista a efectos de concreción de los méritos específicos en los supuestos individualizados en que lo consideren necesario. En tales casos, se notificará a los concursantes afectados, la fecha, hora y lugar de su celebración.

A los aspirantes afectados que deban trasladarse desde fuera de la provincia de A Coruña se les abonarán los gastos de desplazamiento que ello supusiera. Quedan excluidos los candidatos que no obtengan un mínimo de 7,5 puntos en la puntuación total.

AYUNTAMIENTO DE AS PONTES DE GARCIA RODRIGUEZ (A Coruña)

- Puesto: Secretaria 1569001.
- Méritos específicos:

a) Conocimiento de la lengua gallega como lengua oficial de la Comunidad Autónoma.

- Haber superado con la calificación de apto el curso de iniciación de lengua gallega para funcionarios de la Administración local: 0,25 puntos
 - Haber superado con la calificación de apto el curso de perfeccionamiento de lengua gallega para funcionarios de la Administración local: 0,50 puntos
 - Haber superado con la calificación de apto el curso superior de lengua gallega para funcionarios de la Administración local: 0,75 puntos
 - Haber superado con la calificación de apto el curso de especialización con diploma de traductor de lenguaje administrativo gallego: 1 punto
- De los presentes títulos solamente puntuará el de mayor nivel.

Los extremos anteriores se acreditarán mediante la correspondiente certificación o título expedido por la Dirección General de Política Lingüística de la Xunta de Galicia.

b) Conocimiento del derecho gallego:

- Curso sobre derecho público autonómico impartido por la Escuela Gallega de Administración Pública o centro universitario, con una duración de al menos de 80 horas lectivas y acreditación de su aprovechamiento: 0,50 puntos

Este extremo se acreditará con el correspondiente certificado o diploma expedido por la Escuela Gallega de Administración Pública, extensión universitaria o rectorado de la respectiva universidad.

c) Cursos de diplomados en Administración Local, con tesina:

- Diplomado en Administración local, con tesina: 1

Este extremo se acreditará aportando el correspondiente diploma o certificación del Instituto de Estudios de Administración Local o Instituto Nacional de Administración Pública.

d) Conocimiento de urbanismo, para acreditar formación urbanística a nivel de dirección y coordinación de proyectos pluridisciplinares de planeamiento y gestión urbana:

- Máster en urbanismo de al menos 120 horas lectivas, con aprovechamiento, impartidos por universidades nacionales o extranjeras, escuelas de Administración pública o centros privados oficialmente reconocidos: 2 puntos

Este extremo se acreditará aportando el correspondiente título, diploma o certificación del organismo convocante.

e) Perfeccionamiento del derecho local mediante cursos especializados en materias de Administración local.

- Máster en Administración local de al menos 100 horas lectivas, con aprovechamiento, impartidos por universidades nacionales o extranjeras, escuelas de Administración pública o centros privados oficialmente reconocidos: 3 puntos

La Corporación en uso de la facultad prevista en el art. 14 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, establece que será necesario para ser incluido en la propuesta de nombramiento que el candidato obtenga una puntuación mínima de 6,75 en el baremo específico y de 7,50 puntos con relación a la puntuación total.

AYUNTAMIENTO DE REDONDELA (Pontevedra)

- Puesto: Secretaria 3644001.
- Méritos específicos:

De conformidad con la Ley 5/88, de 21 de junio, de la Comunidad Autónoma en relación con el artículo 20.2 del R.d. 731/93 y orden de 7 de julio de 1991, es requisito para la participación en el concurso el conocimiento del idioma gallego que se justificará mediante fotocopia del título expedido por la Consellería de Educación de la Comunidad Autónoma de Galicia acreditativo de haber superado curso de cualquier nivel de lengua gallega.

- Haber accedido a la categoría superior de la subescala de secretaria como consecuencia de la integración a que hace referencia la disposición transitoria primera 1.a) del R.d. 1174/87, de 18 de septiembre 2,5

- Haber desempeñado en entes locales de ámbito provincial (diputaciones provinciales) puesto de trabajo al que se hubiera accedido mediante oposición libre, habiéndose requerido para ello titulación superior 2,5

- Haber desempeñado en la administración del Estado funciones que competen a esa Administración pública relacionadas directamente con funciones relativas al régimen local en puestos de trabajo de nivel de complemento de destino 28 o superior 2,5

La acreditación de los méritos señalados se efectuará mediante certificación expedida al efecto o fotocopia compulsada de la documentación que determine su cumplimiento.

AYUNTAMIENTO DE SANXENXO (Pontevedra)

- Puesto: Secretaria 3650001.
- Méritos específicos:

a) Conocimiento de la lengua de la Comunidad Autónoma que se acreditará con el certificado de la Xunta de Galicia de haber realizado con la calificación de apto, los cursos de iniciación y perfeccionamiento. 0,50 puntos

Si además se acredita estar en posesión del curso de especialización de lengua administrativa gallega para el personal de las corporaciones locales se otorgará 0,75 puntos

Se deberá presentar certificación de la Xunta de Galicia sobre este extremo.

b) Conocimientos específicos de informática de gestión municipal que comprenderá, al menos, haber participado en algún curso convocado por

el INAP/EGAP, comprensivo de algún programa de tratamiento de textos, bases de datos y seguimiento de expedientes, con duración de 75 o más horas lectivas 0,75 puntos

Este mérito se acreditará con el certificado expedido por el organismo aludido y el programa del curso.

c) Formación específica en conocimientos y técnicas gerenciales para el desempeño de puestos de trabajo de asesoramiento y alta responsabilidad, que comprenderá el haber participado en algún curso convocado al efecto por el INAP, con una duración de 170 o más horas lectivas 1 punto

Este mérito se acreditará con el certificado expedido por el centro referido y el programa del curso.

d) Valoración de actividades y formación en materia de urbanismo que comprenderá, al menos, estar en posesión del diploma de técnico urbanista, expedido por el IEAL/INAP, y haber tomado parte como profesor en algún curso sobre el nuevo texto refundido de la Ley del suelo convocado por el INAP/EGAP 2,75 puntos

Si además del anterior, se acredita la realización de otro curso de urbanismo impartido por el INAP, con una duración superior a 350 horas lectivas, a la puntuación anterior se añadirá 1 punto

Este mérito se acreditará con el diploma y certificado expedidos por el organismo aludido y con el nombramiento como profesor colaborador.

e) Formación específica en materia de procedimiento administrativo y régimen local, consistente, al menos, en haber realizado algún curso sobre la nueva Lei 30/92, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, convocado por la universidad, INAP o EGAP con una duración de 40 o más horas lectivas 0,75

Este mérito se acreditará mediante certificaciones expedidas por los citados organismos.

INTERVENCION-TESORERIA CATEGORIA SUPERIOR

DIPUTACION PROVINCIAL LA CORUÑA

- Puesto: Viceintervención 1500101.

- Méritos específicos:

1.º Conocimiento del idioma gallego:

a) Curso de iniciación 0,5 puntos

b) Curso de perfeccionamiento 1 punto

Máximo total conocimiento idioma gallego 1,5 puntos

2.º Curso homologado de acceso al Registro Oficial de Auditores de Cuentas (ROAC) 2,5 puntos

3.º Por servicios prestados en la subescala relacionados directamente con funciones de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria en diputaciones provinciales por mes 0,2 puntos

Máximo total por servicios prestados 3,5

Forma de acreditar los méritos específicos:

1.º Conocimiento del idioma gallego:

Se acreditará mediante la presentación de certificados de asistencia con la calificación de apto, tanto en lo relativo al curso de iniciación como de perfeccionamiento, expedidos por la Dirección General de Política Lingüística de la Xunta de Galicia.

2.º Curso homologado de acceso al ROAC:

Se acreditará mediante la presentación de diploma o certificado de asistencia expedidos por colegio oficial profesional, universidad u otra institución pública autorizada para impartir dicho curso homologado.

3.º Servicios prestados:

Se acreditará mediante certificación expedida por la Secretaría General de la Diputación Provincial correspondiente.

- Puesto: Intervención Adjunta 1500102.

- Méritos específicos:

1.º Conocimiento del idioma gallego:

a) Curso de iniciación 0,5

b) Curso de perfeccionamiento 1

Máximo total conocimiento idioma gallego 1,5

2.º Curso homologado de acceso al Registro Oficial de Auditores de Cuentas (ROAC) 2,5

3.º Por servicios prestados en la subescala relacionados directamente con funciones de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria en diputaciones provinciales por mes 0,2

Máximo total por servicios prestados 3,5

Forma de acreditar los méritos específicos:

1.º Conocimiento del idioma gallego:

Se acreditará mediante la presentación de certificados de asistencia con la calificación de apto, tanto en lo relativo al curso de iniciación como de perfeccionamiento, expedidos por la Dirección General de Política Lingüística de la Xunta de Galicia.

2.º Curso homologado de acceso al ROAC:

Se acreditará mediante la presentación de diploma o certificado de asistencia expedidos por colegio oficial profesional, universidad u otra institución pública autorizada para impartir dicho curso homologado.

3.º Servicios prestados:

Se acreditarán mediante certificación expedida por la Secretaría General de la Diputación Provincial correspondiente.

AYUNTAMIENTO DE OLEIROS (A Coruña)

- Puesto: Intervención 1557002.

- Méritos específicos:

I. Conocimiento de la lengua gallega:

Curso de lengua gallega acreditado mediante certificado de la Dirección General de Política Lingüística nivel de perfeccionamiento 0,5

Curso de especialización de lenguaje administrativo gallego para la Administración local expedido por la Dirección General de Política Lingüística.

Nivel inicial o básico: 0,5

Nivel medio: 1

Nivel superior o de especialización: 1,5

Sólo se puntuará el de nivel superior acreditado.

II. Cursos:

A) Diploma de técnico urbanista expedido por el Instituto Nacional de Administración Pública: 1

B) Curso de Dirección y Gerencia Pública en la Administración Local, expedido por el INAP (227 horas lectivas aproximadamente): 1

C) Curso de Gestión Económico-Financiera, expedido por el INAP (150 horas) 1

III. Acreditar un mínimo de tres años de servicios prestados como interventor en la misma categoría y subescala que la plaza convocada, en municipios con presupuesto superior a 1.800.000.000 ptas y plantilla de personal superior a 200 personas: 2,5

A efectos de valoración de los méritos específicos, se hace constar que respecto a los cursos y titulaciones solo se valorarán los impartidos por los organismos que se citan, debiéndose acreditar mediante los títulos específicos, que se presentarán bien en original o bien en fotocopia compulsada.

Respecto a la experiencia profesional en municipios de similares características, deberán acreditarse mediante certificación de servicios prestados y certificado en el que conste el importe del presupuesto y la plantilla, datos referidos a los años en que se prestaron los servicios en el municipio en cuestión.

Entrevista: Los tribunales de valoración podrán acordar la celebración de la entrevista a efectos de concreción de los méritos específicos en los supuestos individualizados en que lo consideren necesario. En tales casos, se notificará a los concursantes afectados la fecha, hora y lugar de su celebración.

A los aspirantes afectados que deban trasladarse desde fuera de la provincia de A Coruña se les abonarán los gastos de desplazamiento que ello supusiera.

- Quedan excluidos los candidatos que no obtengan un mínimo de 7,5 puntos en la puntuación total.

AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DE COMPOSTELA (A Coruña)

- Puesto: Viceintervención 1577001.

- Méritos específicos:

1. Conocimiento del idioma gallego:

- Curso de iniciación al gallego o curso básico de lenguaje administrativo para el cuadro de personal de las corporaciones locales 0,5

- Curso de perfeccionamiento de gallego o curso medio de lenguaje administrativo gallego para el cuadro de personal de las corporaciones locales 1

- Curso de especialización de lenguaje administrativo gallego para el cuadro de personal de las corporaciones locales 1,5

Para acreditar los anteriores méritos, solo se concederá validez a los cursos o titulaciones homologados por la Dirección General de Política Lingüística de la Consellería de Educación y Ordenación Universitaria.

En caso de acreditar varios cursos de los especificados, sólo se tendrá en cuenta el de mayor puntuación.

2. Por estar en posesión, conjuntamente, de las licenciaturas en ciencias económicas o empresariales y en derecho 1

Se acreditará mediante fotocopia compulsada de los títulos o, en su defecto, mediante certificación académica.

3. Servicios prestados en puestos de trabajo de interventor en municipios de primera categoría 0,5 puntos.máx. 1,5

Se acreditará mediante certificaciones expedidas por el secretario general del municipio correspondiente en la/s que se se haga constar el carácter del/os nombramiento/s, así como las fechas de comienzo y cese.

4. Cursos de formación:

Cursos de especialización en materia de contabilidad, presupuesto o haciendas locales, hasta un máximo de 2 puntos, se valorarán de la siguiente forma:

- Cursos de más de 40 horas 0,5 curso máx. 1,5
- Cursos de menos de 40 horas 0,10 curso máx. 0,50

En los diplomas o documentos que acrediten la realización de los cursos se deberá expresar la duración de los mismos, no computándose los cursos inferiores a 15 horas.

Su realización se acreditará mediante fotocopia compulsada del título o diploma correspondiente.

AYUNTAMIENTO DE O PORRIÑO (Pontevedra)

- Puesto: Intervención 3638001.
- Méritos específicos:

a) Solicitar la plaza en primer lugar 2

b) Cursos de contabilidad financiera impartidos por el INAP o institutos o escuelas oficiales de las comunidades autónomas (mínimo de 40 horas) 1,5

c) Cursos de informática impartidos por los mismos organismos del párrafo anterior (mínimo de 40 horas) 1,5

d) Otros cursos o jornadas de menor duración sobre materias económicas, contables o informática impartidos por los organismos citados en el b): 0,5 puntos/curso máx. 1

e) Conocimiento de la lengua propia de esta Comunidad Autónoma:

1. Iniciación al gallego o curso básico de lenguaje administrativo gallego para el cuadro de personal de las corporaciones locales 0,5

2. Perfeccionamiento de gallego o curso medio de lenguaje administrativo gallego para el cuadro de personal de las corporaciones locales 1

3. Curso de especialización de lenguaje administrativo gallego para el cuadro de personal de las corporaciones locales 1,5

En caso de acreditar varios cursos de los especificados en los tres números de este apartado e), se tendrá en cuenta solo el de mayor puntuación.

Sólo se concederá validez, por lo que a la acreditación del conocimiento del gallego se refiere, a los cursos o titulaciones homologados por la Dirección General de Política Lingüística de la Consellería de Educación y Ordenación Universitaria.

TESORERIA

AYUNTAMIENTO DE OLEIROS (A Coruña)

- Puesto: Tesorería 1557003.
- Méritos específicos:

I. Conocimiento de la lengua gallega:

Curso de lengua gallega acreditado mediante certificado de la Dirección General de Política Lingüística nivel de perfeccionamiento 0,5

Curso de especialización de lenguaje administrativo gallego para la Administración local expedido por la Dirección General de Política Lingüística. Nivel inicial o básico: 0,5

Nivel medio: 1

Nivel superior o de especialización: 1,5

Sólo se puntuará el de nivel superior acreditado.

II. Cursos:

A) Diploma de técnico urbanista expedido por el Instituto Nacional de Administración Pública: 1

B) Curso de dirección y gestión pública en la Administración local, expedido por el INAP (227 horas lectivas aproximadamente): 1

C) Curso de gestión de tesorería y recaudación, expedido por el INAP (45 horas): 1

III. Acreditar un mínimo de tres años de servicios prestados como tesorero en la misma categoría y subescala que la plaza convocada, en municipios con presupuesto superior a 1.800.000.000 ptas. y plantilla de personal superior a 200 personas: 2,5

A efectos de valoración de los méritos específicos, se hace constar que respecto a los cursos y titulaciones sólo se valorarán los impartidos por los organismos que se citan, debiéndose acreditar mediante los títulos específicos, que se presentarán bien en original o bien en fotocopia compulsada.

Respecto a la experiencia profesional en municipios de similares características, deberán acreditarse mediante certificación de servicios prestados y certificado en el que conste el importe del presupuesto y la plantilla, datos referidos a los años en que se prestaron los servicios en el municipio en cuestión.

Entrevista: Los tribunales de valoración podrán acordar la celebración de la entrevista a efectos de concreción de los méritos específicos en los puestos individualizados en que lo consideren necesario. En tales casos, se notificará a los concursantes afectados, la fecha, hora y lugar de su celebración.

A los aspirantes afectados que deban trasladarse desde fuera de la provincia de A Coruña se les abonarán los gastos de desplazamiento que ello supusiera.

- Quedan excluidos los candidatos que no obtengan un mínimo de 7,5 puntos en la puntuación total.

AYUNTAMIENTO DE O PORRIÑO (Pontevedra)

- Puesto: Tesorería 3638002.
- Méritos específicos:

a) Solicitar la plaza en primer lugar 2

b) Cursos de contabilidad financiera impartidos por el INAP o institutos o escuelas oficiales de las Comunidades Autónomas (mínimo de 40 horas) 1,5

c) Cursos de informática impartidos por los mismos organismos del párrafo anterior (mínimo de 40 horas) 1,5

d) Otros cursos o jornadas de menor duración sobre materias económicas, contables o informática impartidos por los organismos citados en el b): 0,5 curso máx. 1

e) Conocimiento de la lengua propia de esta Comunidad Autónoma:

1. Iniciación al gallego o curso básico de lenguaje administrativo gallego para el cuadro de personal de las corporaciones locales 0,5

2. Perfeccionamiento de gallego o curso medio de lenguaje administrativo gallego para el cuadro de personal de las corporaciones locales 1

3. Curso de especialización de lenguaje administrativo gallego para el cuadro de personal de las corporaciones locales: 1,5

En caso de acreditar varios cursos de los especificados en los tres números de este apartado e), se tendrá en cuenta sólo el de mayor puntuación.

Sólo se concederá validez, por lo que a la acreditación del conocimiento del gallego se refiere, a los cursos o titulaciones homologados por la Dirección General de Política Lingüística de la Consellería de Educación y Ordenación Universitaria.

SECRETARIA CATEGORIA DE ENTRADA

AYUNTAMIENTO DE BOIRO (A Coruña)

- Puesto: Secretaría 1511001.
- Méritos específicos:

A) Grado de conocimiento del idioma gallego:

- Iniciación al gallego o curso básico de lenguaje administrativo gallego para la plantilla de las corporaciones locales 0,5

- Perfeccionamiento del gallego o curso medio de lenguaje administrativo gallego para la plantilla de las corporaciones locales 1

- Curso de especialización de lenguaje administrativo gallego para la plantilla de las corporaciones locales 1,5

En caso de acreditar varios cursos de los especificados solo se tendrá en cuenta el de mayor puntuación.

Solo se concederá validez por lo que a la acreditación del conocimiento del idioma gallego se refiere a los cursos o titulaciones homologados por la Dirección General de Política Lingüística de la Consellería de Educación y Ordenación Universitaria.

b) Petición de la plaza en primer lugar 3

c) Experiencia como secretario general en ayuntamientos con población superior a 15.000 habitantes y presupuesto superior a 600.000.000 ptas 0,1 mes máx. 1,5

Forma de acreditar los méritos específicos:

Los méritos serán acreditados ante el tribunal de valoración mediante original o copias auténticas o certificados expedidos al efecto por autoridad competente.

AYUNTAMIENTO DE MUGARDOS (A Coruña)

- Puesto: Secretaría 1550001.
- Méritos específicos:

1. Conocimiento del idioma gallego

- a) Curso de iniciación del idioma gallego 0,75
- b) Curso de perfeccionamiento del idioma gallego 1,5

En la valoración de estos cursos se tendrá en cuenta únicamente el de mayor puntuación.

Este mérito se acreditará mediante certificado expedido u homologado por la Dirección General de Política Lingüística.

2. Servicios en Secretaría:

a) Por el desempeño de puestos de Secretaría en ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Galicia durante los cinco últimos años ininterrumpidamente 1,5

b) Por el desempeño de puestos de Secretaría en ayuntamientos que tengan la Secretaría clasificada en clase 1ª, ya sea con carácter definitivo, interino, comisión de servicios o provisional, hasta un máximo de 1,50 puntos, conforme a las siguientes reglas:

- Por cada año completo 1
- En las fracciones inferiores a un año, por mes 0,08

Estos méritos se acreditarán mediante certificado expedido por las entidades en las que hubiesen sido prestados dichos servicios.

3. Cursos.

- a) Curso sobre gestión de servicios públicos locales 0,75
- b) Curso sobre gestión de la contratación administrativa local 0,75
- c) Curso sobre gestión procesos electorales 0,75
- d) Curso sobre derecho urbanístico 0,75

Estos méritos se acreditarán mediante certificado expedido por el INAP, EGAP u órganos competentes de las Comunidades Autónomas.

- La puntuación mínima para la adjudicación del puestos: 25% de la puntuación total.

AYUNTAMIENTO DE OUTES (A Coruña)

- Puesto: Secretaría 1561001.
- Méritos específicos:

1. Acreditar conocimiento del idioma gallego 1,5, distribuidos de la siguiente manera:

- Iniciación: 0,5 - Perfeccionamiento: 1 - Especialización: 1,5
- Puntuará el curso de puntuación más alta.

2. Por cada curso, seminario, etc., de una duración mínima de 40 horas en materias urbanísticas, impartidos por la Comunidad Autónoma o sus organismos 0,25 curso máx. 1

3. Por cada curso, simposio, seminario, etc., de una duración mínima de 40 horas, sobre organización, funcionamiento, etc., de las entidades locales, impartido por la Comunidad Autónoma o sus organismos 0,25 curso máx. 1

4. Por cada diploma de asistencia a jornadas, etc., de una duración inferior a 40 horas, sobre materias relacionadas con la Administración local 0,10 diploma máx. 0,50

5. Por cada año de servicios prestados en ayuntamiento costero, con cualquier clase de nombramiento 0,35 año máx. 3,50

Las dietas de asistencia serán abonadas con arreglo a la resolución de 27 de marzo de 1993 o disposición que la modifique, estableciéndose la entrevista personal en el supuesto de que el tribunal lo estime conveniente.

AYUNTAMIENTO DE PONTECESO (A Coruña)

- Puesto: Secretaría 1567001.
- Méritos específicos:

- Por estar en posesión del título de licenciado en derecho, incremento en la puntuación prevista en los méritos generales de 0,25

- Por estar en posesión del diploma de Escuela de Práctica Jurídica, expedido por la Facultad de Derecho de una universidad oficial 0,75

- Por estar en posesión del diploma de técnico urbanista expedido por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) 1,5

- Por estar en posesión conjunta del certificado acreditativo de la realización de un curso de contabilidad financiera, organizado por cualquier administración pública y duración mínima de 40 horas, así como del certificado acreditativo de la realización de un curso de contabilidad pública, organizado por cualquier administración pública, con una duración mínima de 64 horas 1

- Por la realización del curso sobre Aplicación GIALIX municipales, módulos de secretaría, padrón de habitantes y contabilidad al que hace referencia el plan informático elaborado por la Excma. Diputación Provincial de A Coruña y duración no inferior a 100 horas 1

- Por el desempeño de la plaza de Secretaria en ayuntamiento/s en los que se hayan tramitado expedientes de modificación y revisión de su propia normativa urbanística (Plan General o Normas Subsidiarias de Planeamiento) 0,50

- Por el desempeño de la plaza de Intervención, como habilitado de carácter nacional en cualquiera de las formas previstas por la normativa vigente, en ayuntamiento/s con presupuesto superior a quinientos (500) millones de pesetas durante un período mínimo de cinco años ininterrumpidos y posteriores al año 1988 1

- Por la realización de los cursos básico y medio de lengua gallega para personal de las corporaciones locales convocado por la Dirección General de Política Lingüística de la Xunta de Galicia 0,5

- Por solicitar la plaza del ayuntamiento de Ponteceso en primer lugar, en los concursos de traslados que se celebren 0,50

- Por reunir todos los requisitos anteriores 0,50

Forma de acreditar los méritos específicos: Los méritos puntuables deberán acreditarse documentalmente, mediante fotocopia compulsada notarialmente en los casos de acreditación de títulos, diplomas y certificados de cursos, y mediante certificado de la Secretaría del/de los ayuntamiento/s que corresponda en los casos de servicios prestados. El tribunal, a su libre criterio, podrá dejar sin valorar los documentos que no reúnan los requisitos de autenticidad necesarios.

La acreditación de la solicitud de la plaza en primer lugar, se hará mediante copia compulsada notarialmente de la solicitud para tomar parte en el concurso de traslados en la que se relacionen la totalidad de las plazas solicitadas por orden de preferencia con la diligencia de entrada del centro que la recibe o sello de la oficina de correos desde la que se remita.

- La puntuación mínima para la adjudicación del puesto: 25% de la puntuación total.

AYUNTAMIENTO DE RIANXO (A Coruña)

- Puesto: Secretaría 1571001.
- Méritos específicos:

1. Haber prestado servicios como personal del grupo A (Técnico de Administración General en rama jurídica), en diputaciones provinciales o ayuntamientos de más de 100.000 habitantes: 0,60 cada 3 meses máx. 3

2. Haber prestado servicios como secretario del grupo A en ayuntamientos portuarios y costeros de más de 12.000 habitantes: 0,5 trimest. máx. 2

3. Cursos o jornadas impartidas por escuela o instituto oficial sobre el proceso contencioso-administrativo. 1,5

4. Conocimiento de idioma gallego acreditado mediante certificación o diploma expedido por la Dirección General de Política Lingüística de la Xunta de Galicia o Escuela Oficial de Idiomas.

Iniciación 0,54

Perfeccionamiento 0,75

Especialización 1

Los títulos no son acumulables y se valorará el mayor obtenido.

Los requisitos establecidos en los apartados 1 y 2 se justificarán mediante certificación acreditativa de los méritos alegados.

Los referidos al número 3, mediante diploma expedido por el órgano competente de la Escuela o Instituto Oficial donde se haya realizado el curso.

- Puntuación mínima para la adjudicación del puesto: 25% de la puntuación total.

AYUNTAMIENTO DE ROIS (A Coruña)

- Puesto: Secretaría 1573001.
- Méritos específicos:

a) De acuerdo con lo establecido en los artículos 20.2 del R.D. 731/93, y 5.1 de la Orden de 7 de julio de 1993, en relación con la Ley 5/88, de 21 de junio, de la Comunidad Autónoma gallega, se establece como obligatorio el conocimiento de la lengua gallega, debiendo acreditarse estar en posesión de los títulos de iniciación y perfeccionamiento de gallego, expedidos por la Dirección General de Política Lingüística de la Xunta de Galicia, u otro centro oficial autorizado para impartirlos.

b) Conocimiento y aplicación de los sistemas y procesos informáticos de gestión administrativa y contable, con especial referencia a las aplicaciones existentes en el ayuntamiento de Rois 3,5

c) Desempeño de puestos de trabajo en ayuntamientos con empresas mixtas constituidas para el desarrollo de actividades de servicio público o interés general, con un mínimo de un año 2,5

d) Experiencia en gestión de empresas privadas, de marcado carácter turístico, deportivo o de realización de actividades de promoción y desarrollo urbanístico, con un mínimo de dos años 1,5

Acreditación de méritos y condiciones:

Los méritos especificados en los apartados c) y d) se acreditarán con certificación del trabajo desarrollado, con indicación expresa del tipo y actividad de la empresa.

Los méritos relativos al apartado b) se acreditarán mediante memoria analítica de los temas de referencia, con una extensión mínima de 20 folios mecanografiados o impresos por medios informáticos a 1,5 espacios de interlineado.

Entrevista personal:

- Para una mejor apreciación y valoración de los méritos alegados, el tribunal podrá acordar la celebración de entrevista personal, previa citación a los interesados, con indicación de fecha, hora y lugar para su celebración.

No se prevén pagos por los gastos de desplazamiento para la realización, en su caso, de estas entrevistas.

Puntuación mínima para la adjudicación del puesto: 25% de la puntuación total.

AYUNTAMIENTO DE TORDOIA (A Coruña)

- Puesto: Secretaría 1583001.
- Méritos específicos:

A) Conocimiento del idioma gallego:

Por curso de iniciación al gallego o curso básico de lenguaje administrativo gallego para las plantillas de personal de las corporaciones locales 0,5

Por curso de perfeccionamiento de gallego o curso medio de lenguaje administrativo gallego para las plantillas de personal de las corporaciones locales 1

Por curso de especialización de lenguaje administrativo gallego para las plantillas de personal de las corporaciones locales 1,5

En caso de acreditar varios cursos de los especificados, se tendrá en cuenta solo el de mayor puntuación.

Solo se concederá validez, por lo que a acreditación del conocimiento del gallego se refiere, a los cursos o titulaciones homologados por la Dirección General de Política Lingüística de la Consellería de Educación y Ordenación Universitaria.

B) Por cursos informáticos realizados para aplicación del sistema en materia de Administración local 0,20 curso máx. 2

C) Experiencia en el puesto: por cada año completo de servicios en un puesto similar: 0,20 máx. 2

Los méritos específicos alegados tendrán que ser acreditados por certificados expedidos por los organismos públicos o privados en los que se hubieran celebrado los cursos.

- Puntuación mínima para la adjudicación del puesto: 15% de la puntuación total.

DIPUTACION PROVINCIAL LUGO

- Puesto: Vicesecretaría 2700101.
- Méritos específicos:

1. Por cada año de servicios prestados como letrado-asesor jurídico en la Administración del Estado o en la Administración autonómica 0,45 máx. 3

2. Por cada mes de servicios prestados como vicesecretario en diputaciones provinciales 0,25 máx. 1

3. Por ejercicio de la abogacía por un periodo de quince o más años 1

4. Por haber impartido tres o más cursos sobre materia de derecho administrativo, organizados por el INAP o por la EGAP 0,50

5. Diploma de traductor especializado en lenguaje administrativo gallego 0,85

6. Curso sobre Desarrollo Reglamentario de Legislación Básica de Régimen Local de 42 o más horas organizado por la universidad 0,50

7. Curso de Representación y Defensa de los Entes Locales, organizado por el INAP o por la EGAP, de 30 o más horas 0,40

8. Curso sobre Gestión de la Contratación Administrativa Local, organizado por el INAP o por la EGAP, de 40 o más horas 0,15

9. Cursos sobre ingresos locales organizado por el INAP o EGAP, de 24 o más horas 0,10

(En el supuesto de acreditarse más de un curso de los especificados en los apartados 6 a 9 solo se puntuará un curso).

Forma de acreditar los méritos específicos:

Número 1: Mediante certificación de la Administración del Estado o de la Administración autonómica.

Número 2: Mediante certificación de la Diputación Provincial.

Número 3: Mediante certificación del Colegio Oficial de Abogados, en donde radique Tribunal Superior de Justicia.

Número 4: Mediante certificación del INAP o de la EGAP.

Número 5: Mediante certificación de la Comisión Coordinadora para la Normalización Lingüística de la Xunta de Galicia.

Número 6: Mediante certificación de la universidad.

Números 7, 8 y 9: Mediante certificación del INAP o de la EGAP.

Conocimiento de la lengua propia de la Comunidad Autónoma de Galicia y medios de acreditación: Como requisito previo para tomar parte en el concurso, deberá haberse superado el curso de iniciación de lengua gallega, que se acreditará mediante certificación expedida por la Dirección General de Política Lingüística.

- Puntuación mínima para la adjudicación del puesto: 25% de la puntuación total.

AYUNTAMIENTO DE RIBADEO (Lugo)

- Puesto: Secretaría 2750001.
- Méritos específicos:

- Haber prestado servicios como secretario, de un año como mínimo, en ayuntamientos que cuenten como instrumentados de ordenación urbanística con un Plan General de Ordenación Urbana 3

- Asistencia a cursos de más de cuarenta horas lectivas sobre el actual régimen presupuestario y contable de las entidades locales, impartido por Universidades. (máximo uno) 3

- Asistencia a cursos de más de cuarenta horas lectivas sobre la vigente legislación urbanística, impartido por universidades (máximo uno) 1

- Curso oficial de iniciación al gallego: 0,5

Forma de acreditar los méritos específicos:

Mediante certificación expedida por el ayuntamiento correspondiente para el primer apartado, mediante certificación original o fotocopia compulsada expedida por las universidades para el segundo y tercer apartados, y certificación expedida por la Dirección General de Política Lingüística para el cuarto apartado.

AYUNTAMIENTO DE TABOADA (Lugo)

- Puesto: Secretaría 2759001.
- Méritos específicos:

1. Conocimiento del idioma gallego, acreditado mediante titulación homologada por la Dirección General de Política Lingüística de la Consellería de Educación. Sólo se computará el grado de mayor nivel:

- a) Iniciación 0,5
- b) Perfeccionamiento 1
- c) Especialización 1,5

2. Servicios prestados en plazas que conlleven intervención

- Por cada año completo 0,5
- Máximo 4

3. Realización de cursos de temática relacionada con la Administración local:

- Por cada curso acreditado 0,2
- Máximo 2

AYUNTAMIENTO DE VILALBA (Lugo)

- Puesto: Secretaría 2764001.
- Méritos específicos:

A) Por el desempeño de las funciones de Secretaría, en propiedad o con nombramiento provisional, en ayuntamientos de la Comunidad Autónoma gallega con categoría de entrada y población superior a 15.000 habitantes que sean capital de comarca, siempre y cuando se acrediten más de 12 meses 0,30 mes máx. 3,9

B) Por participación en jornadas de estudio sobre procedimiento administrativo impartidas por la Escuela Gallega de Administración Pública 0,6

C) Por asistencia a cursos de derecho urbanístico relacionados con el nuevo Texto Refundido 1/92, impartidos por la Escuela Gallega de Administración Pública con una duración de 60 o más horas 1,5

D) Por participación en seminarios sobre derecho comunitario impartidos por organismo oficial 0,75 máx. 1,5

En el supuesto de acreditarse la participación en más de una jornada o curso de los especificados en los apartados B y C, solo se puntuará uno.

Forma de acreditación de los méritos específicos:

- Mediante certificación, certificado de asistencia, diploma o fotocopia compulsada de dichos documentos expedidos por el organismo competente y demás medios de prueba admisibles, de modo que quede constancia de la veracidad de los méritos alegados.

Conocimiento de la lengua propia de la Comunidad Autónoma de Galicia y medios de acreditación:

- Puntuación mínima para la adjudicación del puesto: 25% de la puntuación total.

Como requisito previo para tomar parte en el concurso deberá haberse superado el curso de iniciación de lengua gallega que se acreditará mediante título o certificación expedido por la Xunta de Galicia.

AYUNTAMIENTO DE XOVE (Lugo)

- Puesto: Secretaría 2725001.

- Méritos específicos:

A) Actividad docente en escuela oficial de Administración pública en lenguaje administrativo local 1,5

B) Ejercicio de la abogacía:

- Por un periodo ininterrumpido de siete años o más 1

C) Ejercicio de funciones de Secretaría como funcionario con habilitación de carácter nacional en mancomunidad de municipios por un período de 3 o más años 1

D) Por haber asistido a los cursos o jornadas impartidos por el INAP o escuela oficial de las comunidades autónomas, en las materias específicas que se relacionan y puntúan:

- Organización y gestión municipales:

Curso sobre organización y funcionamiento municipales organizado por el INAP, o Escuela de Administración Pública de una Comunidad Autónoma de 40 horas 0,5

Curso de formación teórico-práctica sobre temas de gestión municipal organizado por el INAP o Escuela de Administración Pública de una Comunidad Autónoma de 48 horas 0,5

- Régimen económico:

Curso de contabilidad pública organizado por el INAP o Escuela de Administración Pública de una Comunidad Autónoma de 40 horas 0,5

- Procedimiento:

Curso de procedimiento administrativo para grupos A y B organizado por el INAP o Escuela de Administración Pública de una Comunidad Autónoma de 30 horas 0,5

E) Cursos organizados por universidades:

Curso sobre problemas actuales de las autonomías, de 20 horas 0,5

F) Por actividad investigadora en el INAP o Escuela de Administración Pública de una comunidad autónoma, previa convocatoria pública 1

Conocimiento de lengua gallega y medios de acreditación:

Como requisito previo para tomar parte en el concurso deberá haberse superado el curso de iniciación o perfeccionamiento de la lengua gallega, expedidos por la Dirección General de Política Lingüística de la Xunta de Galicia.

Acreditación de los méritos específicos:

A) Actividad docente en lenguaje administrativo local:

Copia de nombramiento como profesor del curso, expresivo de la fecha y horas lectivas.

B) Ejercicio de la abogacía:

Certificación del Colegio de Abogados.

C) Ejercicio de funciones como secretario de mancomunidad:

Certificación de la entidad local.

Copia del nombramiento por el Ministerio para las Administraciones Públicas.

D) y E) Cursos o jornadas organizados por el INAP, universidad o escuelas oficiales de las Comunidades Autónomas:

Mediante certificación o diploma de asistencia del INAP, universidad o Escuela de Administración Pública de la Comunidad Autónoma, o mediante copias cotejadas por el Gobierno Civil, secretario de este ayuntamiento o autenticadas ante notario. Para la acreditación de su duración, si no figura en el certificado o diploma, deberá aportarse fotocopia del BOE o diario oficial de la Comunidad Autónoma en el que conste ésta, o reconocimiento de la misma por el MAP o INAP.

F) Actividad investigadora:

Copia compulsada de resolución de la presidencia o dirección del INAP, o escuela oficial de la adjudicación de la ayuda a la investigación.

Certificación o informe de haber entregado la investigación efectuada al INAP o escuela.

- Puntuación mínima para la adjudicación del puesto: 25% de la puntuación total.

AYUNTAMIENTO DE ALLARIZ (Ourense)

- Puesto: Secretaría 3201001.

- Méritos específicos:

a) Requisitos de conocimiento de la lengua oficial de la Comunidad Autónoma.

- Por haber ejercido funciones como secretario en entidades locales de la Comunidad Autónoma gallega que cuenten con servicio de normalización lingüística, durante un mínimo de 1 año y en las que todo el trabajo administrativo se realice íntegramente en lengua gallega 1

- Por haber realizado los cursos de iniciación a la lengua gallega y perfeccionamiento, convocados por la Dirección General de Política Lingüística de la Xunta de Galicia: 0,50 y 0,75 respectivamente

- Por la realización del curso básico de lengua gallega para personal de las corporaciones locales, convocado por la Consellería de la Presidencia de la Xunta de Galicia 0,25

b) Otros méritos específicos:

- Por estar en posesión del título de licenciado en derecho, incremento de la puntuación prevista en los méritos generales en 1,5

- Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento de más de 40 horas, convocados por un organismo oficial 0,25 curso máx. 2

- Por haber prestado servicios como secretario en ayuntamientos que posean casco histórico declarado Conjunto Histórico Artístico 1

- Por haber prestado servicios como secretario en ayuntamientos que cuenten con participación en sociedades mercantiles con capital íntegro o parcialmente perteneciente a la entidad local 1

- Por haber prestado servicios como secretario en ayuntamientos que cuenten con planeamiento urbanístico aprobado 1

Forma de acreditar los méritos específicos:

Los méritos puntuables se tendrán que acreditar documentalmente, mediante certificación o copia autenticada del título o diploma correspondiente. El tribunal a su criterio podrá dejar sin valorar los documentos que no reúnan los requisitos de autenticidad necesarios.

AYUNTAMIENTO DE RIBADAVIA (Ourense)

- Puesto: Secretaría 3268001.

- Méritos específicos:

- Por el conocimiento de gallego 0,5

- Por conocimiento específico en materia urbanística 1,25

- Por conocimientos de informática 0,25

- Por conocimiento del planeamiento en núcleos históricos 0,25

- Titulado en ciencias económicas o empresariales 0,50

- Por conocimientos en materia de legislación comunitaria 0,25

Forma de acreditar los méritos específicos: documentalmente.

Prevén las bases específicas de la convocatoria la realización de entrevista: Sí.

Previsiones sobre pago por gastos de desplazamiento que origine la entrevista: se estará, en todo caso, a lo señalado en el R.D. 731/1993.

- Puntuación mínima para la adjudicación del puesto: relacionada con los méritos: 3%.

AYUNTAMIENTO DE CALDAS DE REIS (Pontevedra)

- Puesto: Secretaría 3605001.
- Méritos específicos:

1. Conocimiento de la lengua oficial de la Comunidad Autónoma:

- Curso básico de lenguaje administrativo gallego para las plantillas de personal de las corporaciones locales 0,25

- Curso medio 0,50
- Curso de especialización 1

Sólo se tendrá en cuenta el curso de mayor puntuación y los cursos o titulaciones homologados por la Dirección General de Política Lingüística de la Consellería de Educación y Ordenación Universitaria.

2. Perfeccionamiento y especialización profesional:

- Curso de derecho urbanístico:

más de 200 horas 0,25

más de 100 horas 0,10

más de 60 horas 0,05

- Curso de contabilidad (instrucción de contabilidad orden 17.07.90):

más de 200 horas 0,25

más de 100 horas 0,10

más de 60 horas 0,05

- Curso de informática para aplicación plan contable (orden de 17.07.90):

más de 200 horas 0,25

más de 100 horas 0,10

más de 60 horas 0,05

Sólo se tendrá en cuenta el curso de mayor puntuación, siempre y cuando se haya obtenido calificación con aprovechamiento y fuese impartido por Escuela Oficial de Administración Pública.

- Realización de tesis doctorales, trabajos monográficos, publicaciones sobre presupuestos y haciendas locales, contabilidad pública, urbanismo, informática aplicable a la contabilidad local, gestión de empresas hasta 0,75

3. Titulaciones:

Título de licenciado en derecho, económicas o empresariales además del que sirviera para acceso a la subescala 1

4. Experiencia profesional específica (diferente a la ordinaria propia de la función):

- en ordenación, gestión y disciplina urbanística, en contabilidad vigente para Administración local, como usuario de programas informáticos de contabilidad local, sistema operativo MSDOS, ejercicio de la abogacía, contratación administrativa, Comunidades Europeas hasta 4

Entrevista: A efectos de concreción de los méritos específicos en los supuestos que el tribunal de valoración considere necesario y singularmente en los relativos a experiencia profesional.

Acreditación de méritos: certificaciones oficiales.

- Puntuación mínima para concursar al puesto: 25% de la puntuación total.

AYUNTAMIENTO DE A CAÑIZA (Pontevedra)

- Puesto: Secretaría 3609001.
- Méritos específicos:

El conocimiento del idioma gallego se requiere en el grado de perfeccionamiento. La acreditación de esta circunstancia se realizará a través de los medios de validación establecidos en la orden de 28 de marzo de 1989, de la Consellería de Educación, y de la orden de 25 de abril de 1989, publicadas en el DOG de 29 de mayo de 1989.

Concretamente:

- Las personas que hayan aprobado dos cursos de lengua gallega en escuelas oficiales de idiomas; mediante validación expedida por la Escuela Oficial de Idiomas donde cursó sus estudios.

- Las personas que superaron la materia de lengua gallega en tres cursos de formación profesional; mediante validación expedida por el centro donde el alumno cursó sus estudios.

- Las personas que superaron la materia de lengua gallega en el curso complementario para acceso al segundo grado de formación profesional; mediante validación expedida por el centro donde el alumno cursó sus estudios.

- Las personas que cursaron y superaron la materia de lengua gallega, al menos en dos cursos de BUP o en uno de BUP y otro de COU; mediante validación expedida por el centro donde el alumno cursó sus estudios.

1.º Conocimiento del idioma gallego:

- Grado de iniciación 1

- Grado de perfeccionamiento 2

- Realización de cursos de especialización en lenguaje administrativo gallego impartidos por la Escuela Gallega de Administración Pública 2,5

La acreditación del conocimiento del idioma gallego se realizará a través de los medios de validación establecidos en la orden de 28 de marzo de 1989, de la Consellería de Educación, y la orden de 25 de abril de 1989, publicadas en el DOG de 29 de mayo de 1989. Concretamente:

- A) Respecto del grado de iniciación:

Se validará el curso de iniciación a la lengua gallega a las personas que hayan aprobado un curso de lengua gallega en las escuelas oficiales de idiomas. La validación será expedida por la Escuela Oficial de Idiomas donde el alumno haya cursado sus estudios.

Se validará el curso de iniciación a la lengua gallega:

1.º A los alumnos que hayan cursado el ciclo completo de EGB a partir del curso académico 1979-1980 y hayan obtenido el título de graduado escolar en la Comunidad Autónoma de Galicia, siempre y cuando hayan superado la materia de lengua gallega, por lo menos en el ciclo superior.

2.º A los alumnos que hayan superado las pruebas de madurez para la obtención del título de graduado escolar desde la incorporación de la materia de lengua gallega a las mismas, siempre y cuando hayan cursado y superado dicha materia.

3.º A los alumnos que hayan obtenido el título de graduado escolar en centros de educación permanente de adultos en la modalidad presencial o a distancia, siempre y cuando hayan cursado y superado la materia de lengua gallega.

4.º A los alumnos que hayan cursado y superado la materia de lengua gallega en las pruebas de enseñanza no escolarizadas.

5.º A los alumnos que hayan cursado y superado la materia de lengua gallega al menos en un curso de BUP o COU.

Las validaciones serán expedidas por el centro donde el alumno haya cursado sus estudios.

- B) Respecto del grado de perfeccionamiento:

- A las personas que hayan aprobado dos cursos de lengua gallega en escuelas oficiales de idiomas; mediante validación expedida por la Escuela Oficial de Idiomas donde cursó sus estudios.

- A las personas que hayan superado la materia de lengua gallega en tres cursos de formación profesional; mediante validación expedida por el centro donde el alumno cursó sus estudios.

- A las personas que hayan superado la materia de lengua gallega en el curso complementario para acceso al segundo grado de formación profesional; mediante validación expedida por el centro donde el alumno cursó sus estudios.

- A las personas que hayan cursado y superado la materia de lengua gallega, al menos en dos cursos de BUP o en uno de BUP y otro de COU; mediante validación expedida por el centro donde el alumno cursó sus estudios.

- C) Respecto de la realización de cursos de especialización en lenguaje administrativo gallego:

- Se acreditará este mérito mediante la presentación del título expedido por la Escuela Gallega de Administración Pública o certificación expedida por el secretario de la misma, en la que se haga constar la superación de las pruebas correspondientes.

2.º Realización de cursos en materia de contratación administrativa con una duración igual o superior a 40 horas.

Este mérito se acreditará mediante la presentación de título o certificación acreditativa de la realización del mismo, aunque solamente se aceptarán los impartidos por el Instituto Nacional de Administración Pública, universidades y escuelas superiores de administración pública de las comunidades autónomas 1,5

3.º Realización de cursos en materia de procedimiento administrativo con una duración igual o superior a 40 horas.

Este mérito se acreditará mediante la presentación de título o certificación de la realización del mismo, aunque solamente se aceptarán los impartidos por el Instituto Nacional de Administración Pública, universidades y escuelas superiores de administración pública de las comunidades autónomas 1,5

4.º Realización de cursos en materia de urbanismo.

Las personas que hayan realizado cursos sobre el nuevo texto refundido de la Ley del régimen del suelo y ordenación urbana, y el nuevo régimen urbanístico español, con una duración igual o superior a 40 horas. 1,5

Esta circunstancia se acreditará mediante la presentación de diploma acreditativo de la realización del curso. Solamente se validarán los cursos impartidos por el Instituto Nacional de Administración Pública, centros de formación y perfeccionamiento de las comunidades autónomas, universidades y centros de enseñanza superior.

5.º Realización de cursos en materia de medio ambiente con una duración igual o superior a 40 horas.

Este mérito se acreditará mediante la presentación de título o certificación acreditativa de la realización del mismo, aunque solamente se aceptarán los impartidos por el Instituto Nacional de Administración Pública, universidades y escuelas superiores de Administración pública de las comunidades autónomas. 1

6.º Realización de cursos en materia de personal con una duración igual o superior a 40 horas.

Este mérito se acreditará mediante la presentación de título o certificación acreditativa de la realización del mismo, aunque solamente se aceptarán los impartidos por el Instituto Nacional de Administración Pública, universidades y escuelas superiores de Administración pública de las comunidades autónomas. 1

7.º Entrevista.

El tribunal de valoración puede acordar la celebración de entrevista con los concursantes que estime oportuno para la acreditación personal de los méritos señalados, en cuyo supuesto se abonarán los gastos de desplazamiento y estancia para la celebración de dicha entrevista.

AYUNTAMIENTO DE TOMIÑO (Pontevedra)

- Puesto: Secretaría 3653001.
- Méritos específicos:

1. Por estar en posesión del título de gallego en su grado de iniciación, mediante curso impartido por la Xunta de Galicia, debiendo contar con el diploma de la citada administración acreditativo de la citada titulación 0,50

2. Por estar en posesión del título de gallego en su grado de perfeccionamiento, mediante curso impartido por la Xunta de Galicia, debiendo contar con el diploma de la citada administración acreditativo de la citada titulación 0,50

3. Por estar en posesión del título de técnico urbanista, por la superación del curso convocado para el efecto por cualquier Administración pública con una duración no inferior en ningún caso a 500 horas 4

Se valorarán por lo tanto únicamente aquellos cursos con una duración no inferior a la expresada, siendo los indicados 4 puntos la puntuación máxima que se puede obtener

4. Por estar en posesión del título que acredite la superación de un curso de práctica jurídica convocado por cualquier universidad española en colaboración con el correspondiente Colegio de Abogados, con una duración no inferior, en ningún caso, a 200 horas 2,5

Se valorará por lo tanto únicamente aquellos cursos con una duración no inferior a la expresada, siendo los citados 2,5 puntos la puntuación máxima que se puede obtener.

El tribunal, de conformidad con lo establecido en el artículo 9 de la orden de 10 de agosto de 1994, por la que se dictan normas sobre el citado concurso, podrá acordar la celebración de la correspondiente entrevista respecto de aquellos concursantes que considere necesario, notificando a los mismos, por lo menos con seis días de antelación, la fecha, hora y lugar de su celebración.

AYUNTAMIENTO DE VILANOVA DE AROUSA (Pontevedra)

- Puesto: Secretaría 3660001.
- Méritos específicos:

a) Haber realizado curso sobre materia urbanística impartido por el INAP o Escuela Oficial de las Comunidades Autónomas, duración mínima 40 horas 2

b) Haber realizado curso de perfeccionamiento para funcionarios de la Administración local impartido por el INAP o Escuela Oficial de las comunidades autónomas, duración mínima 100 horas 2

c) Haber realizado curso sobre la Ley 22/1988, de 28 de julio, de costas, impartido por el INAP o Escuela Oficial de las Comunidades Autónomas, duración mínima 30 horas 2

d) Iniciación al gallego o curso básico de lenguaje administrativo gallego para la plantilla de personal de las corporaciones locales 0,5

e) Perfeccionamiento de gallego o curso medio de lenguaje administrativo gallego para la plantilla de personal de las corporaciones locales 1

f) Curso de especialización de lenguaje administrativo gallego para la plantilla de personal de las corporaciones locales 1,5

En caso de acreditar varios cursos de los especificados se tendrá en cuenta sólo el de mayor puntuación.

Forma de acreditar los méritos específicos: Mediante fotocopia compulsada de los cursos de referencia.

Puntuación mínima para la acreditación del puesto: 25% de la puntuación total.

INTERVENCION-TESORERIA CATEGORIA DE ENTRADA

AYUNTAMIENTO DE AMES (A Coruña)

- Puesto: Intervención 1502001.
- Méritos específicos:

1. Acreditar el conocimiento del idioma gallego 1,50

2. Por cada curso, seminario, etc. de una duración mínima de 40 horas en materias de intervención, impartidos por la Comunidad Autónoma o sus organismos con un máximo de 1,00 puntos 0,25

3. Por cada curso, seminario, etc. de una duración mínima de 40 horas, sobre organización, funcionamiento, etc. de las entidades locales impartidos por la Comunidad Autónoma o sus organismos con un máximo de 1,00 puntos 0,25

4. Por cada diploma de asistencia a jornadas, etc. de una duración inferior a 40 horas, sobre materias relacionadas con intervención y contabilidad, con un máximo de 0,50 puntos 0,10

5.- Por cada año de servicios prestados como Interventor en ayuntamientos de más de 10.000 habitantes, con cualquier clase de nombramiento con un máximo de 3,50 puntos 0,35

Las dietas de asistencia serán abonadas con arreglo a la resolución de 27 de marzo de 1993 o disposición que la modifique, estableciéndose la entrevista personal en el supuesto en el que el tribunal lo estime conveniente.

AYUNTAMIENTO DE TEO (A Coruña)

- Puesto: Intervención 1581001.
- Méritos específicos:

a) Lengua gallega:

- Curso de iniciación 0,50

- Cursos de iniciación y perfeccionamiento 1

- Curso de especialización 1,50

La puntuación máxima por este apartado no podrá exceder de 1,5 puntos

b) Por cada curso o seminario con una duración mínima de 40 horas, en materia de intervención, impartidos por la Comunidad Autónoma o sus organismos 0,25 máx. 1

c) Por cada curso, seminario o simposio de una duración mínima de 40 horas, sobre organización y funcionamiento de las entidades locales, impartido por la Comunidad Autónoma o sus organismos 0,25 máx. 1

d) Por cada diploma de asistencia a cursos o seminarios relacionados en los apartados b) y c), de duración inferior a 40 horas 0,10 máx. 0,50

e) Por cada año de servicios prestados como interventor en ayuntamientos de más de 10.000 habitantes 0,35 máx. 3,50

Acreditación de méritos.- Los méritos específicos se acreditarán mediante certificación o título expedido por organismo competente.

AYUNTAMIENTO DE O CARBALLINO (Ourense)

- Puesto: Intervención 3219001.
- Méritos específicos:

Grado de conocimiento del idioma gallego:

a) Iniciación al gallego o curso básico de lenguaje administrativo gallego para personal de las corporaciones locales 0,5

b) Perfeccionamiento de gallego o curso medio de lenguaje administrativo gallego para personal de las corporaciones locales 1

c) Curso de especialización de lenguaje administrativo gallego para personal de las corporaciones locales 1,5

Sólo se concederá validez por lo que a la acreditación del gallego se refiere a los cursos o titulaciones homologados por la Dirección General de Política Lingüística de la Consellería de Educación y Ordenación Universitaria.

AYUNTAMIENTO DE RIBADAVIA (Ourense)

- Puesto: Intervención 3268002.
- Méritos específicos:

1. Si tiene la condición de licenciado en ciencias económicas o empresariales 1,50

2. Por conocimiento del gallego 0,50

3. Por conocimientos de informática 0,50

Forma de acreditar los méritos específicos: documentalmente.

Puntuación mínima para acceder al puesto: relacionada con los méritos, 2,50%.

¿Prevén las bases específicas de la convocatoria la realización de entrevista?: Sí.

Previsión de pago por gastos de desplazamiento que origina la entrevista: se estará, en todo caso, a lo señalado en el R.d. 731/1993.

AYUNTAMIENTO DE CALDAS DE REIS (Pontevedra)

- Puesto: Intervención 3605002.

- Méritos específicos:

1. Conocimiento de la lengua oficial de la Comunidad Autónoma:

- Curso básico de lenguaje administrativo gallego para las plantillas de personal de las corporaciones locales 0,25

- Curso medio 0,50

- Curso de especialización 1

Sólo se tendrá en cuenta el curso de mayor puntuación y los cursos o titulaciones homologados por la Dirección General de Política Lingüística de la Consellería de Educación y Ordenación Universitaria.

2. Perfeccionamiento y especialización profesional:

- Curso en materia de presupuestos y haciendas locales:

más de 200 horas 0,25

más de 100 horas 0,10

más de 60 horas 0,05

- Curso de contabilidad (instrucción de contabilidad orden 17.07.90):

más de 200 horas 0,25

más de 100 horas 0,10

más de 60 horas 0,05

- Curso de informática para aplicación plan contable (orden de 17.07.90):

más de 200 horas 0,25

más de 100 horas 0,10

más de 60 horas 0,05

Sólo se tendrá en cuenta el curso de mayor puntuación, siempre y cuando se haya obtenido calificación con aprovechamiento y fuese impartido por escuela oficial de Administración pública.

- Realización de tesis doctorales, trabajos monográficos, publicaciones sobre presupuestos y haciendas locales, contabilidad pública, informática aplicable a la contabilidad local, gestión de empresas hasta 0,75

3. Titulaciones:

Título de licenciado en derecho, económicas o empresariales además del que sirviera para acceso a la subescala 1

4. Experiencia profesional específica (diferente a la ordinaria propia de la función)

- En auditoría de cuentas, en contabilidad vigente para Administración local, como usuario de programas informáticos de contabilidad local, sistema operativo MSDOS hasta 4

Entrevista: A efectos de concreción de los méritos específicos en los supuestos que el tribunal de valoración considere necesario y singularmente en los relativos a experiencia profesional.

Acreditación méritos: Certificaciones oficiales.

Puntuación mínima para la adjudicación del puesto: 25% de la puntuación total.

AYUNTAMIENTO DE MONDARIZ (Pontevedra)

- Puesto: Intervención 3630001.

- Méritos específicos:

a) Iniciación al gallego o curso básico de lenguaje administrativo gallego para la plantilla de personal para corporaciones locales 0,5

b) Perfeccionamiento de gallego o curso medio de lenguaje administrativo gallego para la plantilla de personal de las corporaciones locales 1

c) Curso de especialización de lenguaje administrativo gallego para a plantilla de personal de las corporaciones locales 1,5

En caso de acreditarse varios cursos de los especificados se tendrá sólo en cuenta el de mayor puntuación, concediéndose sólo validez a los cursos o titulaciones homologados por la Dirección General de Política Lingüística de la Consellería de Educación y Ordenación Universitaria.

Puntuación mínima para la adjudicación del puesto: 25% de la puntuación total.

AYUNTAMIENTO DE VILANOVA DE AROUSA (Pontevedra)

- Puesto: Intervención 3660002.

- Méritos específicos:

a) Haber realizado curso de contabilidad financiera impartido por el INAP o escuela oficial de las comunidades autónomas, duración mínima 40 horas 2

b) Conocimientos de informática acreditados mediante la realización de cursos impartidos por el INAP o escuela oficial de las comunidades autónomas, duración mínima 40 horas 2

c) Otros cursos relacionados con la materia de intervención municipal impartidos por el INAP o escuela oficial de las comunidades autónomas, duración mínima cada uno de ellos 30 horas 0,50 máx. 2

d) Iniciación al gallego o curso básico de lenguaje administrativo gallego para la plantilla de personal de las corporaciones locales 0,50

e) Perfeccionamiento del gallego o curso medio de lenguaje administrativo gallego para la plantilla de personal de las corporaciones locales 1

f) Curso de especialización de lenguaje administrativo gallego para la plantilla de personal de las corporaciones locales 1,5

En caso de acreditar varios cursos de los especificados se tendrá en cuenta sólo el de mayor puntuación.

Modo de acreditar los méritos específicos: Mediante fotocopia compulsada de los cursos de referencia.

Puntuación mínima para la adjudicación del puesto: 25% de la puntuación total.

SECRETARIA-INTERVENCION

AYUNTAMIENTO DE CORCUBION (A Coruña)

- Puesto: Secretaría 1528001.

Requisito: El conocimiento suficiente del idioma gallego a nivel de expresión oral y escrita. La forma de acreditación del presente requisito será para la expresión oral mediante entrevista formal ante el tribunal de valoración y para la expresión escrita certificación o copia autenticada de que la prestación de servicios o el trabajo administrativo del Ayuntamiento se realiza íntegramente en lengua gallega (el ayuntamiento deberá estar dotado de normalizador lingüístico reconocido por la Dirección General de Política Lingüística).

La carencia de este requisito de conocimiento suficiente del idioma gallego será motivo de exclusión para poder participar en el concurso y se tendrá en cuenta por parte del tribunal de valoración conforme a lo previsto en la base novena de la orden de 7 de diciembre de 1993.

- Méritos específicos:

a) Por desempeño del puesto de secretaria-intervención en ayuntamiento que tenga una secretaria clasificada en clase 3ª, con una población comprendida entre 1.000 y 2.200 habitantes y además cuenten con núcleos de población dispersa que tenga un número de entidades no superiores a cuatro núcleos, gestionen montes de utilidad pública y mes tengan un presupuesto superior a 90.000.000 ptas. 0,025 mes máx. 0,30

b) Que además de reunir los requisitos especificados en la letra anterior de esta base: número de habitantes, núcleos de población y presupuesto, sean costeros y estén dotados de emisora de radio municipal con asignación de frecuencia por la Consellería de la Presidencia 0,20

c) Por la realización de las Jornadas de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común impartidas por la Escuela Gallega de Administración Pública 0,15

d) Por la realización del curso sobre el texto refundido de la Ley del suelo y ordenación urbana impartido por la escuela oficial de la Comunidad Autónoma 0,40

e) Por la realización del curso sobre Representación y Defensa de los Entes Locales impartido por la Escuela Gallega de Administración Pública 0,15

f) Por la asistencia a las Jornadas de Estudio sobre el Ordenamiento Urbanístico y la Ley de Puertos 0,30

g) Por desempeño del puesto de secretaria-intervención en ayuntamientos que, siendo sede de partidos judiciales, tengan una secretaria clasificada en clase tercera y que estén dotados de normas subsidiarias de planeamiento propias y cuenten con plan especial de protección y reforma interior del conjunto histórico artístico 0,25 mes máx. 2,75

h) Por prestar o haber prestado servicios como funcionario de habilitación nacional en ayuntamientos con secretaria de clase tercera que hayan gestionado escuelas taller mediante convenio con el INEM 0,0625 mes máx. 0,75

i) Por prestar o haber prestado servicios como funcionario de habilitación nacional en ayuntamientos con secretaria de clase tercera que hayan gestionado cursos de formación ocupacional en número igual o superior a diez acogidos a convenios de colaboración del Plan F.I.P. 1

j) Por reunir al mismo tiempo los apartados a, b, g, h e i 1,5

La forma de acreditación de los méritos específicos señalados será mediante certificación o diploma expedido por el organismo o entidad pública

correspondientes, o mediante copias compulsadas o autenticadas de los mismos.

Se pide celebración de entrevista y dado el carácter imprevisible del número de concursantes que podrán ser entrevistados y por razones de ajuste presupuestario no se prevé pago alguno por los gastos de desplazamiento.

Puntuación mínima para la adjudicación del puesto: 25% de la puntuación total.

AYUNTAMIENTO DE MAÑÓN (A Coruña)

- Puesto: Secretaría 1543001.
- Méritos específicos:

- a) Conocimiento del derecho agrario y foral gallego 1,5
- b) Conocimiento de las aplicaciones GIALIX municipales, módulos de secretaría, contabilidad y nóminas, a que se refiere el plan informático elaborado por la Diputación Provincial de A Coruña 2
- c) Desempeño, por cualquier forma jurídica de prestación de servicios, del puesto de secretaría-intervención, en municipios costeros de la Comunidad Autónoma, que tengan una secretaría de clase tercera 0,5 año máx. 1
- d) Desempeño, por cualquier forma jurídica de prestación de servicios, del puesto de secretaría-intervención, en municipios de la Comunidad Autónoma, clasificados como zonas agrícolas desfavorecidas, que tengan una secretaría de clase tercera 0,5 año máx. 1
- e) Curso medio de lenguaje administrativo gallego o curso de perfeccionamiento de gallego para personal de las corporaciones locales 1
- f) Por reunir al mismo tiempo los criterios a), b), c), d), e) anteriores 1

Forma de acreditar los méritos específicos:

- a) Certificado expedido por la facultad de derecho de la universidad correspondiente
- b) Certificado de asistencia a cursos, no inferior a 105 horas, expedido por la Diputación Provincial de A Coruña
- c), d) Certificaciones expedidas por la entidad local en la que se prestaron los servicios.
- e) Diploma o certificado de asistencia al curso, concediéndose sólo validez a los cursos o titulaciones homologados por la Dirección General de Política Lingüística de la Consellería de Educación y Ordenación Universitaria.

Puntuación mínima para la adjudicación del puesto: 25% de la puntuación total.

AYUNTAMIENTO DE BARREIROS (Lugo)

- Puesto: Secretaría 2705001.
- Méritos específicos:

- 1) Por estar en posesión del título de licenciado en derecho 0,50
- 2) Por curso de perfeccionamiento en materia de presupuestos y contabilidad de las entidades locales, impartido por escuela oficial de funcionarios o universidades, con una duración mínima de 40 horas lectivas 0,50
- 3) Por curso de perfeccionamiento en materia de nueva regulación de procedimiento administrativo (L. 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común), impartido por escuela oficial de funcionarios o universidades, con una duración superior a 40 horas lectivas 0,50
- 4) Por curso de perfeccionamiento en materia de nueva regulación urbanística (R.D. legislativo 1/1992, de 26 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre el régimen de suelo y ordenación urbana), impartido por escuela oficial de funcionarios o universidades con una duración mínima de 40 horas lectivas 0,50
- 5) Por el ejercicio del puesto de secretaría-intervención en municipios con población superior a 3.500 habitantes e inferior a 5.000, en los que el presupuesto general de, al menos, los dos últimos ejercicios (1992 y 1993), tenga un importe superior a ciento cincuenta millones (150.000.000) de pesetas 0,50
- 6) Por el ejercicio del puesto de secretaría-intervención en municipios con población inferior a 5.000 habitantes y superior a 3.500, en los que, por su ubicación en zona costera, resulte aplicable la Ley 22/1988, de 28 de julio, de costas, por período no inferior a dos años 0,50
- 7) Por el ejercicio del puesto de secretaría-intervención en municipios de la Comunidad Autónoma gallega, que cuente con una población superior a 3.500 habitantes e inferior a 5.000 que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de las normas complementarias y subsidiarias de planeamiento de las provincias de A Coruña, Lugo, Ourense y Pontevedra, de 3 de abril de 1991, se encuentren clasificados dentro del área 2, integrada por los municipios con un alto grado de complejidad urbanística y que en el mismo se relacionan; por período no inferior a dos años 3
- 8) Por el grado de conocimiento del idioma gallego, en las siguientes condiciones:

- a) Por curso básico de lenguaje administrativo gallego para el personal de las corporaciones locales 0,50
- b) Por curso medio de lenguaje administrativo gallego para el personal de las corporaciones locales 1
- c) Por curso de especialización de lenguaje administrativo gallego para el personal de las corporaciones locales 1,50

En caso de acreditar varios cursos de los especificados, se tendrá en cuenta únicamente el de mayor puntuación.

Se considera requisito previo para tomar parte en el concurso el conocimiento de la lengua gallega, lo que se acreditará mediante la presentación de la copia compulsada del diploma acreditativo de haber superado el curso de iniciación, o perfeccionamiento de lengua gallega, expedido por la Dirección General de Política Lingüística de la Xunta de Galicia.

Forma de acreditar los méritos específicos:

- 1) Mérito 1. Fotocopia compulsada del título.
- 2) Méritos 2, 3, 4 y 8. Fotocopia del título o diploma correspondiente.
- 3) Méritos 5, 6 y 7. Certificación expedida por el ayuntamiento respectivo en el que se haga constar el cumplimiento de las condiciones a que se refieren los méritos específicos.

AYUNTAMIENTO DE PONTENOVA (Lugo)

- Puesto: Secretaría 2747001.
- Méritos específicos:

1. Curso de perfeccionamiento sobre legislación de aguas convocado por el Instituto Nacional de Administración Pública o EGAP de 42 o más horas lectivas en el que, tras superar las correspondientes pruebas, se haya obtenido certificado de aprovechamiento 1,50
2. Curso general de contabilidad financiera convocado por el INAP o EGAP de 44 o más horas lectivas 0,70
3. Curso sobre régimen jurídico urbanístico español convocado por la universidad y homologado por el INAP de 40 o más horas lectivas 1,25
4. Curso de contratación administrativa para los grupos A y B convocado por la EGAP y el INAP de 30 o más horas lectivas 0,20
5. Curso sobre gestión de la contratación administrativa local convocado por el INAP o EGAP de 40 o más horas lectivas 0,20
6. Curso convocado por el INAP o la EGAP sobre procedimiento administrativo para los grupos A y B de 30 o más horas lectivas 0,15
- 7.º Curso sobre representación y defensa de los entes locales, convocado por el INAP o EGAP de 30 o más horas lectivas 0,30

En caso de acreditarse varios cursos de los especificados en los apartados uno al siete, solo puntuará por cada apartado un curso.

8. Licenciado en derecho 1
9. Conocimiento del derecho agrario y foral gallego 1
10. Por publicación de artículos sobre derecho administrativo local (En este mérito solo puntuará un solo artículo). 0,20
11. Por grado de conocimiento del idioma gallego acreditado por la realización de los cursos de perfeccionamiento y curso medio de lenguaje administrativo gallego para el personal de las corporaciones locales. (Este mérito solo puntuará en el caso de tener todo los cursos citados). 1

La realización de los cursos y méritos que se aleguen lo serán inexcusablemente referidos a fecha anterior a la Resolución de la Dirección General de la Función Pública por la que se da publicidad a la convocatoria conjunta de cada concurso, sin que sea posible acreditación adicional alguna por parte de los concursantes.

Forma de acreditar los méritos específicos:

La acreditación de los méritos específicos se realizará mediante certificación o diploma del INAP, o de la EGAP, o de la universidad o mediante copias cotejadas por el gobierno civil, secretario de este ayuntamiento o autenticadas ante notario.

En caso de que en los certificados o diplomas a que hace referencia el apartado anterior no se especificase el número de horas lectivas del curso, para acreditar éstas habrá de acompañarse al certificado o diploma la correspondiente orden o resolución de convocatoria del curso en la que habrán de constar el número de horas.

La acreditación del conocimiento del derecho agrario y foral gallego se realizará mediante certificación total o parcial de expediente académico expedido por universidad española.

La acreditación de la publicación de artículos sobre derecho administrativo local se realizará mediante fotocopia compulsada de la revista en la que haya sido publicado.

La acreditación del curso de perfeccionamiento se realizará mediante certificación de la Dirección General de Política Lingüística de la Xunta de Galicia y la del curso medio de lenguaje administrativo para el personal de las corporaciones locales se realizará mediante certificación de la Comisión Coordinadora para la Normalización Lingüística de la Xunta de Galicia.

Como requisito previo para tomar parte en el concurso deberá haberse superado el curso de iniciación de lengua gallega que se acreditará mediante certificación expedida por la Dirección General de Política Lingüística.

Puntuación mínima para la adjudicación del puesto: 25% de la puntuación total.

AYUNTAMIENTO DE QUIROGA (Lugo)

- Puesto: Secretaría 2749001.
- Méritos específicos:

1. Conocimiento de la lengua oficial de la Comunidad Autónoma.

- a) Curso básico de lenguaje administrativo gallego para el personal de las corporaciones locales 0,5
- b) Curso medio de lenguaje administrativo gallego para el cuadro de personal de las corporaciones locales 1

En caso de acreditar varios cursos de los especificados, sólo se tendrá en cuenta el de mayor puntuación.

2. Valoración del trabajo desarrollado:

- a) Por la prestación de servicios en puestos de trabajo en la administración local de la subescala de secretaría, categoría de entrada con complemento de destino de nivel 26: 0,04 mes máx. 1

b) Por la prestación de servicios (con nombramiento provisional o definitivo) desempeñando puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional en el ayuntamiento de Quiroga 0,09 mes máx. 2,5

3. Cursos de formación o perfeccionamiento:

- a) Por haber asistido a cursos convocados por universidades sobre régimen jurídico urbanístico español que se hubieran celebrado a partir de la entrada en vigor del texto refundido de la Ley del suelo y ordenación urbana R.D.Leg. 1/92 de 26 de junio, de 40 o más horas 0,75

b) Por haber asistido a cursos convocados por universidades sobre derecho comunitario europeo 0,75

c) Por haber asistido a cursos organizados por escuelas oficiales de funcionarios de la comunidad autónoma, referidos a ingresos locales, que tratasen del nuevo sistema tributario derivado de la Ley 39/88, reguladora de las haciendas locales, de 24 o más horas 0,5

d) Por haber asistido a simposios sobre historia de la administración organizados por escuela oficial de funcionarios de la comunidad autónoma 0,60

e) Conocimientos de derecho agrario y foral gallego 0,40

Forma de acreditar los méritos específicos:

- Los que se refieran a prestación de servicios mediante certificación expedida por las entidades locales en las que prestaron los mismos.
- Los que se refieran a cursos, por copia compulsada de los títulos a que se refieran los méritos. El mérito e) se acreditará mediante certificación del expediente académico expedido por la universidad española.

Puntuación mínima para la adjudicación del puesto: 25% de la puntuación total.

AYUNTAMIENTO DE SAMOS (Lugo)

- Puesto: Secretaría 2754001.
- Méritos específicos:

A) Acreditación del conocimiento de la lengua gallega:

1. Iniciación al gallego o curso básico de lenguaje administrativo gallego para el personal de las corporaciones locales 0,50
2. Perfeccionamiento de gallego o curso medio de lenguaje administrativo gallego para el personal de las corporaciones locales 1
3. Curso de especialización de lenguaje administrativo gallego para el personal de las corporaciones locales 1,5

En caso de acreditar varios cursos de los especificados se tendrá solo en cuenta el de mayor puntuación.

Solo se concederá validez, por lo que a acreditación del conocimiento de gallego se refiere, a los cursos o titulaciones homologadas por la Dirección General de Política Lingüística de la Consellería de Educación y Ordenación Universitaria.

B) Por la realización de curso sobre Sistema Operativo UNIX y tratamiento de textos Q-ONE, organizado por cualquier administración pública y duración mínima de 60 horas 0,75

C) Curso de formación sobre el Programa SICAL, organizado por cualquier Administración pública y duración mínima de 40 horas 0,50

D) Curso de derecho comunitario impartido por la Escuela Gallega de Administración Pública (EGAP) y con una duración mínima de 21 horas 0,25

E) Seminario sobre Cuestiones Actuales del Régimen Local, impartido por la Escuela Gallega de Administración Pública 0,10

F) Jornadas Hispano-Argentinas sobre procedimiento administrativo convocadas por la Escuela Gallega de Administración Pública 0,10

En consideración a las especiales características y problemática de este municipio, por cualquier forma jurídica de prestación de servicios: comisión de servicios, nombramiento provisional, interino, nombramiento definitivo:

G) Por servicios prestados en ayuntamientos con problemática medioambiental, referente a extracción de áridos, pizarra y mármoles: 0,05 mes máx. 0,45

H) Por la prestación de servicios en el puesto de secretaria-intervención en ayuntamientos enclavados en el Camino de Santiago, 0,05 mes máx. 0,45

I) Por la prestación de servicios en la plaza objeto de concurso en el puesto de secretaria-intervención 0,1 mes máx. 0,9

J) Por reunir al mismo tiempo los méritos exigidos en los apartados A, B, C, D, E, F, G, H, I 2,50

Forma de acreditar los méritos específicos.- La forma de acreditar los méritos específicos se hará mediante certificación o diploma expedidos por el organismo o entidad pública correspondiente, o copias compulsadas o autenticadas de ellos.

AYUNTAMIENTO DE NOGUEIRA DE RAMUIN (Ourense)

- Puesto: Secretaría 3252001.
- Méritos específicos:

A) Conocimiento de la lengua oficial de la Comunidad Autónoma:

1.^a Curso de iniciación al gallego o curso básico de lenguaje administrativo para el personal de las corporaciones locales 0,50

2.^a Curso de perfeccionamiento de gallego o curso de nivel medio de lenguaje administrativo para el personal de las corporaciones locales 1

3.^a Por estar en posesión al mismo tiempo del curso de iniciación y perfeccionamiento del idioma gallego, así como el curso básico y medio de lengua gallega para el personal de las corporaciones locales 1,50

En caso de acreditar varios cursos de lengua gallega de los especificados en los tres apartados anteriores, solo se tendrá en cuenta el de mayor puntuación, por lo que la puntuación máxima a alcanzar en este criterio A), será de 1,50 en el caso de que se tengan los cuatro cursos a que se hace referencia en el apartado anterior.

B) Cursos de formación y perfeccionamiento.

Por la realización de los siguientes cursos:

1b) Jornadas sobre Haciendas locales, organizadas por la Escuela Gallega de Administración Local 0,50

2b) Contabilidad financiera de más de 40 horas, convocado por el Instituto Nacional de Administración Pública; en colaboración con la Comunidad Autónoma 0,50

3b) Curso de contabilidad pública, convocado por resolución de 17/9/91, por la Escuela Gallega de Administración Pública 0,10

C) Otros méritos.

1c) Por servicios prestados en ayuntamientos integrados en organismos de cooperación transfronteriza 0,05 mes máx. 1,20

2c) Por servicios prestados en ayuntamientos en agrupaciones de secretarías 0,90 mes máx. 1,20

3c) Por solicitar la plaza de secretaria-intervención de este ayuntamiento en primer lugar en los concursos de traslados que se celebren 0,50

4c) Por reunir al mismo tiempo los méritos exigidos en los apartados A), B), C), en su puntuación máxima. 2

Forma de acreditar los méritos específicos:

Los méritos puntuables tendrán que acreditarse documentalmente mediante certificación o copia autenticada del título o diploma correspondiente. El tribunal a su criterio podrá dejar sin valorar los documentos que no reúnan los requisitos de autenticidad necesarios.

Los méritos 1c) y 2c) se acreditarán mediante informe de la alcaldía o cualquier otro documento auténtico.

Por lo que hace referencia a la solicitud de la plaza en primer lugar, se acreditará mediante fotocopia compulsada de la solicitud para tomar parte en el concurso de traslados, en la que se relacione la totalidad de las plazas solicitadas por orden de preferencia con la diligencia de entrada del centro que la reciba, o sello de la oficina de correos desde la que se remita.

Puntuación mínima para la adjudicación del puesto: 25% de la puntuación total.

AYUNTAMIENTO DE XUQUEIRA DE AMBIA (Ourense)

- Puesto: Secretaría 3236001.
- Méritos específicos: Si

1. Por servicios prestados en municipios con 50 o más entidades locales menores, cuyo asesoramiento legal se ejerce por el secretario-interventor del ayuntamiento al que pertenecen tales entidades 0,12 mes máx. 2,50
2. Por estar en posesión del título de licenciado en derecho, incremento en la puntuación prevista en los méritos generales 0,25
3. Por servicios prestados en la propia corporación como secretario-interventor 0,5 mes máx. 1,50
4. Por la prestación de servicios como tesorero en ayuntamiento de 2.ª categoría y con una población superior a 10.000 habitantes 0,15 mes máx. 2,25
5. Por haber realizado el curso Gestión de la Contratación Administrativa Local, organizado por el INAP, en colaboración con la Comunidad Autónoma gallega, realizado en la Escuela Gallega de Administración Pública y con una duración mínima de 40 horas 0,20
6. Por haber realizado el curso Instrucción de Contabilidad para la Administración Local y con una duración mínima de 54 horas lectivas 0,15
7. Por la realización del curso medio de lenguaje administrativo gallego para el personal de las corporaciones locales 0,15
8. Por la posesión conjunta de todos los méritos anteriores 0,50

Forma de acreditar los méritos específicos:

Los méritos puntuables se tendrán que acreditar documentalmente, mediante certificación o copia atestada del título o diploma correspondiente. El tribunal a su criterio podrá dejar sin valorar los documentos que no reúnan los requisitos de autenticidad necesarios.

El mérito señalado en el punto 3 se acreditará mediante informe de la alcaldía.

Puntuación mínima para la adjudicación del puesto: 25% de la puntuación total.

AYUNTAMIENTO DE O COVELO (Pontevedra)

- Puesto: Secretaria 3613001.

Requisito: El conocimiento de la lengua gallega, acreditando estar en posesión de los títulos de iniciación, perfeccionamiento de lengua gallega y básico y medio de lengua gallega para personal de las corporaciones locales.

- Méritos específicos:

- a) Por cada dos años de servicios prestados como funcionario con habilitación de carácter nacional en mancomunidades que agrupen a municipios que spongán en conjunto más de 20.000 habitantes y en su mayoría, estén incluidos en una comarca piloto en desarrollo del Plan Comarcal de Galicia. 2 máx. 2
- b) Por cada dos años de servicios prestados en acumulación como funcionario con habilitación de carácter nacional en la misma plaza, en municipios incluidos en una comarca piloto en desarrollo del Plan Comarcal de Galicia. 2,5 máx. 2,5
- c) Por la prestación de servicios como funcionario con habilitación de carácter nacional durante un mínimo de 2 años en ayuntamientos fronterizos. 1 máx. 1
- d) Por reunir al mismo tiempo los criterios a), b) y c) anteriores 2

La acreditación de los méritos se efectuará mediante certificaciones expedidas por los organismos oficiales de que se trate.

El conocimiento del idioma gallego se acreditará por fotocopia compulsada de las certificaciones o títulos expedidos por la Dirección General de Política Lingüística de la Xunta de Galicia.

Puntuación mínima para la adjudicación del puesto: 25% de la puntuación total.

COMUNIDAD AUTONOMA DE MADRID

SECRETARIA CATEGORIA SUPERIOR

AYUNTAMIENTO DE COSLADA (Madrid)

- Puesto: Secretaria 2824501.

- Méritos específicos: Si

A) Méritos por las características del puesto:

- 1.ª Experiencia en funcionamiento de sociedades Anónimas de capital exclusivamente municipal, acreditado por ocupar la Secretaría de la Junta General. Se valorará en 0,20 puntos por mes hasta un máximo de 2 puntos.
- 2.ª Experiencia y conocimiento en legislación de la Comunidad Autónoma de Madrid, acreditada por el ejercicio de funciones reservadas a Habilitados Nacionales del puesto de trabajo que se convoca en Municipios de dicha Comunidad con más de 50.000 habitantes. Se valorará 0,10 puntos por mes hasta un máximo de 2,5 puntos.

Puntuación total: 4,5

B) Méritos por las funciones del puesto.

1.º Créditos en programa de Doctorado en Derecho. Se valorarán 0,10 puntos por crédito, hasta un máximo de 0,50 puntos.

Este mérito no se aplicará a los aspirantes que ya apareciesen en el baremo de los méritos generales con la puntuación correspondiente al Doctorado de Derecho.

2.º Cursos impartidos como profesor/a organizados por Administraciones Públicas y dirigidos al personal de Entidades locales. Se valorarán 0,10 puntos por curso hasta un máximo de 0,50 puntos.

3.º Comunicaciones o colaboraciones publicadas por cualquier Administración cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones del puesto. Se valorará 1 punto por cada una hasta un máximo de 2 puntos.

Puntuación total: 3.

Forma de acreditar los méritos específicos:

Los méritos se acreditarán mediante documentación, original o fotocopia compulsada, expedida por la Administración u organismo correspondiente.

Las publicaciones se presentarán en original o mediante copia compulsada.

Utiliza artículo 14.2 R.D. 1732/1994: No

Realización de la entrevista: No

INTERVENCION TESORERIA CATEGORIA SUPERIOR

AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA (Madrid)

- Puesto: Interventor Adjunto 2839501.

- Méritos específicos:

Mérito A) Poseer experiencia en aplicaciones informáticas para la gestión tributaria local, la contabilidad y el seguimiento de expedientes, por haber ejercido la jefatura directa de servicios que las utilicen:

- Hasta 2 sistemas y/o aplicaciones distintos: 0,25 puntos
- Hasta 4 sistemas y/o aplicaciones distintos: 0,50 puntos.
- Al menos 5 sistemas y/o aplicaciones distintos: 0,75 puntos

Puntuación: 0,75 puntos

Mérito B) Poseer conocimientos de informática a nivel de usuario avanzado de SGBD relacionales, hojas de cálculo, procesadores de textos, comunicaciones y conversión de ficheros, en mini o micro ordenadores.

Puntuación: 0,75 puntos

Mérito C) Experiencia en gestión tributaria de recursos locales, habiendo ejercido las competencias de aprobación de liquidaciones, listas cobratorias, resolución de recursos contra las mismas en cuanto a las Contribuciones Territoriales y el Impuesto sobre Bienes Inmuebles, el conocimiento de todos los tributos públicos locales y de las Ordenanzas aplicadas al Ayuntamiento, así como haber dirigido el servicio de Rentas y Exacciones del Ayuntamiento en municipios entre 30.000 y 40.000 habitantes.

Puntuación: 2 puntos

Mérito D) Experiencia en gestión presupuestaria y del gasto, en el ámbito de la Administración Civil del Estado, habiendo ejercido competencias de disposición de gastos o contratación de trabajos y suministros con una asignación presupuestaria anual de más de 150 millones de pesetas.

Puntuación: 2 puntos.

Mérito E) Experiencia en gestión de recursos humanos y capacidad de organización, habiendo ocupado puestos de trabajo de indole directiva en el ámbito de la Administración del Estado que exijan estar en posesión de amplios conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria y en valoración catastral así como en gestión administrativa de carácter general y spongán que el titular ha de poseer dotes organizativas del trabajo en equipo y de coordinación de diversas unidades administrativas.

Puntuación: 2 puntos.

Forma de acreditar los méritos específicos:

Mérito A) Certificación oficial expedida por la Administración Pública correspondiente.

Mérito B) Certificación Oficial expedida por la Administración Pública correspondiente.

Mérito C) Certificación Oficial expedida por la Administración Pública correspondiente.

Mérito D) Certificación Oficial expedida por el órgano de la Administración Civil del Estado que corresponde.

Mérito E) Certificación Oficial expedida por el órgano de la Administración del Estado que corresponda.

Utiliza artículo 14.2 R.D. 1732/1994: Si

Porcentaje: 25% de la puntuación total

Realización entrevista: Sí
Previsión de gastos sobre desplazamiento: Sí

TESORERIA

AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCON (Madrid)

- Puesto: Viceintervención 2855001.
- Méritos específicos:
- Experiencia en el Plan General de Contabilidad Pública de Administración Local: 2,5 puntos por año o fracción que haya aplicado el SICAL; con un máximo de 7,50 puntos.

Forma de acreditar los méritos específicos:

Se acreditará mediante la presentación de memoria explicativa de los méritos y certificado de que las cuentas generales de los ejercicios económicos 92 y 93 se han aprobado por el Pleno de conformidad con la Ley 39/88 de Haciendas Locales y la Instrucción de Contabilidad para la Administración Local de 17/7/90.

Utiliza artículo 14.2 R.D. 1732/1994: NO

Realización entrevista: No

AYUNTAMIENTO DE LAS ROZAS DE MADRID (Madrid)

- Puesto: Viceintervención 2861501.
- Méritos específicos:

A) Servicios prestados:

1. Por servicios prestados durante un período mínimo de 3 años como Secretario-Interventor o Interventor de una Mancomunidad de municipios incluida dentro del ámbito territorial de la Comunidad de Madrid: 1,50 puntos

2. Por servicios prestados como Secretario-Interventor o Interventor durante un período mínimo de 5 años, de ellos, al menos, 3 años en Municipios pertenecientes a la Comunidad de Madrid: 1,50 puntos

3. Por servicios prestados como Tesorero y Jefe de los Servicios de Recaudación en vía voluntaria y ejecutiva durante un período mínimo de 1 año, en plaza de Tesorero del ámbito territorial de la Comunidad de Madrid: 1 punto

B) Cursos y diplomas:

1. Por estar en posesión de la Diplomatura en Derecho Tributario Estatal y Local, expedido por Centro o Escuela Oficial dependiente de Universidad del ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Madrid, realizado en los últimos 5 años: 3 puntos

2. Por Cursos de Formación y Perfeccionamiento sobre Contabilidad y Tesorería, impartidos por el Instituto Nacional de Administración Pública, que versen sobre las siguientes materias:

- Curso sobre Control Financiero con un mínimo de 45 horas: 0,25 puntos
- Curso de Informática aplicada a la Contabilidad Local, con un mínimo de 40 horas: 0,25 puntos

Forma de acreditar los méritos específicos:

Mediante fotocopia del documento oficial debidamente compulsado.

Utiliza artículo 14.2 R.D. 1732/1994: Sí

Porcentaje: 25% de la puntuación total

Realización entrevista: No

AYUNTAMIENTO DE VALDEMORO (Madrid)

- Puesto: Intervención 2877501.
- Méritos específicos:
- Licenciado en Ciencias Económicas o Empresariales: 1,5 puntos.
- Experiencia en la implantación de la nueva contabilidad pública local: 2 puntos.
- Experiencia sobre gestión de empresa municipal: 1,5 puntos
- Conocimiento de informática a nivel de usuario: 1 punto
- Cursos específicos sobre la plaza a cubrir (0,25 puntos por curso) hasta un máximo de: 1,5 puntos

Forma de acreditar los méritos específicos: No consta

Utiliza artículo 14.2 R.D. 1732/1994: NO

Realización entrevista: Sí

Previsión sobre gastos de desplazamiento: Sí

AYUNTAMIENTO DE GALAPAGAR (Madrid)

- Puesto: Tesorería 2830501.
- Méritos específicos:

A) Curso de Informática aplicada a la Administración Local, impartido por el INAP con una duración mínima de 40 horas lectivas: 2,50 puntos

B) Curso de Gestión de Recaudación-Tesorería impartido por el INAP con una duración mínima de 40 horas lectivas: 2,50 puntos

(Para puntuar los méritos específicos de los apartados anteriores se tendrá en cuenta un solo curso por apartado)

C) Por cada año completo de servicio prestado en la Subescala de Secretaría-Intervención: 0,25 puntos hasta un máximo de: 2,50 puntos

Forma de acreditar los méritos específicos:

La forma de acreditar los méritos específicos será mediante certificación del Instituto Nacional de Administración Pública y Entidad Local donde haya prestado los servicios

Utiliza artículo 14.2 R.D. 1732/1994: NO

Realización entrevista: No

AYUNTAMIENTO DE VALDEMORO (Madrid)

- Puesto: Tesorería 2877502.
- Méritos específicos:

- Licenciado en Ciencias Económicas o Empresariales: 1 punto

- Experiencia en la implantación de la nueva contabilidad pública local: 2 puntos

- Experiencia sobre recaudación municipal: 2 puntos

- Conocimiento de informática a nivel de usuario: 1 punto

- Cursos específicos sobre la plaza a cubrir (0,25 puntos por curso) hasta un máximo de: 1,5 puntos.

Forma de acreditar los méritos específicos: No consta

Utiliza artículo 14.2 R.D. 1732/1994: NO

Realización entrevista: Sí

Previsión sobre gastos de desplazamiento: Sí

AYUNTAMIENTO DE VILLAVICIOSA DE ODON (Madrid)

- Puesto: Tesorería 2887501.
- Méritos específicos:

- Por cursos de duración mínima de un año académico impartido por centro oficial o reconocido oficialmente:

A) Para licenciados en Derecho.

A.1 Cursos de Contabilidad. Con una puntuación por curso de: 0,5 puntos

A.2 Cursos de Matemática financiera. Con una puntuación por curso de: 0,3 puntos

A.3 Cursos de Economía y sobre materias financieras. Con una puntuación por curso de: 0,4 puntos

La puntuación máxima en el apartado A) será de 4,5 puntos.

B) Para licenciados en Económicas o Empresariales.

B.1 Cursos de Derecho Administrativo. Con una puntuación por curso de: 0,3 puntos.

La puntuación máxima en el apartado B) será de 1,5 puntos.

C) Cursos complementarios a ambas licenciaturas.

C.1 Cursos de Derecho Comunitario. Con una puntuación por curso de: 0,5 puntos

C.2 Cursos de Organización de Empresa. Con una puntuación por curso de: 0,5 puntos

La puntuación máxima en el apartado C) será de 1 punto.

D) Cursos o Seminarios de al menos 40 horas lectivas sobre informática de gestión. Con una puntuación por curso de: 1 punto.

La puntuación máxima en el apartado D) será de 1 punto.

E) Por solicitar la plaza de este Ayuntamiento como primera opción: 1 punto

Forma de acreditar los méritos específicos:

Se valorarán exclusivamente los méritos alegados y acreditados documentalmente por los aspirantes junto con las instancias, debiendo venir las fotocopias, compulsadas por el organismo expedidor o en su defecto por el Servicio de Personal de este Ayuntamiento.

Utiliza artículo 14.2 R.D. 1732/1994: Sí
 Porcentaje: 25% de la puntuación total
 Realización entrevista: No

SECRETARIA CATEGORIA DE ENTRADA

AYUNTAMIENTO DE MORATA DE TAJUÑA (Madrid)

- Puesto: Secretaria 2844501.
- Méritos específicos:
- Pertenecer a las Subescala de Secretaria-Intervención y Secretaria, categoría de Entrada, habiendo ingresado en ambas mediante oposición: 3 puntos
- Asistencia a curso sobre Gestión de Medio Ambiente Urbano impartido por el INAP de al menos 40 horas: 4,5 puntos.

Forma de acreditar los méritos específicos:

- Mediante certificación expedida por la Dirección General de la Función Pública y presentación de los títulos o diplomas acreditativos respectivamente.

Utiliza artículo 14.2 R.D. 1732/94: Sí
 Porcentaje: El 25% de la puntuación total.
 Realización de entrevista: No

INTERVENCION-TESORERIA CATEGORIA DE ENTRADA

AYUNTAMIENTO DE MEJORADA DEL CAMPO (Madrid)

- Puesto: Intervención 2841001.
- Méritos específicos:
- Por haber prestado servicios en plaza reservada a funcionarios con habilitación de carácter nacional, subescala Intervención-Tesorería, o bien en plaza correspondiente al grupo A de la escala de Administración General, en Ayuntamiento con población de derecho de más de 25.000 habitantes.
 *Por cada año hasta un máximo de 7 (años), 1.071 puntos: 7,5
 Los periodos inferiores a un año, se valorarán proporcionalmente

Forma de acreditar los méritos específicos: No consta

- Utiliza artículo 14.2 R.D. 1732/1994: Sí
 Porcentaje: el 25% de la suma del baremo general y del específico fijado por la Corporación
 Realización entrevista: No

AYUNTAMIENTO DE MORATA DE TAJUÑA (Madrid)

- Puesto: Intervención 2844502.
- Méritos específicos:
- Pertenecer a la Subescala de Secretaria-Intervención: 1 punto
- Pertenecer a la Subescala de Secretaria, categoría de entrada: 3 puntos
- Por servicios prestados como funcionario de habilitación nacional en municipios de la Comunidad de Madrid, 0,1 puntos por mes de servicio activo hasta un máximo de 3,5 puntos.

Realización de entrevista: No:

- Mediante certificación expedida por la Dirección General de la Función Pública.

Utiliza artículo 14.2 R.D. 1732/94: Sí
 Porcentaje: El 25% de la puntuación total.
 Realización de entrevista: No

AYUNTAMIENTO DE PARACUELLOS DE JARAMA (Madrid)

- Puesto: Intervención 2850001.
- Méritos específicos:
- Base 1.^a - Experiencia como funcionario para el desempeño del puesto de trabajo de Intervención en un Ayuntamiento de la Comunidad de Madrid, 0,75 por año o fracción. Máximo 1,5 puntos.
- Base 2.^a - Máster en contabilidad y presupuestos de la Administración Local impartido por un Centro Oficial o reconocido, con una duración de 100 horas lectivas: 3 puntos
- Base 3.^a - Conocimiento programa informático de contabilidad pública Sical B: 2 puntos.
- Base 4.^a - Licenciado en Derecho: 1 punto
- Medios para la acreditación de méritos específicos:

Para acreditar los méritos que se especifican en el Baremo habrá que presentar fotocopia compulsada en lo relativo a la Base 2.^a y 4.^a.

Con respecto a la Base 1.^a será necesaria la presentación de un Certificado del Ayuntamiento respectivo, en donde conste que ha desempeñado el puesto de trabajo de Interventor en el mismo, y siempre que esté avalado por un nombramiento expedido por el Ministerio de Administraciones Públicas para el desempeño de dicho puesto, incluso nombramiento como funcionario interino por dicho Ministerio.

En el caso de la Base 3.^a ésta se acreditará mediante informe del Alcalde del Ayuntamiento o Servicio respectivo de la Corporación donde conste el conocimiento y manejo de dicho programa de Contabilidad Pública.

Utiliza artículo 14.2 R.D. 1732/1994: Sí
 Porcentaje: 25% de la puntuación total
 Realización entrevista: No

AYUNTAMIENTO DE SAN MARTIN DE VALDEIGLESIAS (Madrid)

- Puesto: Intervención 2864501.
- Méritos específicos:

1. Haber prestado servicios en puestos de trabajo de Intervención Tesorería en Ayuntamientos con presupuesto superior a 500.000.000 pts: 2 puntos
2. Por cada año de trabajo en dichos puestos, o fracción superior a 6 meses, 0,5 puntos, hasta un máximo de 2,5 puntos
3. Haber realizado cursos relacionados con la Informática Presupuestaria Municipal, hasta un máximo de 3 puntos, por cada curso de 15 horas: 1 punto.

Forma de acreditar los méritos específicos: No consta

Utiliza artículo 14.2 R.D. 1732/1994: Sí
 Porcentaje: 14% de la puntuación total: 3,5 puntos
 Realización entrevista: Sí
 Previsión sobre gastos de desplazamiento: Sí

SECRETARIA-INTERVENCION

AYUNTAMIENTO DE ALPEDRETE (Madrid)

- Puesto: Vicesecretaria-Intervención 2805001.
- Méritos específicos:

A) Cursos y titulaciones:

- Licenciado en Económicas, Empresariales, Intendente Mercantil, 4 puntos
- Diplomado en Económicas, Empresariales o Profesor Mercantil, 3 puntos
- Peritaje Mercantil, 2 puntos.

En caso de no completarse la correspondiente titulación, las asignaturas aprobadas se valorarán proporcionalmente.

- Cursos relacionados con la LRHL y nuevo sistema de contabilidad local, impartidos por el INAP u otros organismos oficiales, siempre que estén homologados por aquel, con un mínimo de 30 horas lectivas. Por cada uno de ellos, hasta un máximo de 0,25 puntos, con el límite global de 2,5 puntos.

En todo caso, la puntuación máxima por el apartado de Titulaciones y Cursos será de 4 puntos.

B) Valoración del trabajo desarrollado:

- Ejercicio del puesto de trabajo de Secretaria-Intervención, acreditando la formación y elaboración de los estados y cuentas anuales exigidos por la LRHL, hasta 0,75 puntos por año, con un máximo de 3,5 puntos.

- Trabajo en la empresa privada en puestos relacionados con la Contabilidad, hasta 0,20 puntos por año, con un máximo de 2 puntos.

En todo caso, la puntuación máxima por este apartado será de 3,5 puntos.

Forma de acreditar los méritos específicos: Los méritos se acreditarán documentalmente, mediante originales o fotocopias compulsadas.

Se podrá realizar entrevista para concretar los méritos alegados cuando el Tribunal lo considere necesario, pudiendo adoptar las providencias para mejor proveer que considere convenientes. Los gastos de desplazamiento de los aspirantes convocados serán de cuenta del Ayuntamiento conforme a las normas sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Utiliza artículo 14.2 R.D. 1732/94: NO

Realización de entrevista: Sí
 Previsión sobre gastos de desplazamiento: Sí

AYUNTAMIENTO DE BELMONTE DE TAJO (Madrid)

- La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.
- Puesto: Secretaria 2809501.

- Méritos específicos:

- Por ser Licenciado en Derecho o tener más de 3 cursos aprobados, 2,5 puntos.
- Por cada curso de formación y perfeccionamiento en informática 0,5 puntos por cada uno de los valorados, hasta un máximo de 1 punto. Los cursos serán de 30 horas mínimo.
- Por conocimiento y experiencia demostrada en la Nueva Contabilidad municipal, hasta un máximo de 3 puntos.
- Por cada año de servicio prestados en Corporaciones Locales 0,1 punto hasta un máximo de 1 punto.

Forma de acreditar los méritos específicos: No consta
Utiliza artículo 14.2 R.D. 1732/94: No
Realización entrevista: No

AYUNTAMIENTO DE CADALSO DE LOS VIDRIOS (Madrid)

- Puesto: Secretaría 2815501.
- Méritos específicos:

Base primera: Por licenciatura en Derecho 1,5 puntos

Base segunda: Por el ejercicio de la profesión como abogado al menos durante dos años 1 punto.

Base tercera: Por haber prestado servicios como Secretario-Interventor en Ayuntamientos con población de derecho entre 1000 y 3000 habitantes y presupuesto mínimo de 125.000.000 ptas. 1 punto

Base cuarta: Por valoración del trabajo desarrollado y experiencia profesional, relacionada con la informatización de la Intervención Municipal y desarrollo del nuevo sistema contable implantado en las Corporaciones Locales, hasta 2 puntos.

Base quinta: Por conocimiento del Francés 1 punto.

Base sexta: Por conocimientos de Lenguas de otras Comunidades Autónomas, Euskera, Gallego y Catalán 1 punto

Base séptima: Se prevé la celebración de entrevista para valorar los conocimientos, experiencia y demás circunstancias a criterio del Tribunal.

Forma de acreditar los méritos específicos: Dichos méritos se acreditarán documentalmente por medio de presentación de títulos, Certificaciones o fotocopias compulsadas.

Utiliza artículo 14.2 R.D. 1732/1994: NO

Realización de entrevista: Sí

Previsión sobre gastos de desplazamiento: No

AYUNTAMIENTO DE CENICIENTOS (Madrid)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Puesto: Secretaría 2818501.

- Méritos específicos:

- Por Curso de Aprendizaje del Módulo de Contabilidad dentro del Plan de Informatización para menos de 5.000 habitantes (SIGEL) impartidos por la Consejería de Cooperación de la Comunidad de Madrid (más de 20 horas): 2,5 puntos.

- Por experiencia práctica en la utilización del Módulo de Contabilidad SIGEL, durante al menos 2 años: 2 puntos

- Por experiencia como Secretario-Interventor en municipios de la C.A.M. de más de 1.500 habitantes durante más de dos años y medio: 1,5 puntos

- Por titulación en Derecho: 1,5 puntos

Forma de acreditar los méritos específicos: Los méritos se acreditarán mediante documentación original o fotocopia compulsada, expedida por la Administración u organismo correspondiente.

La experiencia en el manejo del módulo SIGEL se deberá acreditar por informe de Alcaldía y aportación de Estados de Tesorería de los años referidos.

Utiliza artículo 14.2 R.D. 1732/1994: No

Realización entrevista: No

AYUNTAMIENTO DE ESTREMERERA (Madrid)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Puesto: Secretaría 2827501.

- Méritos específicos:

1. Curso Superior o Máster, no puntuado por Baremos Generales, de contenido jurídico, económico o de servicios: 2,5 puntos

Puntos: De 500 horas o más: 2,5 puntos

De 300 h. y menos de 500 h: 1,25

2. Estar desempeñando el cargo de Secretario Interventor en municipios de la Comunidad de Madrid, siempre un tiempo mínimo de tres meses: 1 punto

3. Estar desempeñando el cargo de Secretario Interventor en municipios integrados en Mancomunidad para el sostenimiento de servicios: 2 punto.

4. Estar desempeñando la plaza de Secretario Interventor en Ayuntamientos que gestionen directamente, con sus propios funcionarios, la recaudación municipal: 2 puntos.

5. Haber pedido la plaza de la Secretaría Intervención de Estremera en primer lugar: 1 punto.

En caso de empate se estará a lo dispuesto en el Art. 21.3 del R.D. 1732/94.

Forma de acreditar los méritos específicos: No consta

Utiliza artículo 14.2 R.D. 1732/1994: No

Realización entrevista: No

AYUNTAMIENTO DE MIRAFLORES DE LA SIERRA (Madrid)

- Puesto: Secretaría 2841501.

- Méritos específicos:

1. Por haber desempeñado del Puesto de Secretario-Interventor al menos 1 año en Ayuntamiento, cuyo Presupuesto Ordinario sea de cuantía:

- De 400 a 500 millones: 0,5 puntos

- De 500 en adelante: 1 punto

Por este concepto la puntuación total máxima atribuible será de 1 punto.

2. Haber efectuado Cursos, (con el correspondiente Diploma) impartidos por Escuelas Superiores Reconocidas, INAP o Facultades Universitarias, en materias específicas de Administración Local o Función Pública Local:

- Curso de Función Gerencial en la Administración Pública Local (100 horas lectivas) impartido por el MAP: 2,5 puntos

Por este concepto la puntuación total máxima atribuible será de 2,5 puntos.

3. Por haber desempeñado, a satisfacción de la Corporación, el puesto de Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Miraflores de la Sierra, con cualquier tipo de nombramiento.

Valoración: 4 puntos

Forma de acreditar los méritos específicos: Documental

Utiliza artículo 14.2 R.D. 1732/1994: Sí

Porcentaje: 15% de la puntuación total

Realización entrevista: No

COMUNIDAD AUTONOMA DE LA REGION DE MURCIA**SECRETARIA CATEGORIA SUPERIOR****AYUNTAMIENTO DE TOTANA (Murcia)**

- Puesto: Secretaría 3038001.

- Méritos específicos:

- Haber desempeñado funciones de Intervención en cualquier categoría, 1 punto por año hasta un máximo de 3 puntos.

- Acreditar experiencia como Letrado en juicio, en funciones de representación y defensa de cualquier Administración Local, 3 puntos.

- Pedir este puesto de trabajo en primer lugar 1,5 puntos.

Acreditación: Por cualquier medio de prueba válido en derecho.

INTERVENCION- TESORERIA CATEGORIA SUPERIOR**AYUNTAMIENTO DE TOTANA (Murcia)**

- Puesto: Intervención 3038002.

- Méritos específicos:

- Haber desempeñado funciones de Secretaría, en cualquier categoría, 1 punto por año, máximo 3 puntos.

- Acreditar experiencia como Letrado en juicio, en funciones de representación y defensa de cualquier Administración Local, 3 puntos.

- Pedir este puesto de trabajo en primer lugar 1,5 puntos.

Acreditación: Por cualquier medio de prueba válido en derecho.

AYUNTAMIENTO DE LORCA (Murcia)

- Puesto: Intervención 3024001.

- Méritos específicos:

- Haber prestado servicios en municipios de más de 35.000 habitantes, en puestos de trabajo reservados a Interventor, habilitado de carácter

nacional, a razón de 0.50 puntos por año completo de servicios efectivos, hasta un máximo de 3 puntos.

Acreditación: mediante documento original o fotocopia compulsada.

Los servicios se acreditarán mediante certificaciones expedidas por los Secretarios de las Corporaciones, o por los órganos competentes de las Administraciones donde se hubieran ocupado los puestos de trabajo, o mediante la presentación de la diligencia de toma de posesión y de cese.

Puntuación mínima: 25%.

Entrevista: Sí

Pago de gastos por desplazamiento: No

AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE SEGURA (Murcia)

- Puesto: Intervención 3027003.

- Méritos específicos:

- Por haber realizado cursos de Contabilidad, Economía o Derecho Financiero, especializados en materia de Administración Local, de 40 o más horas lectivas, hasta un máximo de 1,50 puntos.

- Por haber realizado curso de perfeccionamiento en materia Local, de 40 o más horas lectivas, hasta un máximo de 1,50 puntos.

- Por tener conocimientos en materia informática, acreditados por medio de experiencia a través de cursos realizados, hasta un máximo de 1,50 puntos.

Los cursos anteriormente especificados se valorarán en la forma siguiente:

Más de 100 horas lectivas: 1 punto.

De 71 a 100 horas lectivas: 0,75 puntos.

De 40 a 70 horas lectivas: 0,50 puntos.

Los cursos sólo se valorarán si fueron convocados y organizados por Institutos o Escuelas Oficiales de formación de funcionarios, la Universidad u otras Entidades o Centros docentes públicos o privados de los contemplados en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación, cuando hubieran sido homologados por los Institutos o Escuelas Oficiales de formación de Funcionarios o por la Universidad

- Se valorarán los servicios prestados como Funcionario de habilitación de carácter nacional en igual clase que el puesto convocado en Entidades Locales de Población igual o superior a 40.000 habitantes y de Presupuesto igual o superior a dos mil millones de pesetas, a 0,05 puntos por mes hasta un máximo de 3 puntos.

Acreditación: mediante original o fotocopia debidamente compulsada, valorándose solamente aquéllos obtenidos o computados hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias y debiendo relacionarse en la solicitud de participación.

AYUNTAMIENTO DE LA UNION (Murcia)

- Puesto: Intervención 3040001.

- Méritos específicos: No

TESORERIA

AYUNTAMIENTO DE LORCA (Murcia)

- Puesto: Tesorería 3024002.

- Méritos específicos:

- Haber prestado servicios en municipios de más de 35.000 habitantes, en puestos de trabajo reservados a Tesorero, habilitado de carácter nacional, a razón de 0.50 puntos por año completo de servicios efectivos, hasta un máximo de 3 puntos.

Acreditación: mediante documento original o fotocopia compulsada.

Los servicios se acreditarán mediante certificaciones expedidas por los Secretarios de las Corporaciones, o por los órganos competentes de las Administraciones donde se hubieran ocupado los puestos de trabajo, o mediante la presentación de la diligencia de toma de posesión y de cese.

Puntuación mínima: 25%.

Entrevista: Sí

Pago de gastos por desplazamiento: No

AYUNTAMIENTO DE LA UNION (Murcia)

- Puesto: Tesorería 3040002.

- Méritos específicos: No

SECRETARIA CATEGORIA DE ENTRADA

AYUNTAMIENTO DE BENIEL (Murcia)

- Puesto: Secretaría 3010003.

- Méritos específicos:

A) Servicios:

1. Servicios prestados en la subescala de Secretaría-Intervención, como funcionario de carrera: 0.085 puntos por mes, hasta un máximo de 4.

2. Servicios prestados en la subescala de Secretaría, categoría de entrada: 0,15 puntos por mes, hasta un máximo de 1.

3. Otros servicios a la Administración: 0,05 al mes, hasta un máximo de 0,2.

B) Cursos:

1. Cursos sobre el Nuevo Sistema Contable de la Admón. Local impartidos por el INAP u Organismo Oficial homologado, de duración igual o superior a sesenta horas: 0,5 puntos, hasta un máximo de 1.

2. Cursos sobre contabilidad financiera impartidos por Entidades Locales de duración igual o superior a sesenta horas: 0,5 puntos, hasta un límite de 1.

3. Otros cursos impartidos por el INAP u organismo oficial homologado de duración igual o superior a cien horas: 0,05 puntos, hasta un máximo de 0,3.

Puntuación mínima: 25%.

AYUNTAMIENTO DE BLANCA (Murcia)

- Puesto: Secretaría 3011003.

- Méritos específicos: No

AYUNTAMIENTO DE FORTUNA (Murcia)

- Puesto: Secretaría 3020001.

- Méritos específicos:

1. Cursos de formación o perfeccionamiento:

Se valorarán hasta un máximo de 1,50 puntos, los cursos de formación o perfeccionamiento referidos al nuevo sistema contable local, implantado por Ordenes de 17 de julio de 1990 por las que se aprueban las Instrucciones de Contabilidad para la Administración Local, impartidos por el Instituto Nacional de Administración Pública, Comunidades Autónomas o Diputaciones Provinciales, de acuerdo con la siguiente escala en función de su duración:

a) De 40 horas o más: 0,50 puntos.

b) De 175 horas o más: 1 punto.

2. Se valorarán hasta un máximo de 6 puntos, los servicios prestados como Interventor, en propiedad, provisional, acumulado, en comisión de servicios, accidental o interino, en municipios de la Comunidad Autónoma de Murcia, según el detalle siguiente:

a) En municipios con el puesto reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional pertenecientes a la categoría superior: 2 puntos por mes, hasta un máximo de 4 puntos.

b) En municipios con el puesto reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional pertenecientes a la categoría de entrada. 0,50 puntos por mes, hasta un máximo de 2 puntos.

Acreditación: Todos los méritos habrán de acreditarse mediante documentos originales o fotocopias debidamente cotejadas.

No se valorará la superación de los cursos selectivos necesarios para el acceso a cualquiera de las subescalas de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates y otras análogas, no serán valoradas. Los seminarios sólo serán evaluados si se acredita que poseen la misma naturaleza y metodología que los cursos.

Sólo serán valorados los méritos obtenidos o computados hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias y deberán relacionarse siempre en las solicitudes de participación y acreditación documentalente.

INTERVENCION- TESORERIA CATEGORIA DE ENTRADA

AYUNTAMIENTO DE FORTUNA (Murcia)

- Puesto: Intervención 3020002.

- Méritos específicos: No

SECRETARIA-INTERVENCION

AYUNTAMIENTO DE LIBRILLA (Murcia)

- Puesto: Secretaría 3023001.
- Méritos específicos:

- 1) Conocer el manejo efectivo del Programa de Gestión Informática de la Contabilidad Pública SICAL, Serie K, de Fujitsu (SIGMA PLUS), 1 punto.
- 2) Haber prestado servicios como Secretario-Interventor en virtud de nombramiento expedido por la Dirección General de la Función Pública, en Ayuntamientos de municipios con población de derecho superior a 3.500 habitantes, 0,08 puntos por mes hasta un máximo de 1 punto.
- 3) Haber prestado servicios como Secretario-Interventor en virtud de nombramiento expedido por la Dirección General de la Función Pública, en Ayuntamientos de municipios con un presupuesto superior a los 200.000.000 de pesetas 0,08 puntos por mes hasta un máximo de 1 punto.
- 4) Por participar en el Curso organizado por el Instituto Nacional de Administración Pública sobre "Técnicas de Organización y Planificación", 2,5 puntos.
- 5) Por participar en el Curso organizado por la Dirección General de Administración Local de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, sobre "Análisis de Problemas y Toma de Decisiones", 1 punto.
- 6) Por participar en el Seminario sobre el Texto Refundido de la Ley sobre el Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, R.D. Leg. 1/1992, de 26 de junio, organizado por la Dirección General de Administración Local de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, 1 punto.

Acreditación: Los epígrafes con los números 1, 2 y 3, mediante Certificación expedida por el Ayuntamiento correspondiente, donde se justifique la concurrencia del mérito alegado.

La asistencia a los cursos se acreditará mediante la presentación del Certificado de Asistencia correspondiente.

COMUNIDAD AUTONOMA DE LA RIOJA

SECRETARIA CATEGORIA SUPERIOR

AYUNTAMIENTO DE ARNEDO (La Rioja)

- Puesto: Secretaría 2609001.
- Méritos específicos:

- Haber desempeñado el puesto de Secretario en Secretarías de categoría superior: hasta 10.000 habitantes 0,15 puntos por año de servicio hasta un máximo de 0,75 puntos; de 10.000 a 20.000 habitantes 0,30 puntos por año de servicio hasta un máximo de 1,50 puntos, y de más de 20.000 habitantes 0,35 puntos por año de servicio hasta un máximo de 1,75 puntos.
- Cursos de perfeccionamiento impartidos por el Instituto Nacional de Administración Pública en materia urbanística, de igual o superior duración a 40 horas lectivas, a razón de 0,20 puntos por cada curso, hasta un máximo de 1 punto.
- Cursos de perfeccionamiento impartidos por el Instituto Nacional de Administración Pública que versen sobre materias relacionadas con el puesto a desempeñar, de igual o superior duración a cuarenta horas lectivas, a razón de 0,10 puntos por cada curso hasta un máximo de 0,50 puntos.

Forma de acreditar los méritos específicos:

- Para los servicios prestados en las Corporaciones Locales, mediante certificaciones acreditativas de los mismos expedidas por la Corporación competente.
- Para los cursos de perfeccionamiento, mediante certificación o diploma expedido por el INAP o Administración competente.

INTERVENCION-TESORERIA CATEGORIA SUPERIOR

AYUNTAMIENTO DE ARNEDO (La Rioja)

- Puesto: Intervención 2609002.
- Méritos específicos:

- Haber desempeñado el puesto de Interventor de Categoría Superior en Ayuntamientos con un presupuesto hasta 800.000.000, 0,15 puntos por cada año de servicio hasta un máximo de 0,75 puntos; de 800.000.000 a 1.100.000.000, 0,30 puntos por cada año de servicio hasta un máximo de 1,50 puntos; de más de 1.100.000.000, 0,35 puntos por cada año de servicio hasta un máximo de 1,75 puntos.
- Cursos de perfeccionamiento impartidos por el Instituto Nacional de Administración Pública o Comunidad Autónoma de La Rioja sobre nueva contabilidad pública local, de duración igual o superior a 40 horas lectivas, 0,25 puntos por cada curso hasta un máximo de 0,50 puntos.

- Cursos de perfeccionamiento que versen sobre materias relacionadas con el puesto a desempeñar, impartidos por el Instituto Nacional de Administración Pública, de duración igual o superior a 40 horas lectivas, 0,20 puntos por cada curso hasta un máximo de 1 punto.

Forma de acreditar los méritos específicos:

- Para los servicios prestados en las Corporaciones Locales, mediante certificaciones acreditativas de los mismos expedidas por la Corporación competente.
- Para los cursos de perfeccionamiento, mediante certificación o diploma expedido por el INAP o Administración competente.

TESORERIA

AYUNTAMIENTO DE ARNEDO (La Rioja)

- Puesto: Tesorería 2609003.
- Méritos específicos:

- Haber desempeñado el puesto de Tesorero en Ayuntamientos con un presupuesto hasta 800.000.000, 0,15 puntos por cada año de servicio hasta un máximo de 0,75 puntos; de 800.000.000 a 1.100.000.000, 0,30 puntos por cada año de servicio hasta un máximo de 1,50 puntos; de más de 1.100.000.000, 0,35 puntos por cada año de servicio hasta un máximo de 1,75 puntos.
- Cursos de perfeccionamiento impartidos por el Instituto Nacional de Administración Pública o Comunidad Autónoma de La Rioja sobre nueva contabilidad pública local, de duración igual o superior a 40 horas lectivas, 0,25 puntos por cada curso hasta un máximo de 0,50 puntos.
- Cursos de perfeccionamiento que versen sobre materias relacionadas con el puesto a desempeñar, impartidos por el Instituto Nacional de Administración Pública, de duración igual o superior a 40 horas lectivas, 0,20 puntos por cada curso hasta un máximo de 1 punto.

Forma de acreditar los méritos específicos:

- Para los servicios prestados en las Corporaciones Locales, mediante certificaciones acreditativas de los mismos expedidas por la Corporación competente.
- Para los cursos de perfeccionamiento, mediante certificación o diploma expedido por el INAP o Administración competente.

SECRETARIA-INTERVENCION

COMUNIDAD AUTONOMA DE LA RIOJA

- Puesto: Secretaría S.A.T. 2600101.
- Méritos específicos:

1. Por estar en posesión del título de Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas y Sociología, o Económicas y Empresariales, 2,5 puntos.
2. Servicios efectivos prestados en puestos de trabajo reservados a la Subescala de Secretaría-Intervención de municipios pertenecientes a la Comunidad Autónoma de La Rioja, a razón de 0,03 puntos/mes, hasta un máximo de 2
3. Servicios efectivos en Comunidades Autónomas o Diputaciones Provinciales desempeñando puestos de trabajo reservados a la Subescala de Secretaría-Intervención, a razón de 0,02 puntos/mes, hasta un máximo de 1
4. Por asistencia a cursos de contabilidad pública local, método de partida doble, impartidos por centros oficiales, de duración igual o superior a 25 horas lectivas hasta un máximo de 1
5. Por asistencia a cursos de urbanismo impartidos a partir de 1990 por centros oficiales, de una duración igual o superior a 40 horas lectivas hasta un máximo de 1.

Forma de acreditar los méritos:

- a) La licenciatura, mediante presentación del título o certificación del centro que lo expidió.
- b) La prestación de servicios, mediante certificación de la Administración correspondiente o de la Dirección General de la Función Pública del Ministerio para las Administraciones Públicas.
- c) La asistencia a cursos, mediante certificación del centro responsable de su organización.

Puntuación mínima para concursar: 25 por 100: 7,50 puntos.

AYUNTAMIENTO DE ALESANCO Y AGRUP. (La Rioja)

- La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.
- Puesto: Secretaría 2604501.

- Méritos específicos:
- Por servicios en la Administración en puestos de Secretaría-Intervención: 0,20 puntos/mes, máximo dos puntos.
- Por servicios en la Administración en puestos o cargos con responsabilidad de dirección y organización supramunicipal en materia de Administración Local: 1 punto/año, máximo cuatro puntos.
- Por asistencia a cursos sobre dirección y gestión de la organización administrativa: 0,50 puntos por curso, máximo 1,50 puntos.

Forma de acreditar los méritos específicos:

- La prestación de servicios, mediante certificación de la Administración correspondiente o de la Dirección General de la Función Pública del Ministerio para las Administraciones Públicas.
- La asistencia a cursos, mediante certificación del Centro responsable de su organización.

AYUNTAMIENTO DE AUSEJO (La Rioja)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Puesto: Secretaría 2610001.
- Méritos específicos:
- Por haber prestado servicios en Corporaciones con población superior a 2.000 habitantes, un máximo de 4 puntos, dos puntos por cada Municipio.
- Por haber prestado servicio como Secretario en empresas municipalizadas, dos puntos como máximo, uno por cada empresa.
- Por haber realizado cursos sobre contabilidad gerencial, administración y organización, de más de 20 horas de duración, en escuelas de negocios nacionales o extranjeras, 1,50 puntos como máximo, 0,75 puntos por cada curso.

Forma de acreditar los méritos específicos:

- Los servicios en municipios con población superior a 2.000 habitantes, con la ficha personal del Ministerio para las Administraciones Públicas, acreditando en que municipios se ha trabajado y certificación de población del Instituto Nacional de Estadística.
- El trabajo en empresas municipalizadas, con certificación de las mismas.
- La realización de cursos, con certificado de la Escuela correspondiente, señalado el número de horas de cada curso.

AYUNTAMIENTO DE BRIONES (La Rioja)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Puesto: Secretaría 2617001.
 - Méritos específicos:
 - Titulación: 5
 - Licenciado en Derecho, Económicas o Empresariales: 4 puntos.
 - Diplomado en Derecho, Económicas o Empresariales: 1 punto.
 - Servicios prestados como Secretario-Interventor:
 - Por cada año en Corporaciones Locales o Agrupaciones de la Comunidad Autónoma de La Rioja: 0,50 puntos.
 - Por cada año en Corporaciones Locales del resto de Comunidades Autónomas, 0,20 puntos.
- Puntuación máxima de este apartado: 3 puntos.

- Cursos de perfeccionamiento:

- Curso de Informática (40 o más horas lectivas) impartidas por Institutos o Escuelas Oficiales del Estado: 0,50 puntos.
 - Curso sobre nueva Contabilidad Pública Local (20 o más horas lectivas): 0,50 puntos.
 - Curso sobre Régimen del Suelo y/o Urbanismo (40 o más horas lectivas): 0,50 puntos.
 - Curso sobre nueva Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas (20 o más horas lectivas): 0,50 puntos.
- Puntuación máxima de este apartado: 2 puntos.

- Ejercicio de profesiones relacionadas con la actividad local:

- Ejercicio libre de la abogacía, por cada año: 0,20 puntos.
 - Ejercicio de profesiones o tareas relativas a contabilidad pública o privada, por cada año: 0,20 puntos.
 - Ejercicio de profesiones o tareas de gestión urbanística, por cada año: 0,50 puntos. Puntuación máxima de este apartado: 1,50 puntos.
- Forma de acreditar los méritos específicos: Por cualquiera de los medios autorizados en derecho, acompañándose, en su caso, a la solicitud de participación en el concurso, mediante documentos originales o fotocopias compulsadas de los mismos.

Puntuación mínima para concursar: 7 puntos.

Se prevé realización de entrevista: Sí. No se prevén pagos por los gastos de desplazamiento que origine la entrevista.

AYUNTAMIENTO DE CENICERO Y AGRUP. (La Rioja)

- Puesto: Secretaría 2623001.

- Méritos específicos:

- Conocimientos de urbanismo máximo 2 puntos:
- Por cada curso de conocida solvencia, de más de 200 horas lectivas: 0,50 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.
- Por cada curso de más de 100 horas lectivas, sin superar las 200: 0,25 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.
- Por cada año de servicios prestados en puesto de Secretario de Ayuntamiento: 0,25 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.
- Por titulación superior en Derecho, Ciencias Económicas o Empresariales: 0,50 puntos, hasta un máximo de un punto.
- Por conocimiento específicos en Derecho de la Comunidad Autónoma de La Rioja: 0,25 puntos.
- Por tesis doctoral en alguna materia relacionada con la Administración Local: 0,75 puntos.
- Por conocimientos de contabilidad y derecho fiscal, por cada curso de conocida solvencia, de más de 200 horas lectivas; 0,25 puntos, hasta un máximo de 1 punto.
- Por conocimientos de derecho laboral hasta un máximo de 0,50 puntos:
- Por cada curso de reconocida solvencia que supere las 200 horas lectivas: 0,50 puntos.
- Por cada curso de reconocida solvencia de más de 100 horas lectivas, sin superar las 200: 0,50 puntos.

Forma de acreditar los méritos específicos:

Puntuación mínima para concursar: 25 por 100.

Se prevé realización de entrevista: No.

AYUNTAMIENTO DE LUMBRERAS Y AGRUP. (La Rioja)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Puesto: Secretaría 2644001.
- Méritos específicos:
- Por haber realizado cursos sobre la nueva Contabilidad Pública Local: 2,50 puntos.
- Por haber realizado cursos de Informática impartidos en Institutos o Escuelas Oficiales del Estado, Diputaciones Provinciales o Comunidades Autónomas: 2,50 puntos.
- Por haber desempeñado las funciones del puesto de Secretaría-Intervención en Municipios de alta montaña, por un período no inferior a 5 años: 2,50 puntos.

Forma de acreditar los méritos específicos:

Mediante aportación de certificado o diploma que expida el organismo oficial correspondiente.

Puntuación mínima para concursar: No.

Se prevé realización de entrevista: No.

AYUNTAMIENTO DE OCON (La Rioja)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Puesto: Secretaría 2652501.
- Méritos específicos:
- Servicios en activo en la Subescala de Secretaría-Intervención: 0,40 puntos/año, hasta un máximo de 2 puntos. Se acreditarán mediante certificado de la Dirección General de la Función Pública.
- Servicios en activo en la Subescala de Secretaría-Intervención en Corporaciones con Entidades Locales Menores: 0,10 puntos/mes, hasta un máximo de dos puntos. El período de servicio se acreditará igual que en el anterior supuesto; el que la Corporación cuente con Entidades Locales Menores se acreditará mediante copia fehaciente del acuerdo del Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma correspondiente por el que se apruebe la constitución de las mismas.
- Servicios en activo en la Subescala de Secretaría-Intervención en Corporaciones con tratamiento informatizado de la contabilidad, llevada personalmente por el concursante, en cuya plantilla figure como único puesto de trabajo el reservado a dicha Subescala: 0,10 puntos/mes, hasta un máximo de 3 puntos. El tiempo de servicio se acreditará como en los anteriores supuestos. La informatización de la contabilidad, mediante certificado de la Alcaldía y copia del contrato de mantenimiento de los programas informáticos. La llevanza personal por el concursante, mediante certificado de la Alcaldía y lo dispuesto a continuación. La existencia de un único puesto

de trabajo en la Corporación, mediante la copia fehaciente de las plantillas de puestos de trabajo.

- Titulación de Licenciatura en Derecho: 0,50 puntos. Se acreditará mediante presentación del título original o copia fehaciente o certificado de la Universidad que lo expidiera.

Puntuación mínima para concursar: 25 por 100.
Se prevé realización de entrevista: No.

AYUNTAMIENTO DE VILLOSLADA DE CAMEROS (La Rioja)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Puesto: Secretaria 2685501.

- Méritos específicos:

- Por haber realizado cursos sobre Nueva Contabilidad Pública Local: 2,50 puntos.- Por cursos de Informática impartidos por Institutos o Escuelas Oficiales del Estado, Diputaciones Provinciales o Comunidades Autónomas: 2,50 puntos. Los cursos deberán ser de 40 o más horas lectivas.

- Por haber desempeñado las funciones de Secretaria-Intervención en Municipios de alta montaña por período no inferior a cinco años: 2,50 puntos.

Forma de acreditar los méritos específicos:

Mediante aportación de certificado o diploma que expida el organismo oficial correspondiente.

COMUNIDAD AUTONOMA DEL PAIS VASCO

SECRETARIA CATEGORIA SUPERIOR

AYUNTAMIENTO DE LA ANTEIGLESIA DE ERANDIO (Bizkaia)

- Puesto: Secretaria 4830501.

- Méritos específicos: Sí.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha perceptividad: 30 de Junio de 1994.

Puntuación mínima: 5 puntos.

Entrevista: —

Méritos específicos:

1. Servicios Prestados

- Servicios prestados en Corporaciones Locales de igual categoría: 0,5 puntos por año hasta un máximo de un punto.

- Servicios prestados en Corporaciones Locales de categoría 2ª, es decir, Secretaria de Entrada como Secretario General de la Corporación 0,3 puntos por año hasta un máximo de 1,25 puntos (En esta puntuación no se tendrán en cuenta los servicios señalados en el epígrafe anterior).

2. Cursos y Diplomas

- Diplomado en Planeamiento Urbanístico: 1,25 puntos

- Cursos realizados e impartidos por el I.V.A.P.: 1 punto

3. Conocimiento de Euskera

- Hallarse en posesión del título E.G.A. o equivalente: 1 punto

4. Otros Méritos

- Conocimiento de las peculiaridades municipales basadas en sus características diferenciales desde el punto de vista industrial y realización de trabajos relacionados al respecto con el planeamiento municipal: 2 puntos.

AYUNTAMIENTO DE DURANGO (Bizkaia)

- Puesto: Secretaria 4825001.

- Méritos específicos: Sí.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha perceptividad: 15 de Marzo de 1990.

Puntuación mínima: 25% del total.

Entrevista: —

Méritos específicos:

- Cursos de Derecho Autonómico y Foral: 4 puntos (0,5 puntos por cada cursillo de 40 horas).

- Cursos de Derecho Urbanístico y Laboral: 3,5 puntos. (0,5 puntos por cada cursillo de 40 horas)

AYUNTAMIENTO DE BARAKALDO (Bizkaia)

- Puesto: Secretaria 4813001.

- Méritos específicos: Sí.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha perceptividad: 30 de Junio de 1991.

Puntuación mínima: 25% de la puntuación total.

Entrevista: —

Méritos específicos:

- Por servicios prestados en la categoría a que se refiere el concurso en el Cuerpo, Escala y Subescala, en municipios de la Comunidad Autónoma Vasca: 0,20 puntos por año de servicios prestados, sin que pueda exceder de 4,00 la puntuación máxima a obtener por este concepto.

- Impartición de docencia de asignaturas de carácter jurídico, en enseñanza universitaria: 0,25 puntos por año, hasta un máximo de 1,50 puntos.

- Ejercicio libre de la Abogacía: 0,10 puntos por año, hasta un máximo de 1,50 puntos.

- Por haber realizado cursos de perfeccionamiento en materia de Régimen Local directamente relacionada con las funciones a desempeñar por el puesto de trabajo de Secretario de las Corporaciones Locales, en centros oficiales dependientes de la Comunidad Autónoma Vasca o de sus Territorios Históricos, a acreditar mediante el correspondiente certificado a expedir por el centro donde se impartió el cursillo y siempre que haya superado cada curso un mínimo de 40 horas lectivas: 0,10 puntos por curso realizado, hasta un máximo de 0,50 puntos.

AYUNTAMIENTO DE SESTAO (Bizkaia)

- Puesto: Secretaria 4882001.

- Méritos específicos: Sí.

Perfil lingüístico: 1.

Fecha perceptividad: —

Puntuación mínima:

Entrevista: —

Méritos específicos:

A) Conocimiento del Euskera

Se valorará con una puntuación de 2,50 puntos al conocimiento del Euskera, lengua oficial de la Comunidad Autónoma del País Vasco, en su grado de "Perfil 1", que tiene asignado el puesto de Secretario en la relación de puestos aprobada por este Ayuntamiento, lo cual se acreditará mediante la presentación del correspondiente certificado de haber superado las correspondientes pruebas, expedido por el Instituto Vasco de Administración Pública.

B) Publicación de trabajos, estudios o artículos sobre temas jurídicos, económicos o administrativos relacionados con las tareas propias o con los conocimientos exigibles a un Secretario: se valorará 0,5 puntos cada curso hasta un máximo de 1,5 puntos.

C) Cursos impartidos por el aspirante y organizados por el I.V.A.P. (Instituto Vasco de Administración Pública) o por el I.N.A.P. (Instituto Nacional de Administración Pública) y relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo de Secretario: se valorará 0,5 puntos cada curso hasta un máximo de 2 puntos.

D) Experiencia profesional: se valorará hasta 1,5 puntos la experiencia que acredite el aspirante de haber desempeñado cargo similar en Administraciones Locales con característica socio-económicas similares a las del municipio de Sestao.

AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ (Alava)

- Puesto: Secretaria 0100101.

- Méritos específicos: Sí

A) Este puesto tiene asignado el perfil lingüístico euskera 4, con fecha de perceptividad 31-12-94

B) Como consecuencia de lo expuesto, en la presente convocatoria el conocimiento del euskera se valorará exclusivamente como mérito.

Hasta un máximo de 2,72 puntos.

C) Conocimiento de los idiomas francés, inglés o alemán.

Hasta un máximo de 1 punto.

D) Cursos de al menos 30 horas a los que acredite haber asistido el aspirante, que hayan sido impartidos por Centros Oficiales o por Escuelas Oficiales de Funcionarios, IVAP, INAP, etc., siempre que el certificado de asistencia estuviera expedido por estos Centros y la materia desarrollada verse sobre materias relacionadas con el ámbito local.

Por cada curso 0,10 puntos, hasta un máximo de 1,50 puntos.

E) La docencia, ponencias, charlas, etc. a invitación del IVAP u otro Organismo oficial de la Comunidad Autónoma del País Vasco o del Estado, así como la publicación de monográficos, artículos y similares, en ediciones o revistas oficiales siempre y cuando todas ellas versen sobre materias relacionadas con el ámbito local (Procedimiento Administrativo, Régimen Local, Tributos, exacciones, etc.).

Hasta un máximo de 1,50 puntos.

F) Conocimiento de Derecho Mercantil o Laboral.

Hasta un máximo de 0,78 puntos.

Para la acreditación y valoración de los méritos alegados por los aspirantes el Tribunal Calificador podrá, además de examinar y ponderar cuanta documentación justificativa aporten, mantener una entrevista personal con los aspirantes.

A) Puntuación mínima necesaria para poder ser incluido en la propuesta de nombramiento: 7,50 puntos, mediante la aplicación del baremo general, el correspondiente a la Comunidad Autónoma del País Vasco y el específico del Ayuntamiento.

INTERVENCION-TESORERIA CATEGORIA SUPERIOR

AYUNTAMIENTO DE DURANGO (Bizkaia)

- Puesto: Intervención 4825002.
- Méritos específicos: Sí.
- Perfil lingüístico: 4.
- Fecha perceptividad: 15 de Marzo de 1990.
- Puntuación mínima: 25% del total de puntos.
- Entrevista: —
- Méritos específicos:
 - Cursillos de Derecho Autonómico y Foral: 4,5 puntos. (0,50 puntos por cada cursillo de 40 horas)
 - Cursillos de Contabilidad aplicada: 1,5 puntos. (0,5 puntos por cada cursillo de 40 horas)
 - Conocimientos de aplicaciones informáticas de procesos en la Administración: 1,5 puntos

AYUNTAMIENTO DE AZPEITIA (Guipúzcoa)

- Puesto: Intervención 2018001.
- Méritos específicos: Sí.
- Perfil lingüístico: 4.
- ¿Fecha de preceptividad vencida? Sí. Caso de no acreditarse el perfil 4 por ninguno de los aspirantes, se aplicará a dicho puesto el perfil lingüístico 3 a los únicos efectos de cobertura en esta convocatoria.
- Méritos específicos:
 1. Servicios prestados
 - Por servicios prestados en puestos de Intervención de la misma clase: 0,2 puntos por mes, hasta un máximo de 4,5 puntos.
 2. Cursos y Diplomas
 - Por cada curso realizado, convocado por el IVAP u otra entidad de la Comunidad Autónoma, de 40 horas de duración: 0,5 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.

Forma de acreditar los méritos específicos: Los servicios prestados, mediante certificación expedida por el Secretario de la Corporación en la que se hubieran prestado.

Puntuación mínima para concursar al puesto: No.

¿Prevén las bases específicas de la convocatoria la realización de entrevista? No.

TESORERIA

AYUNTAMIENTO DE PORTUGALETE (Bizkaia)

- Puesto: Tesorería 4876001.
- Méritos específicos: Sí.
- Perfil lingüístico: —
- Fecha perceptividad: —
- Puntuación mínima: 7,5 del total de puntos.
- Entrevista: Sí
- Méritos específicos:

El baremo general que regirá ambos concursos será el determinado por el Ministerio para las Administraciones Públicas y el Gobierno Vasco en el uso de sus respectivas competencias, con la adición del baremo específico siguiente:

1. Conocimiento del Euskera, mediante acreditación del Perfil Lingüístico por el I.V.A.P. hasta un máximo del 10% del resto del proceso selectivo, es decir, 2,72 puntos, con la siguiente escala
 - Perfil Lingüístico 4: 2,72 puntos
 - Perfil Lingüístico 3: 2,04 puntos
 - Perfil Lingüístico 2: 1,36 puntos
 - Perfil Lingüístico 1: 0,68 puntos

2. Haber prestado servicio como técnico titulado superior en puesto/s de trabajo adscritos a unidades administrativas encuadradas en Areas que contengan las funciones de Tesorería, en cualquier Administración Pública de la Comunidad Autónoma del País Vasco, lo que se acreditará mediante la certificación correspondiente, a razón de 0,05 puntos por mes completo de servicios, con un máximo de 2,40 puntos por este concepto.

3. Entrevista personal con el Tribunal en la que se valore la idoneidad personal de los aspirantes a las características y funciones del puesto, cursos de formación y perfeccionamiento superados o impartidos que se refirieran a las funciones de Tesorero, actividades o conocimientos relacionados con las características y funciones del puesto, con un máximo de 2,38 puntos.

A este respecto, los aspirantes acudirán a la entrevista con un historial profesional escrito en el que detallarán los méritos aducidos, pudiendo exigirse por el Tribunal su acreditación.

AYUNTAMIENTO DE BASAURI (Bizkaia)

- Puesto: Depositario 4815001.
- Méritos específicos: Sí.
- Perfil lingüístico: —
- Fecha perceptividad: —
- Puntuación mínima: 7,5 de la puntuación total.
- Entrevista: Sí.
- Méritos específicos:

1. Por conocimientos del Euskera

Demostrado mediante:

- Certificación del Instituto Vasco de Administración Pública en la que se exprese el Perfil lingüístico 3 acreditado y su plazo de validez.
- Certificado de Aptitud del conocimiento del Euskera E.G.A.
- Certificado de haber superado el 5. Curso de la Escuela Oficial de Idiomas.
- Certificado de haber superado el 3. Curso del Instituto Labayru. Puntos 2,75

2. Demostrado mediante:

- Certificación del Instituto Vasco de Administración Pública en la que se exprese el Perfil Lingüístico 2 acreditado y su plazo de validez: 2 puntos.
- Certificación del Instituto Vasco de Administración Pública en la que se exprese el Perfil Lingüístico 1 acreditado y su plazo de validez: 1,50 puntos

No se podrá computar por el presente apartado más de un título o justificante.

Por prestación de servicios:

Demostrada mediante la presentación de certificado de haber desempeñado cargo de Depositario en Municipios de tipo industrial con más de 50.000 habitantes.

- Por cada año de servicios, 0,3 puntos hasta un máximo de 4,75 puntos.

AYUNTAMIENTO DE AZPEITIA (Guipúzcoa)

- Puesto: Tesorería 2018002.
- Méritos específicos: Sí.
- Perfil lingüístico: 4.

¿Fecha de preceptividad vencida? Sí. Caso de no acreditarse el perfil 4 por ninguno de los aspirantes, se aplicará a dicho puesto el perfil lingüístico 3 a los únicos efectos de cobertura en esta convocatoria.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados

- En puestos de Tesorería en la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 2,5 puntos.
- Fuera de la Subescala y en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,3 puntos por año, hasta un máximo de 1,5 puntos.
- En la misma Subescala, pero fuera de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,1 punto por año, hasta un máximo de 0,5 puntos.

2. Cursos y Diplomas

- Por cada curso realizado, convocado por el IVAP u otra entidad de la Comunidad Autónoma, de al menos 40 horas de duración: 0,25 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.

Forma de acreditar los méritos específicos:

Los servicios prestados, mediante certificación expedida por el Secretario de la Corporación en la que se hubieran prestado.

Puntuación mínima para concursar al puesto: No.

¿Prevén las bases específicas de la convocatoria la realización de entrevista? No.

AYUNTAMIENTO DE IRUN (Guipúzcoa)

- Puesto: Tesorería 2045001.

- Méritos específicos: Sí.

Perfil lingüístico: 4.

¿Fecha de preceptividad vencida? Sí. Caso de no acreditarse el perfil 4 por ninguno de los aspirantes, se aplicará a dicho puesto el perfil lingüístico 3 a los únicos efectos de cobertura en esta convocatoria

Méritos específicos:

1. Servicios prestados.

- En Corporaciones locales de la Comunidad Autónoma Vasca, en puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación nacional, como contratado administrativo, laboral, interino o en funciones: 0,2 puntos por año.

- En Corporaciones locales de más de 20.000 habitantes, en puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación nacional: 0,5 puntos por año.

- En Corporaciones locales, en puesto de trabajo de Tesorero reservado a funcionario con habilitación nacional: 0,5 puntos por año.

El máximo de puntuación por servicios prestados será de 4,5 puntos.

2. Formación.

- Segunda Licenciatura relacionada con el ámbito del Derecho, de la Economía o de la gestión de empresas: 1 punto.

- Master de al menos 1.000 horas de duración relacionado con la gestión de empresas: 0,25 puntos.

- Curso de Gerencia en la Administración pública impartido por ESADE o INAP: 0,25 puntos.

La puntuación total por formación no podrá exceder de 1 punto.

3. Cursos y Diplomas.

- Diploma sobre Administración Local otorgado por la Administración Autónoma o Ente Preautonómico de Euskadi: 0,25 puntos.

- Cursos de formación del Instituto Vasco de Administración Pública: 0,25 puntos.

La valoración de los cursos sólo será posible cuando alcancen las 15 horas lectivas individualmente considerados.

Estos méritos podrán ser objeto de puntuación a cada concursante que los acredite, sin que en un mismo concursante pueda valorarse más de una vez la puntuación que corresponda a cada uno de los dos apartados.

4. Trabajos.

- Trabajos de colaboración con el Instituto Vasco de Administración Pública (impartición de cursos, asistencia a Tribunales de selección, etc.): 0,75 puntos.

- Trabajos específicos relacionados con la gestión tributaria y la recaudación: 0,75 puntos.

Forma de acreditar los méritos específicos:

Puntuación mínima para concursar al puesto: 25 por 100 del total (7,5 puntos).

¿Prevén las bases específicas de la convocatoria la realización de entrevista? No.

SECRETARIA CATEGORIA DE ENTRADA

AYUNTAMIENTO DE ELORRIO (Bizkaia)

- Puesto: Secretaría 4830001.

- Méritos específicos: Sí.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha preceptividad: 1 de Junio de 1994.

Puntuación mínima: .25% de la puntuación total.

Entrevista: No.

Méritos específicos:

1. Por asistencia a cursos impartidos por el I.V.A.P. superior a 40 horas. Por cada curso en temas de urbanismo: planeamiento, gestión, disciplina urbanística u Ordenación del Territorio: 1 punto hasta un máximo de 4 puntos.

2. Por prestación de servicios en el puesto de Secretario 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 puntos.

3. Por impartir cursos organizados por el I.V.A.P. relacionados con la Administración Local en materia de Procedimiento Administrativo Local, con una duración máxima de 5 horas: 0,5 puntos.

Forma de acreditar los méritos específicos:

Certificación expedida por el Organismo o Institución de referencia.

AYUNTAMIENTO DE ORTUELLA (Bizkaia)

- Puesto: Secretaría 4881001.

- Méritos específicos: Sí.

Perfil lingüístico:

Fecha preceptividad: —

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Entrevista: —

Méritos específicos:

1. Experiencia en Administraciones Locales de similares características a Ortuella (población, minería) 1 punto por año hasta un máximo de 4 puntos.

Este extremo deberá ser probado documentalmente mediante certificaciones que acrediten su veracidad.

2. Haber realizado cursillo de 40 o más horas relacionados con temas urbanísticos y de Administración Local, 0,50 puntos hasta un máximo de 1,5 puntos.

3. Conocimiento de Euskera 0,25 puntos, hasta un máximo de 2 puntos, que será equivalente a la posesión del E.G.A. o perfil lingüístico que, en su caso, será establecido por la Corporación para estos puestos de trabajo.

AYUNTAMIENTO DE AMURRIO (Alava)

- Puesto: Secretaría 0102001.

- Méritos específicos: Sí.

A) Este puesto tiene asignado el perfil lingüístico de euskera 3. Sin fecha de preceptividad

B) Como consecuencia de lo expuesto, en la presente convocatoria el conocimiento del euskera se valorará exclusivamente como mérito, en la siguiente forma: 5 puntos (20% de la puntuación máxima alcanzable en el resto del proceso selectivo) en el caso de acreditarse el nivel 3 o superior, y 1,42 puntos (5% de la puntuación máxima alcanzable en el resto del proceso selectivo), en el caso de que se acrediten los niveles 1 ó 2.

AYUNTAMIENTO DE ARETXABAETA (Guipúzcoa)

- Puesto: Secretaría 2013001.

- Méritos específicos: Sí.

Perfil lingüístico: 4.

¿Fecha de preceptividad vencida? Sí. Caso de no acreditarse el perfil 4 por ninguno de los aspirantes, se aplicará a dicho puesto el perfil lingüístico 3 a los únicos efectos de cobertura en esta convocatoria.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados.

Se incrementará la valoración por este concepto del baremo de méritos generales, de la siguiente forma:

- servicios prestados en la subescala y dentro de la Comunidad Autónoma del País Vasco: hasta el 500 por 100, con un máximo de 3 puntos.

- servicios prestados fuera de la subescala en Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma del País Vasco: hasta el 300 por 100, con un máximo de 3 puntos.

- servicios prestados en la subescala, pero fuera de la Comunidad Autónoma del País Vasco: el 10 por 100, con un máximo de 0,5 puntos.

2. Cursos y Diplomas.

Por cada curso realizado, convocado por el IVAP u otra entidad oficial de la Comunidad Autónoma: 0,5 puntos, hasta un máximo de 1 punto. Se podrán acumular cursos para alcanzar un mínimo de 40 horas.

Forma de acreditar los méritos específicos:

Puntuación mínima para concursar al puesto: 25 por 100 (7,5 puntos)

¿Prevén las bases específicas de la convocatoria la realización de entrevista? No.

AYUNTAMIENTO DE AZCOITIA (Guipúzcoa)

- Puesto: Secretaría 2017001.

- Méritos específicos: Sí.

Perfil lingüístico: 4.

¿Fecha de preceptividad vencida? Sí. Caso de no acreditarse el perfil 4 por ninguno de los aspirantes, se aplicará a dicho puesto el perfil lingüístico 3 a los únicos efectos de cobertura en esta convocatoria.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados en Secretarías de la misma o superior Clase: 0,2 puntos por mes, con un máximo de 4,5 puntos.
2. Por cada curso realizado, convocado por el IVAP u otra entidad de la Comunidad Autónoma, de 40 horas: 0,5 puntos hasta un máximo de 3 puntos.

Forma de acreditar los méritos específicos: Los servicios prestados se acreditarán mediante certificación expedida por el Secretario de la Corporación en la que se hubieran prestado.

Puntuación mínima para concursar al puesto: No.

¿Prevén las bases específicas de la convocatoria la realización de entrevista? Si.

Previsiones sobre pago por gastos de desplazamiento que origine la entrevista: Si.

AYUNTAMIENTO DE BEASAIN (Guipúzcoa)

- Puesto: Secretaría 2019001.

- Méritos específicos: Si.

Perfil lingüístico: 4.

¿Fecha de preceptividad vencida? Si Caso de no acreditarse el perfil 4 por ninguno de los aspirantes, se aplicará a dicho puesto el perfil lingüístico 3 a los únicos efectos de cobertura en esta convocatoria.

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.

Forma de acreditar los méritos específicos: Los servicios prestados, mediante certificados, y los diplomas, mediante fotocopias compulsadas.

Puntuación mínima para concursar al puesto: 25 por 100 del total (7,5 puntos).

¿Prevén las bases específicas de la convocatoria la realización de entrevista? No.

AYUNTAMIENTO DE BERGARA (Guipúzcoa)

- Puesto: Secretaría 2073001.

- Méritos específicos: Si.

Perfil lingüístico: 4.

¿Fecha de preceptividad vencida? Si. Caso de no acreditarse el perfil 4 por ninguno de los aspirantes, se aplicará a dicho puesto el perfil lingüístico 3 a los únicos efectos de cobertura en esta convocatoria.

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 puntos 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 puntos, 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.

Forma de acreditar los méritos específicos:

- Los servicios prestados se acreditarán mediante la presentación de certificaciones firmadas por el funcionario competente de las Administraciones Locales en las que se hayan prestado.

- El conocimiento de idiomas extranjeros se acreditará mediante la presentación del Certificado de Aptitud expedido por la Escuela Oficial de Idiomas.

Puntuación mínima para concursar al puesto: No.

¿Prevén las bases específicas de la convocatoria la realización de entrevista? No.

AYUNTAMIENTO DE DERIO (Bizkaia)

- Puesto: Secretaría 4824501.

- Méritos específicos: Si.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha preceptividad: 31 de Diciembre 1994.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Entrevista: No.

Méritos específicos:

a) Perfil Lingüístico 4: 5 puntos.

Perfil Lingüístico 3 o Título E.G.A.: 4 puntos.

b) Estar en posesión del Diploma de Técnico Urbanista del I.N.A.P. o haber concluido cursos de posgrado sobre planeamiento, gestión y disciplina urbanística con una duración mínima de 300 horas e impartido por Universidades, Centros de Enseñanza Superior u Organos competentes en materia de formación y perfeccionamiento de las Administraciones Públicas: 2 puntos.

c) Permanencia en el desempeño del mismo puesto de trabajo en Secretaría con Categoría de Entrada, durante un mínimo de 5 años ininterrumpidos: 0,5 puntos.

FORMA DE ACREDITAR LOS MERITOS ESPECIFICOS:

a. Mediante Certificado del Instituto Vasco de Administración Pública o Título expedido por el Departamento de Educación, Universidades e Investigación del Gobierno Vasco.

b. Mediante Certificado o Diploma expedido por la Universidad, Centro de Enseñanza Superior u Organismo competente en materia de formación y perfeccionamiento del personal de las Administraciones Públicas correspondiente.

c. Mediante Certificado expedido por el Secretario de la Corporación en que se hayan prestado los servicios.

AYUNTAMIENTO DE ELGOIBAR (Guipúzcoa)

- Puesto: Secretaría 2032001.

- Méritos específicos: Si.

Perfil lingüístico: 4.

¿Fecha de preceptividad vencida? Si. Caso de no acreditarse el perfil 4 por ninguno de los aspirantes, se aplicará a dicho puesto el perfil lingüístico 3 a los únicos efectos de cobertura en esta convocatoria.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados.

- Por servicios prestados en Secretarías de clase segunda: 0,2 puntos por mes, hasta un máximo de 4,5 puntos.

2. Cursos y diplomas.

- Por cada curso realizado, de 20 horas de duración como mínimo, convocado por el IVAP u otra Entidad oficial de la Comunidad Autónoma: 0,5 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.

Forma de acreditar los méritos específicos: Los servicios prestados, mediante certificados, y los diplomas, mediante fotocopias compulsadas.

Puntuación mínima para concursar al puesto: 25 por 100 del total (7,5 puntos).

¿Prevén las bases específicas de la convocatoria la realización de entrevista? No.

AYUNTAMIENTO DE LEGAZPI (Guipúzcoa)

- Puesto: Secretaría 2051001.

- Méritos específicos: Si.

Perfil lingüístico: 4.

¿Fecha de preceptividad vencida? Si Caso de no acreditarse el perfil 4 por ninguno de los aspirantes, se aplicará a dicho puesto el perfil lingüístico 3 a los únicos efectos de cobertura en esta convocatoria.

Méritos específicos:

- Por ostentar el título de Doctor: 2 puntos.

- Por haber realizado y superado algún Master o por ostentar Diploma en Derecho Autonómico Vasco o Administración Pública, de más de 300 horas lectivas e impartido y organizado por centro oficial: 1 punto.

- Por asistencia a cursos, seminarios, jornadas, etc., de más de 50 horas lectivas, impartidos por organismos o entes oficiales, sobre materias que tengan que ver específicamente con la Administración Local: 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 2 puntos.

Podrán agruparse los cursos para alcanzar dicho mínimo de duración siempre que éstos hayan sido convocados por un organismo oficial.

- Por tener publicados trabajos doctrinales en revistas especializadas sobre temas propios y específicos de la Administración Local: 0,25 puntos por cada trabajo, hasta un máximo de 1 punto.

- Por servicios prestados en la misma subescala e igual categoría en Corporaciones locales de la Comunidad Autónoma Vasca, en cualquier situación reconocida por el régimen funcional: 0,5 puntos por año de servicio, hasta un máximo de 1,5 puntos.

Forma de acreditar los méritos específicos: Mediante copia de los documentos originales debidamente compulsados, o certificaciones originales expedidas por los organismos competentes.

Puntuación mínima para concursar al puesto: 25% (7,5 puntos).

¿Prevén las bases específicas de la convocatoria la realización de entrevista? No

AYUNTAMIENTO DE LEKEITIO (Bizkaia)

- Puesto: Secretaria 4855001.

- Méritos específicos: Sí.

PERFIL LINGÜÍSTICO: 4.

FECHA PRECEPTIVIDAD: 31 de Diciembre de 1994.

PUNTUACION MINIMA: 25 % de la puntuación total.

ENTREVISTA: —

MERITOS ESPECIFICOS:

a. Por servicios prestados en Ayuntamientos de municipios con una población entre 7.000 y 20.000 habitantes, por cada año de servicio 0,20 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

b. Por cursos impartidos por Centros Oficiales o reconocidos de duración igual o superior a 40 horas, 0,75 puntos hasta un máximo de 1,5 puntos.

c. Por acreditación del perfil lingüístico 3, 4 puntos, que podrán ser 5 si se acredita el Perfil lingüístico 4.

La acreditación de todos estos méritos se realizará a través de la presentación de documentos originales o fotocopias compulsadas.

AYUNTAMIENTO DE MARKINA-XEMEIN (Bizkaia)

- Puesto: Secretaria 4858001.

- Méritos específicos: Sí.

PERFIL LINGÜÍSTICO: 4.

FECHA PRECEPTIVIDAD: 31 de Diciembre de 1994.

PUNTUACION MINIMA: 7,5 puntos del total de méritos.

ENTREVISTA: —

MERITOS ESPECIFICOS:

1. Valoración del conocimiento del Euskera a nivel de perfil 4, mediante su acreditación por título oficial o en su defecto, mediante pruebas específicas a determinar por el Tribunal, con una puntuación de 7,5 puntos.

AYUNTAMIENTO DE MUSKIZ (Bizkaia)

- Puesto: Secretaria 4869001.

- Méritos específicos: Sí.

PERFIL LINGÜÍSTICO: 4.

FECHA PRECEPTIVIDAD: —

PUNTUACION MINIMA: 7,5 puntos del total.

ENTREVISTA: No.

MERITOS ESPECIFICOS:

1. Asistencia a cursos de más de 200 horas sobre Gestión y Planeamiento Urbanístico y que hayan sido organizados por Ente Público dedicado a la formación de personal funcionario: 0,5 puntos por cada curso con un máximo de 2,5 puntos.

2. Asistencia a cursos de más de 200 horas sobre Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales y que hayan sido organizados por Ente Público dedicado a la formación de personal funcionario: 0,5 puntos por cada curso con un máximo de 2 puntos.

3. Acreditar conocimientos de Euskera mediante certificación expedida al efecto por el organismo H.A.B.E., por Euskaltegi Municipal radicado en la Comunidad Autónoma Vasca o por Centro de impartición de cursos de Euskera autorizado u homologado por el organismo H.A.B.E.:

a) Perfil 4: 3 puntos.

b) Perfil 3: 2 puntos.

c) Perfil 2: 1 punto.

AYUNTAMIENTO DE ONDARROA (Bizkaia)

- Puesto: Secretaria 4871001.

- Méritos específicos: Sí.

PERFIL LINGÜÍSTICO: 4.

FECHA PRECEPTIVIDAD: 7 de Octubre de 1994.

PUNTUACION MINIMA: 7,5 puntos del total.

ENTREVISTA: No.

MERITOS ESPECIFICOS:

1. Por prestación de servicios en puesto de Secretario de segunda categoría, incluso con carácter accidental, por cada año de servicio: 1 punto hasta un máximo de 3 puntos.

2. Por asistencia a cursos de duración superior a 40 horas en las materias de Costas, Pesca o Derecho Comunitario en materia de Pesca, por cada curso: 1 punto hasta un máximo de 3 puntos.

3. Por asistencia a cursos de duración superior a 40 horas en materia de Urbanismo, impartidos por organismos o instituciones de carácter oficial, por cada curso 0,5 puntos hasta un máximo de 1,5 puntos.

FORMA DE ACREDITAR LOS MERITOS ESPECIFICOS:

Certificación expedida por el organismo o institución de referencia.

AYUNTAMIENTO DE OÑATI (Guipúzcoa)

- Puesto: Secretaria 2059001.

- Méritos específicos: Sí.

Perfil lingüístico: 4.

¿Fecha de preceptividad vencida? No.

Méritos específicos:

1. Conocimiento del euskera.

Acreditación del perfil lingüístico 4: 5 puntos.

Acreditación del perfil lingüístico 3: 4 puntos.

Acreditación del perfil lingüístico 2: 3 puntos.

Acreditación del perfil lingüístico 1: 1 punto.

Cualquier otro nivel de conocimiento del euskera inferior al propio del perfil lingüístico.

Podrán agruparse los cursos para alcanzar dicho mínimo de duración.

Forma de acreditar los méritos específicos:

Los servicios prestados, mediante certificados, y los diplomas, mediante fotocopias compulsadas.

Puntuación mínima para concursar al puesto: 25 por 100 del total (7,5 puntos).

¿Prevén las bases específicas de la convocatoria la realización de entrevista? Sí.

Previsiones sobre pago por gastos de desplazamiento que origine la entrevista: No.

SECRETARIA-INTERVENCION

AYUNTAMIENTO DE LABASTIDA (Alava)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Puesto: Secretaria 0126001.

- Méritos específicos: Sí.

A) Este puesto tiene asignado el PERFIL LINGÜÍSTICO DE EUSKERA 4. Sin fecha de preceptividad.

B) Como consecuencia de lo expuesto, el conocimiento del euskera se valorará exclusivamente como mérito, en la siguiente forma:

a) Acreditación del perfil lingüístico 4 en la fecha de celebración de la Sesión evaluadora del Tribunal de Valoración: 2,72 puntos.

b) Acreditación del perfil lingüístico 3 en la misma fecha: 1,36 puntos.

c) Acreditación del perfil lingüístico 2 en la misma fecha: 0,68 puntos.

d) Acreditación del perfil lingüístico 1 en la misma fecha: 0,34 puntos.

Para la acreditación podrán realizarse las pruebas oportunas.

C1) Por servicios prestados como funcionario de Administración Local, con habilitación de carácter nacional, Subescala de Secretaria-Intervención, con nombramiento definitivo, provisional u otro nombramiento propio de funcionario de carrera, en Municipios con población de derecho de, al menos, 1.000 habitantes y cuyo presupuesto ordinario sea de, al menos, 150.000.000 pesetas. 0,02 puntos por mes.

C2) Por servicios prestados como funcionario interino, 0,01 puntos por mes.

La puntuación máxima a obtener por el apartado C (1 y 2) es de 1,2 puntos.

D) Licenciatura en Derecho, debidamente acreditada: 2,38 puntos.

E) Cursos de, al menos 60 horas lectivas en relación con el régimen presupuestario y contable de las Entidades Locales (Cursos referidos al régimen presupuestario y contable implantado a partir de 1991).

Puntuación obtenible:

- Entre 60 y 80 horas: 0,15 puntos por curso.

- Entre 81 y 150 horas: 0,35 puntos por curso.
- De 151 horas en adelante: 0,75 puntos por curso.

Puntuación total máxima posible: 1,2 puntos.

Se valorarán exclusivamente cursos convocados e impartidos por Universidades, Administraciones Públicas e Institutos y Escuelas Oficiales de Funcionarios.

Los candidatos aportarán junto con su solicitud una Memoria explicativa con las correspondientes justificaciones documentales acreditativas.

La Memoria será expuesta por los candidatos ante el Tribunal evaluador en la sesión calificadora.

Los méritos se acreditarán documentalmente mediante certificación original o título expedidos por el Organismo competente o fotocopia compulsada.

Bases específicas.

A) Puntuación mínima necesaria para ser incluido en la propuesta de nombramiento: 7,50 puntos, mediante la suma del baremo general, el específico del Ayuntamiento y el establecido por la Comunidad Autónoma del País Vasco.

AYUNTAMIENTO DE ETKIO-ITSASO (Guipúzcoa)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Puesto: Secretaría 2035001.

- Méritos específicos: Sí.

Perfil lingüístico: 4.

¿Fecha de preceptividad vencida? Sí. Caso de no acreditarse el perfil 4 por ninguno de los aspirantes, se aplicará a dicho puesto el perfil lingüístico 3 a los únicos efectos de cobertura en esta convocatoria.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados.

Se incrementará la valoración por este concepto del baremo de méritos generales de la siguiente forma:

- Prestados en la misma subescala y dentro de la Comunidad Autónoma del País Vasco: hasta un 300 por 100, con un máximo de 3 puntos.

- Prestados fuera de la subescala en Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma del País Vasco: hasta un 300 por 100, con un máximo de 1 punto.

- Prestados en la subescala, pero fuera de la Comunidad Autónoma del País Vasco: el 10 por 100, con un máximo de 0,5 puntos.

2. Cursos y diplomas.

- Por cada curso realizado sobre el nuevo sistema de Presupuestos y Contabilidad organizado por el IVAP o por cualquier otro Organismo oficial de la Comunidad Autónoma: 0,5 puntos, con un máximo de 2 puntos.

- Por cada curso realizado sobre cualquier otra materia relacionada con la Administración Local, organizado por el IVAP o por cualquier otro Organismo oficial de la Comunidad Autónoma: 0,2 puntos, con un máximo de 1 punto.

Todos los cursos deberán ser de una duración mínima de 20 horas.

Forma de acreditar los méritos específicos:

Los servicios prestados se acreditarán mediante certificación expedida por las correspondientes Entidades Locales.

Puntuación mínima para concursar al puesto: 25 por 100 del total (7,5 puntos).

¿Prevén las bases específicas de la convocatoria la realización de entrevista? Sí.

Previsiones sobre pago por gastos de desplazamiento que origine la entrevista: No.

AYUNTAMIENTO DE IKAZTEGIETA (Guipúzcoa)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Puesto: Secretaría 2044001.

- Méritos específicos: Sí.

Perfil lingüístico: 4.

¿Fecha de preceptividad vencida? Sí. Caso de no acreditarse el perfil 4 por ninguno de los aspirantes, se aplicará a dicho puesto el perfil lingüístico 3 a los únicos efectos de cobertura en esta convocatoria.

Méritos específicos:

1. Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho, Ciencias Económicas o Empresariales: 0,25 puntos, con un máximo de 0,25.

2. Por cada curso realizado sobre Presupuestos y sobre el Nuevo Plan de Contabilidad, con referencia a la Comunidad Autónoma Vasca, organizado por el IVAP o cualquier otro Organismo oficial de la Comunidad Autónoma Vasca, con aprovechamiento de 60 ó más horas: 0,5 puntos, con un máximo de 2 puntos.

3. Por cada curso realizado sobre cualquier otra materia relacionada con la Administración Local, de una duración mínima de 20 horas, organi-

zado por el IVAP o por cualquier otro Organismo oficial de la Comunidad Autónoma Vasca: 0,3 puntos, con un máximo de 1,5 puntos.

4. Experiencia por servicios prestados en la misma subescala dentro de la Comunidad Autónoma Vasca: 0,25 puntos por cada semestre, con un máximo de 1,75 puntos.

5. Experiencia como Técnico de Administración General u otro puesto similar en la Administración: 0,15 puntos por cada año, con un máximo de 0,75 puntos.

6. Experiencia por servicios prestados en la misma subescala fuera de la Comunidad Autónoma Vasca: 0,15 puntos por cada año, con un máximo de 0,75 puntos.

7. Ejercicio de la actividad profesional libre de Abogado en despacho abierto al público: 0,15 puntos por cada año, con un máximo de 0,5 puntos.

Forma de acreditar los méritos específicos:

- Los del número 1, con fotocopia compulsada.

- Los de los números 2 y 3, por certificación expedida por el IVAP o el Organismo oficial de la Comunidad Autónoma Vasca que lo haya impartido.

- Los de los números 4, 5 y 6, mediante certificados expedidos por las Administraciones en las que se han prestado servicios.

- El del número 7, mediante certificación expedida al efecto por el Colegio de Abogados, no pudiéndose computar en el mismo período de tiempo el ejercicio de la actividad en distinta jurisdicción colegial.

Puntuación mínima para concursar al puesto: 25 por 100 del total (7,5 puntos).

¿Prevén las bases específicas de la convocatoria la realización de entrevista? Sí.

Previsiones sobre pago por gastos de desplazamiento que origine la entrevista: No.

AYUNTAMIENTO DE LAZKAO (Guipúzcoa)

- Puesto: Secretaría 2049001.

- Méritos específicos: Sí.

Perfil lingüístico: 4.

¿Fecha de preceptividad vencida? Sí. Caso de no acreditarse el perfil 4 por ninguno de los aspirantes, se aplicará a dicho puesto el perfil lingüístico 3 a los únicos efectos de cobertura en esta convocatoria.

Méritos específicos:

- Licenciatura en Ciencias Empresariales: 3 puntos.

- Por cada curso realizado relacionado con el puesto, de una duración mínima de 15 horas, impartido por organismos oficiales: 0,3 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos.

- Servicios prestados como Secretario-Interventor en municipios de más de 4.500 habitantes, en cualquiera de las formas jurídicas de prestación de servicios: 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 3 puntos.

Forma de acreditar los méritos específicos:

- La titulación, mediante fotocopia cotejada del Título.

- Los cursos, mediante Diploma o certificado expedido por el organismo correspondiente, en el que se harán constar la denominación del curso, su duración y las materias que se hayan impartido.

- Los servicios prestados, mediante certificación expedida por el organismo o corporación, según modelo oficial establecido en el art. 3 del Real Decreto 1461/1982.

Puntuación mínima para concursar al puesto: No.

¿Prevén las bases específicas de la convocatoria la realización de entrevista? No.

AYUNTAMIENTO DE LEGORRETA (Guipúzcoa)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Puesto: Secretaría 2052001.

- Méritos específicos: Sí.

Perfil lingüístico: 4.

¿Fecha de preceptividad vencida? No La fecha de preceptividad es el 31 de diciembre de 1994.

Méritos específicos:

1. Conocimiento del euskera.

Acreditación del perfil lingüístico 4: 5 puntos.

Acreditación del perfil lingüístico 3: 3 puntos.

2. Servicios prestados.

- Prestados en la subescala y dentro de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,3 puntos por año o fracción superior a 6 meses, con un máximo de 0,9 puntos.

- Trabajo fuera de la Administración, efectuando tareas con relación directa o indirecta con el funcionamiento de la Administración Pública: 0,05 puntos por año o fracción superior a 6 meses, con un máximo de 0,5 puntos.

3. Cursos.

- Cursos, Seminarios o Jornadas realizados en materia de Régimen Local, de duración igual o superior a 40 horas cada uno de ellos: 0,3 puntos por cada curso, hasta un máximo de 0,6 puntos.

- Cursos, Seminarios o Jornadas realizados en materia de Urbanismo, de duración igual o superior a 40 horas cada uno de ellos: 0,25 puntos por cada curso, hasta un máximo de 0,5 puntos.

Forma de acreditar los méritos específicos: Para la acreditación de los perfiles lingüísticos, se convocarán pruebas específicas al efecto. Los candidatos que deseen asistir a estar pruebas deberán hacerlo constar en sus instancias de participación en el concurso.

Además de por estas pruebas, la acreditación de los perfiles podrá realizarse mediante certificación expedida por el IVAP, o por los medios señalados en la Disposición Adicional Octava del Decreto 238/1993, de 3 de agosto. Esta documentación se adjuntará a la solicitud de participación en el concurso.

Puntuación mínima para concursar al puesto: 25 por 100 del total (7,5 puntos).

¿Prevén las bases específicas de la convocatoria la realización de entrevista? No.

AYUNTAMIENTO DE MUTRIKU (Guipúzcoa)

- Puesto: Secretaría 2056001.

- Méritos específicos: Sí.

Perfil lingüístico: 4.

¿Fecha de preceptividad vencida? No. La fecha de preceptividad es el 30 de diciembre de 1994.

Méritos específicos:

1. Conocimiento del euskera.

Acreditación del perfil lingüístico 4: 5 puntos.

Acreditación del perfil lingüístico 3: 4 puntos.

Acreditación del perfil lingüístico 2: 2,5 puntos

Acreditación del perfil lingüístico 1: 1,5 puntos.

2. Servicios prestados.

- En la subescala dentro de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 1 punto por año, hasta un máximo de 1,25 puntos.

- Prestados fuera de la subescala en las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,25 puntos por año, hasta un máximo de 0,75 puntos.

- Prestados en la Subescala, pero fuera de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,1 punto por año, hasta un máximo de 0,25 puntos.

3. Cursos y diplomas.

Por cada curso realizado, de 20 horas de duración como mínimo, convocado por el IVAP u otra Entidad oficial de la Comunidad Autónoma Vasca: 0,1 puntos, hasta un máximo de 0,25 puntos.

Forma de acreditar los méritos específicos: Para la acreditación de los perfiles lingüísticos, se convocarán pruebas específicas al efecto. Los candidatos que deseen asistir a estas pruebas deberán hacerlo constar en sus instancias de participación en el concurso.

Además de por estas pruebas, la acreditación de los perfiles podrá realizarse mediante certificación expedida por el IVAP, o por los medios señalados en la Disposición Adicional Octava del Decreto 238/1993, de 3 de agosto. Esta documentación se adjuntará a la solicitud de participación en el concurso.

Puntuación mínima para concursar al puesto: 25 por 100 del total (7,5 puntos).

¿Prevén las bases específicas de la convocatoria la realización de entrevista? No.

AYUNTAMIENTO DE PLENTZIA (Bizkaia)

- Puesto: Secretaría 4875001.

- Méritos específicos: Sí.

PERFIL LINGÜÍSTICO: —

FECHA PRECEPTIVIDAD: —

PUNTUACION MINIMA: —

ENTREVISTA: —

MERITOS ESPECIFICOS:

1. Conocimiento oral y escrito de euskera: 2,75 puntos máximo; dicho mérito deberá acreditarse bien por medio de títulos E.G.A. o equiva-

lentes, bien por certificaciones, documentos o diplomas acreditativos de cursos sobre euskera que haya podido realizar.

2. Prestación de servicios en Municipios costeros: 0,25 puntos por año con un máximo de 1,25 puntos.

3. Licenciatura en Derecho: 1,5 puntos.

4. Cursos sobre materias de Derecho Urbanístico -gestión, disciplina urbanística, de 40 horas mínimas de duración: 0,5 puntos por curso con un máximo de 1 punto.

5. Cursos sobre nueva normativa presupuestaria y contable, con una duración mínima de 40 horas: 0,5 puntos por curso con un máximo de 1 punto.

AYUNTAMIENTO DE GORDEXOLA (Bizkaia)

- Puesto: Secretaría 4840001.

- Méritos específicos: Sí.

PERFIL LINGÜÍSTICO: 4.

FECHA PRECEPTIVIDAD: —

PUNTUACION MINIMA: 7,5 puntos del total.

ENTREVISTA: Sí.

MERITOS ESPECIFICOS:

- Conocimiento de euskera, acreditando documentalmente la superación de las pruebas oficiales de Perfil lingüístico 4: 5 puntos.

- Cursos sobre la nueva normativa presupuestaria y contable en la Administración Local: 1 punto.

-Cursos de gestión y disciplina urbanística: 1 punto.

-Conocimiento de tratamiento de textos Winword 2.0. y del sistema operativo MS 2: 0,50 puntos.

-Los cursos deberán tener una duración superior a cuarenta horas y haber sido impartidos por centros oficiales.

FORMA DE ACREDITAR LOS MERITOS:

Los méritos específicos se justificarán en todo caso, mediante copias compulsadas de los títulos acreditativos.

AYUNTAMIENTO DE ELANTXOBE (Bizkaia).

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Puesto: Secretaría 4829001

- Méritos específicos: Sí.

PERFIL LINGÜÍSTICO: —

FECHA PRECEPTIVIDAD: —

PUNTUACION MINIMA: 25% de la puntuación total

ENTREVISTA: Sí.

MERITOS ESPECIFICOS:

1. POR CONOCIMIENTO DEL EUSKERA: Demostrado mediante certificado del IVAP en el que se exprese el perfil lingüístico 4 acreditado 5 puntos.

2. POR PRESTACION DE SERVICIOS: Demostrado mediante presentación de certificado de haber desempeñado el puesto de Secretaria-intervención en Entidades Locales (municipios). Por cada año de servicio 0,50 puntos hasta un máximo de 1,50 puntos.

3. POR ASISTENCIA A CURSOS IMPARTIDOS POR CENTROS OFICIALES Y DESTINADOS A LAS ADMINISTRACIONES LOCALES, demostrado mediante certificado de dichos Centros Oficiales, por cada curso de 60 ó más horas lectivas de temas urbanísticos o jurídicos, impartidos por centros oficiales 0,50 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

AYUNTAMIENTO DE LOIU (Bizkaia)

- Puesto: Secretaría 4855501.

- Méritos específicos: Sí.

PERFIL LINGÜÍSTICO: 4.

FECHA PRECEPTIVIDAD: 6 de Octubre de 1994.

PUNTUACION MINIMA: 7,5 puntos del total de méritos

ENTREVISTA: No.

MERITOS ESPECIFICOS:

1. PRESTACION DE SERVICIOS: Por haber prestado servicios, cualquiera que sea la forma de provisión, en puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional perteneciente a la subescala en la que se concursa 0,06 puntos por mes o fracción hasta un máximo de 4 puntos.

2. TITULACION: Por estar en posesión del título de Doctor o Licenciado en Derecho, 2 puntos.

3. CURSOS DE FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO: Por cursos de formación y perfeccionamiento de carácter jurídico-económico directamente relacionados con el puesto de trabajo, 0,5 puntos por cada curso de 20 o más horas hasta un máximo de 1,5 puntos.

ACREDITACION DE MERITOS:

1. LA PRESTACION DE SERVICIOS: Se acreditará mediante presentación de certificación expedida al efecto por la Administración Local correspondiente donde se han prestado los servicios.

2. LA TITULACION: Deberá acreditarse documentalmente o mediante fotocopia debidamente cotejada.

3. LOS CURSOS DE FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO: Se acreditarán mediante la presentación de los candidatos de certificación fehaciente emitida por Escuela Oficial de Funcionarios de las Corporaciones Locales o de las Comunidades Autónomas o de otros Centros con un prestigio docente reconocido.

AGRUPACION LEMOIZ-MARURI (Bizkaia)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Puesto: Secretaria 4854001.

- Méritos específicos: Sí.

PERFIL LINGÜÍSTICO: 4.

FECHA PRECEPTIVIDAD: 31 de Diciembre de 1994.

PUNTUACION MINIMA: 7,5.

ENTREVISTA: No.

MERITOS ESPECIFICOS:

1. Por el conocimiento de Euskera a tenor de los siguientes perfiles lingüísticos:

- Por perfil lingüístico 3: 3,05 puntos.

- Por perfil lingüístico 4: 3,75 puntos.

2. Por la prestación de servicios en Ayuntamientos Agrupados por cada año de servicio prestado 0,50 puntos hasta un máximo de 1 punto.

3. Por curso realizado con aprovechamiento de 60 ó más horas sobre la Nueva Normativa Presupuestaria y Contable de la Administración Local: 1 punto.

4. Por cursos realizados con aprovechamiento de 60 ó más horas directamente relacionadas con el puesto de trabajo referentes a la materia de Derecho Urbanístico: 1 punto.

5. Otros cursos de 40 ó más horas impartidos por Escuelas o Institutos Oficiales del Estado o de la Comunidad Autónoma: 0,25 por curso. máximo 0,75 puntos.

FORMA DE ACREDITAR LOS MERITOS ESPECIFICOS:

- Por los méritos del punto 1: mediante la presentación por los candidatos de Certificación fehaciente emitida por Organismo público autorizado legalmente.

- Por los méritos del punto 2: mediante la presentación por los candidatos de Certificación fehaciente emitida por el Secretario con el Visto Bueno del Sr. Alcalde del Ayuntamiento donde se hayan prestado los servicios.

- Por los méritos de los puntos 3, 4, y 5: mediante la presentación por los candidatos de Certificación fehaciente emitida por Escuela Oficial de Funcionarios de las Corporaciones Locales o de las Comunidades Autónomas.

AYUNTAMIENTO DE DIMA (Bizkaia)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Puesto: Secretaria 4824001.

- Méritos específicos: Sí.

PERFIL LINGÜÍSTICO: 4.

FECHA PRECEPTIVIDAD: 31 de Diciembre de 1994.

PUNTUACION MINIMA: 7,5 puntos del total.

ENTREVISTA: No.

MERITOS ESPECIFICOS:

A. Conocimiento del Euskera.

La puntuación máxima obtenida será de 5 puntos, con el siguiente baremo.

Por acreditación del Perfil 3. E.G.A., grado de aptitud de la Escuela Oficial de Idiomas o Certificación del Instituto Labayru 3 puntos.

Por acreditación del Perfil 4, ó técnico profesional o titulación de Filología Vasca 5 puntos.

B. Actos Formativos y de Perfeccionamiento.

Por cada curso en materia relacionada con el puesto de trabajo, impartida por Centros Oficiales (INAP, IVAP, UNIVERSIDADES, etc.) hasta un total de 1 punto, con el siguiente baremo.

- Por cursos entre 15 y 40 horas 0,1 puntos por curso.

- Por cursos entre 41 y 60 horas 0,2 puntos por curso.

- Por curso de más de 60 horas 0,3 puntos por curso.

C. Prestación de servicios en puestos reservados a funcionarios de habilitación nacional, pertenecientes a la subescala de Secretaría-Intervención

0,5 puntos por año o fracción superior a los seis meses, con un máximo de puntos 1,5.

FORMA DE ACREDITAR LOS MERITOS ESPECIFICOS:

Los méritos específicos se justificarán, en todo caso, mediante copias compulsadas de títulos ó certificados acreditados, bien de servicios prestados o de cursos recibidos, extendidos por Ayuntamiento o Centro Oficial.

En ningún caso podrán ser valorados aquellos méritos que no se encuentren debidamente justificados en el momento de finalización del plazo de presentación e instancia.

Tampoco se tendrán en cuenta los méritos que se basen exclusivamente en afirmaciones vertidas por el solicitante en su instancia o en copias simples.

AGRUPACION AREATZA-ARTEA (Bizkaia)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes

- Puesto: Secretaria 4891001.

- Méritos específicos: Sí.

PERFIL LINGÜÍSTICO: 4.

FECHA PRECEPTIVIDAD: 31 de Diciembre de 1993.

PUNTUACION MINIMA: 7,5 puntos del total.

ENTREVISTA:

MERITOS ESPECIFICOS:

1. Licenciatura en Derecho o Ciencias Económicas y empresariales 2 puntos.

2. Curso sobre la Nueva Estructura Presupuestaria y Contable de las Corporaciones Locales, de más de 40 horas 1 punto.

3. Curso sobre gestión urbanística: Reparcelación y Compensación 1 punto.

4. Experiencia desempeñando plaza de Secretaria-Intervención como funcionario de Habilitación de Carácter Nacional durante más de 3 años: 0,40 puntos por año: 3 puntos.

5. Conocimientos de informática a nivel de usuario, 0,5 puntos.

Comprobación de méritos:

De conformidad con el art. 8 de la Orden de 10 de agosto de 1994, los concursantes deberán presentar documentación acreditativa de los requisitos de la convocatoria, méritos específicos y de determinación autonómica del puesto de trabajo.

AGRUPACION AMOROTO-MENDEXA (Bizkaia)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2000 habitantes.

- Puesto: Secretaria 4804001.

- Méritos específicos: Sí.

PERFIL LINGÜÍSTICO: 4.

FECHA PRECEPTIVIDAD: 30 de Agosto de 1994.

PUNTUACION MINIMA: 7,5 puntos del total.

ENTREVISTA: —

MERITOS ESPECIFICOS:

1. Por servicios prestados en el puesto de Secretaria-Intervención en Corporaciones Locales de igual categoría, sea con nombramiento provisional, interino o definitivo, 1 punto por cada año de servicio, hasta un máximo de 4 puntos.

Se acreditarán mediante certificación expedida por la Corporación Local correspondiente en la que se hayan prestado los servicios.

2. Por estar en posesión del título de Licenciado en Derecho, Ciencias Económicas o Empresariales: 2 puntos.

Se acreditará por presentación de fotocopia compulsada del título o resguardo acreditativo del mismo.

3. Por asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento en materia de Régimen Local, de al menos 40 horas de duración, impartidos por centros oficiales, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 1,5 puntos.

Se acreditará mediante la presentación de certificado emitido por el centro que impartió el curso.

COMUNIDAD AUTONOMA VALENCIANA**SECRETARIA CATEGORIA SUPERIOR****AYUNTAMIENTO DE COCENTAINA (Alicante)**

- Puesto: Secretaria 0327501.

- Puntuación mínima: la puntuación mínima que se tendrá que obtener para la adjudicación del puesto de trabajo, en ningún caso será superior al 25% de la puntuación total (7,5 puntos).

CURSOS DE FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO.

1.1 Por haber accedido a la Categoría Superior de la Subescala de Secretaría mediante la superación de pruebas específicas: 2 puntos.

1.2 Conocimiento del Valenciano. Curso de lenguaje administrativo: 0,5 puntos.

1.3 Titulaciones de la Junta Cualificadora de Conocimiento de Valenciano; Conocimiento Oral: 0,75 puntos; Conocimiento Elemental: 1,5; Conocimiento Medio: 2; Conocimiento Superior: 2,5.

1.4 Por haber realizado cursos sobre Régimen Urbanístico impartido por Universidades Nacionales o Centros de Formación de Funcionarios. Cursos de 40 o más horas: 1,50 puntos; Cursos de 20 a 39 horas: 1,00

La puntuación máxima total no podrá superar los 3 puntos.

VALORACION Y ACREDITACION DE MERITOS.

1. Todos los méritos se tendrán que acreditar documentalmente o por medio de fotocopias compulsadas.

2. Los cursos sólo se valorarán si han sido convocados u organizados por alguna universidad, institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios u otras entidades o centros docentes públicos o privados de los previstos en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación, cuando tengan que estar homologados por los institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios o por la universidad.

3. Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o actividades análogas, no podrán ser evaluadas. Los seminarios sólo se evaluarán si se acredita que tiene la misma naturaleza y metodología que los cursos.

4. Sólo se valorarán aquellos méritos obtenidos o computados hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, los cuales se tendrán que indicar siempre en la solicitud de participación y setendrán que acreditar documentalmente.

AYUNTAMIENTO DE BURRIANA (Castellón)

- Puesto: Secretaría 1215501.

- BAREMO DE MERITOS ESPECIFICOS.

1. Aptitudes para el puesto de trabajo:

1.1 Se valorará el ejercer o haber ejercido la abogacía, acreditándolo mediante certificación expedida por el Colegio de Abogados.

- Por cada año o fracción superior a seis meses: 0,50 puntos, hasta un máximo de 6,50 puntos.

1.2 Se valorará el estar en posesión del título de Graduado Social o Diplomado en Relaciones Laborales 1 punto.

2. 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.

- VALORACION Y ACREDITACION DE MERITOS.

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.

AYUNTAMIENTO DE NULES (Castellón)

- Puesto: Secretaría 1239501.

- BAREMO DE MERITOS ESPECIFICOS.

1. Cursos de formación y perfeccionamiento (3,5 puntos).

1.1 Cursos genéricos (1,50 puntos)

Se valorarán hasta un máximo de 1,50 puntos en su conjunto, 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 UNA RELACION DIRECTA CON LAS PECULIARIDADES Y CARACTERISTICAS DE LA CORPORACION CONVOCANTE (cursos de informática, función pública, contabilidad, contratación, bienes, servicios, lenguaje administrativo valenciano, etc.).

1.1.1 Asistencia (1,00 puntos).

La valoración por asistencia a cada curso se efectuará en función de su duración, con una puntuación global máxima por este subapartado de 1,00 puntos, con arreglo a la siguiente escala:

- a) De 100 o más horas: 1,00 puntos.
- 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.

1.1.2 Docencia (0,50 puntos).

Se valorará la impartición de clases en los cursos a que se refiere este apartado, además de la asistencia a los mismos en su caso, y hasta alcanzar en conjunto y como máximo por este subapartado un máximo de 0,50 puntos, en función del número de horas impartidas, según la siguiente escala:

a) 50 o más horas: 0,50 puntos.

b) 25 o más horas: 0,25 puntos.

c) 15 o más horas: 0,10 puntos.

1.2 Cursos específicos que tengan una relación directa con las peculiaridades y circunstancias del Ayuntamiento de Nules 2,00 puntos.

Se considerará que tienen este carácter los cursos de formación y perfeccionamiento en materia de Municipios Turísticos, Municipios Costeros, Municipios con problemática urbanística, y cualesquiera otros que guarden una relación directa a juicio del Tribunal con las peculiaridades del Municipio. En el supuesto de ser valorada la asistencia o docencia en un curso por este apartado, no lo será por el apartado anterior. La puntuación máxima total por este apartado será de 2,00 puntos. 1.2.1 Asistencia (1,50 puntos).

La asistencia a esta clase de cursos se valorará con un máximo, en conjunto de 1,50 puntos, con arreglo a la siguiente escala:

a) De 100 o más horas: 1,25 puntos.

b) De 75 o más horas: 1,00 puntos.

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.

1.2.2 Docencia (0,50 puntos).

Se valorará la impartición de clases en los cursos a que se refiere este apartado, además de la asistencia a los mismos en su caso, y hasta alcanzar en conjunto y como máximo por este subapartado un máximo de 0,50 puntos, en función del número de horas impartidas, según la siguiente escala:

a) 35 o más horas: 0,50 puntos.

b) 20 o más horas: 0,25 puntos.

c) 10 o más horas: 0,10 puntos.

2. Aptitudes para el puesto de trabajo (2,50 puntos).

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 global de 2,50 puntos.

2.1 Servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional, con nombramiento definitivo, provisional, interino, acumulado o en comisión de servicios:

a) En entidades locales de población de derecho igual o superior a 11.500 habitantes, 0,03 puntos/mes.

b) En entidades locales de presupuesto inicial igual o superior a 600.000.000 pesetas, 0,03 puntos/mes.

c) En entidades locales que reúnan algunas de las peculiaridades o circunstancias expresadas en el apartado 1.2 de esta base, 0,03 puntos/mes.

2.2 Servicios prestados en puestos de trabajo de Administraciones Públicas, prestados con relación funcionarial o laboral:

a) En puestos de trabajo pertenecientes al Grupo de titulación A, en Corporaciones Locales o en otras Administraciones Públicas en funciones directamente relacionadas con la Administración Local, 0,02 puntos/mes.

b) En puestos de trabajo pertenecientes al Grupo de titulación A, que no guarden una relación directa con la Administración Local, 0,015 puntos/mes.

c) En la Subescala Administrativa o Auxiliar de la Escala de Funcionarios de Administración Local de Administración General, 0,01 puntos/mes.

2.3 Las puntuaciones de todos los apartados anteriores no serán acumulativas, más que cuando se refieran a diferentes periodos de tiempo. Las fracciones de los periodos de tiempo contemplados en la baremación, siempre que no deban integrarse con otro periodo inmediato de servicios comprendidos en el mismo apartado, no se computarán.

3. Conocimiento de valenciano (1,50 puntos). El conocimiento de valenciano se valorará hasta un máximo de 1,50 puntos, siempre que se acredite estar en posesión del certificado u homologación expedidos por la Junta Qualificadora de Coneiximents del Valencia, con arreglo a la siguiente escala:

a) Nivel 1 (conocimiento oral), 0,40 puntos.

b) Nivel 2 (grado elemental), 0,60 puntos.

c) Nivel 3 (grado medio), 1,25 puntos.

d) Nivel 4 (grado superior en sus diversas modalidades), 1,50 puntos.

No se valorarán como mérito aquellas titulaciones de valenciano que fueran imprescindibles para la consecución de otras de nivel superior, y en ningún caso aquellas que no se acredite documentalmente se encuentran homologadas con alguno de los niveles anteriores por la Junta Qualificadora de Coneiximents del Valencià.

4. 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, sin que el Ayuntamiento se haga cargo de los gastos que ello suponga para los concursantes.

- VALORACION Y ACREDITACION DE MERITOS.

Al objeto de facilitar y asegurar sus actuaciones, el Tribunal tendrá en cuenta en su actuación las siguientes normas:

1. Todos los méritos deberán acreditarse en el momento de presentarse la solicitud para tomar parte en el concurso, mediante documentación fehaciente.

2. Los documentos deberán contener los datos precisos para que el Tribunal pueda realizar su evaluación sin necesidad de acudir a otras fuentes (es decir, aunque consten los datos en publicaciones oficiales o en normas publicadas). No se valorarán por el Tribunal los méritos que no reúnan estos requisitos.

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 que hubiesen sido reconocidos u homologados por los Institutos o Escuelas Oficiales de Formación de Funcionarios o por la Universidad. Este carácter oficial de los cursos deberá acreditarse mediante documentación fehaciente en el momento de presentación de instancias para tomar parte en el concurso. En caso contrario, no se valorarán por el Tribunal.

4. No se valorarán con carácter independiente las distintas asignaturas o fases de un mismo curso, ni las integrantes del plan de estudios de una misma carrera universitaria, cursos o programas de postgrado, o cursos de doctorado.

5. 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 mediante documentación fehaciente que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos, y siempre con los mismos requisitos de concreción de datos y carácter o reconocimiento oficial establecidos en los apartados anteriores.

6. A efectos de este baremo específico municipal, no se valorarán los servicios prestados que no se acrediten de modo fehaciente junto con la presentación de instancias, sin que el Tribunal pueda acudir a los escalafones o baremos generales o a la relación que pueda remitir a efectos de puntuación del baremo general o autonómico la Administración del Estado o de la Generalitat Valenciana.

7. Sólo se valorarán aquellos méritos obtenidos o computados hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, y queden acreditados fehacientemente en esa fecha. El Tribunal no tendrá en cuenta ninguna clase de alegaciones o justificaciones de méritos posteriores.

AYUNTAMIENTO DE BETERA (Valencia)

- Puesto: Secretaría 4621001.

- Puntuación mínima: la puntuación mínima que habrá de obtenerse para la adjudicación del puesto de trabajo será 7,5 puntos.

- BAREMO DE MERITOS ESPECIFICOS:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:

1.1 Se valorarán los siguientes cursos realizados por los aspirantes que hayan sido organizados por el INAP u órganos competentes en materia de perfeccionamiento y formación de las Comunidades Autónomas con duración igual o superior a 40 horas lectivas:

- Análisis y valoración de puestos de trabajo: 1 punto.
- Representación y defensa de corporaciones locales: 1 punto.

Se valorará haber participado como profesor en curso o cursos de selección de funcionarios de las corporaciones locales organizados por la Comunidad Autónoma, siempre que la materia impartida sea Derecho Administrativo y duración mínima del curso sea 40 horas lectivas: 1 punto.

2. Aptitudes para el puesto de trabajo.

Por el ejercicio de la abogacía en el Orden Contencioso-Administrativo, durante más de 5 años, siempre que se haya asumido durante ese tiempo la dirección letrada en más de 10 procedimientos jurisdiccionales: 3 puntos

Por haber desempeñado plaza o plazas reservadas a funcionarios con habilitación de carácter nacional en la subescala de intervención-tesorería categoría superior: 1,5 puntos.

3. 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.

- VALORACION Y ACREDITACION DE MERITOS.

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.

3. La acreditación de los méritos será la siguiente para que puedan ser valorados por el tribunal:

a) Los cursos realizados se acreditarán por diploma o certificado de la entidad que lo haya organizado, o fotocopia compulsada de aquéllos.

b) Los cursos impartidos se justificarán por certificación de la entidad organizadora.

c) El ejercicio de la abogacía se acreditará por certificación del Colegio de Abogados. La especialización en la esfera contencioso-administrativa por los autos que admitan la personación o por las sentencias recaídas, cuando reflejen el nombre del letrado interviniente.

d) La titularidad de plaza reservada, se acreditará por fotocopia del Boletín Oficial en que se haya publicado el nombramiento para la misma completado con el que recoja la resolución del nombramiento como funcionario perteneciente a la subescala de intervención-tesorería, categoría superior.

AYUNTAMIENTO DE BURJASOT (Valencia)

- Puesto: Secretaría 4623401.

- BAREMO DE MERITOS ESPECIFICOS.

1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:

1.1 Se valorarán hasta un máximo de 1 puntolos 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. Aptitudes para el puesto de trabajo:

Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajo relacionados con Administración Local o que guarden similitud con el contenido técnico del puesto convocado hasta un máximo de 5 puntos.

2.1 Servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicio o acumulado, con arreglo a la siguiente escala, hasta un máximo de 2,5 puntos.

En entidades locales de población igual o superior a 50.000 habitantes 0,10 puntos/mes.

En entidades con problemática (turística, industrial, agricultura alta montaña, de áreas metropolitanas, etc.) a 0,05 puntos/mes.

2.2 Por las prestaciones de servicios en la Administración Central o Autonómica, por tiempo superior a dos años, en puestos que conlleven el otorgamiento de la fe pública, asesoramiento legal y, en general suponga tener atribuidas funciones relacionadas con la específica del puesto a ocupar: hasta 2,5 puntos, a razón de 0,05 puntos por mes acreditado.

3. Conocimiento de valenciano.

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 1.5 puntos, con arreglo a la siguiente escala:

a) Conocimiento oral y escrito: 0,50 puntos. b) Conocimiento de grado elemental: 0,60 puntos c) Conocimiento de grado medio: 1,25 puntos d) Conocimiento de grado superior: 1,50 puntos.

4. Conocimiento de idiomas.

Podrá valorarse hasta un máximo de 0,5 puntos el conocimiento de lenguas oficiales de la Comunidad Europea.

5. 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.

- VALORACION Y ACREDITACION DE MERITOS:

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

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

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

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

AYUNTAMIENTO DE MISLATA (Valencia)

- Puesto: Secretaría 4650701.

- Requisito: Grau Mitjà de coneixements de valencià acreditado mediante certificado expedido por la Junta Qualificadora de coneixements del valencià.

- BAREMO DE MERITOS ESPECIFICOS:

1. Por la realización de cursos sobre auditoría de gestión del sector público, dirigidos a personal de nivel superior de la Administración Local y Autonómica de una duración superior a 25 horas: 0,50 puntos por curso, valorándose sólo un curso.

2. Por haber realizado cursos de Cooperación para el Desarrollo impartidos por Universidades Públicas o escuelas de formación de funcionarios o por otras Administraciones Públicas hasta un máximo de cinco puntos:

De 100 horas de duración: 3 puntos; De más de 100 horas de duración: 5 puntos.

3. Por la participación como ponente o conferenciante en conferencias o foros organizados por entes públicos sobre reformas administrativas en Gobiernos Regionales, descentralización administrativa o autonomía municipal, 0,25 puntos por cada participación, hasta un máximo de 0,50 puntos.

4. Por haber desempeñado en virtud de nombramiento por el Consell puestos atribuidos a altos cargos en la Administración de la Comunidad Autónoma Valenciana, que tuvieran asignadas las funciones de dirección y gestión en materia de personal, registro de personal e informe sobre estructuras administrativas y de personal, organización de pruebas de acceso en colaboración con escuelas públicas de funcionarios y elaboración de Ofertas de Empleo Público, hasta un máximo de 5 puntos a razón de 0,3 puntos por mes.

5. Por haber participado en grupos de trabajo para la fijación de criterios de selección, formación y promoción de policías locales por las Comunidades Autónomas.

En el ámbito de la Comunidad Autónoma Valenciana: 1 punto. En el ámbito de otras comunidades autónomas: 0,5 puntos.

- VALORACION Y ACREDITACION DE MERITOS:

1. Todos los méritos alegados se habrán de acreditar documentalmente mediante documentos originales o copias o fotocopias debidamente compulsadas.

2. Sólo se valorarán los certificados o diplomas acreditativos de la realización de los cursos expedidos por Universidades, por escuelas de formación de funcionarios o por cualquiera de estas conjuntamente con los entes públicos que hayan colaborado en los mismos. Los diplomas o certificados habrán de hacer constar que se expiden previa la superación de pruebas o evaluaciones o al menos que se han realizado con aprovechamiento. No se valorarán certificados, títulos o diplomas sobre las materias a que se refieren los méritos específicos relativos a seminarios, jornadas o semejantes,

salvo que para su expedición se haya requerido la realización de pruebas o evaluaciones y así se acredite documentalmente.

3. La participación como ponente o conferenciante, se acreditará mediante diplomas, escritos, certificaciones o documentos oficiales expedidos por escuelas de formación de funcionarios o por los organismos públicos organizadores o en cuyo ámbito se hayan impartido.

4. El desempeño de los puestos, habrá de acreditarse mediante certificación o por remisión al Diario Oficial en que figuren los nombramientos y las funciones desempeñadas o mediante fotocopia compulsada.

5. La participación en grupos de trabajo para el establecimiento de criterios para la selección, formación y promoción de policías locales por las Comunidades Autónomas, se acreditará mediante certificación del órgano competente.

6. El tribunal podrá si lo considera necesario convocar a los concursantes al objeto de aclarar los méritos alegados.

No se prevé el pago de gastos de locomoción ni dietas.

AYUNTAMIENTO DE ONTINYENT (Valencia)

- Puesto: Secretaría 4655201.

Requisito: Nivel ELEMENTAL de conocimientos del valenciano acreditado mediante certificado expedido por la Junta Qualificadora de coneixements del valencià.

Puntuación mínima: la puntuación mínima que habrá de obtenerse para la adjudicación del puesto de trabajo será 7,5 puntos.

- BAREMO DE MERITOS ESPECIFICOS:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:

1.1 Se valorarán hasta un máximo de 1 punto los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que, teniendo por objeto la formación en alguna de las funciones propias del puesto de trabajo no tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante (cursos de informática, función pública, contabilidad, contratación de bienes y servicios, lenguaje administrativo valenciano).

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

- De 100 o más horas: 1 punto.
- De 75 o más horas: 0,75 puntos.
- De 50 o más horas: 0,50 puntos.
- De 25 o más horas: 0,25 puntos.
- De 15 o más horas: 0,10 puntos.

1.3 Se valorarán además hasta un máximo de 0,5 puntos la impartición de clases en los cursos de formación en función del número de horas impartidas siguiendo esta escala:

- De 100 o más horas: 0,50 puntos.
- De 75 o más horas: 0,35 puntos.
- De 50 o más horas: 0,25 puntos.
- De 25 o más horas: 0,15 puntos.
- De 15 o más horas: 0,10 puntos.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos:

2.1 Se valorarán hasta un máximo de 1,5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter sectorial que tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante. (municipios turísticos; municipios de áreas metropolitanas, municipios con problemática urbanística, de aguas, agricultura de alta montaña, montes comunales, etc.).

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

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

3. Aptitudes para el puesto de trabajo:

Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajo relacionados con Administración Local o que guarden similitud con el contenido técnico del puesto convocado hasta un máximo de 2,5 puntos.

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

En entidades locales de población igual o superior a 30.000 habitantes 0,05 puntos/mes.

En entidades locales de presupuesto igual o superior a 2.000.000.000 pesetas 0,03 puntos/mes.

En entidades con problemática industrial, a 0,01 puntos/mes.

3.2 Servicios prestados como funcionario de Administración General:

En la subescala técnica, 0,03 puntos/mes.

En la subescala administrativa, 0,02 puntos/mes.

En la subescala auxiliar administrativa, 0,01 puntos/mes.

3.3 Servicios prestados como funcionario del mismo o superior grupo de clasificación por la titulación exigida para el ingreso conforme el artículo 25 de la Ley 30/1984, en el Estado o en las Comunidades Autónomas:

a) En la misma Comunidad Autónoma 0,03 puntos/mes.

b) En el Estado o en otras Comunidades Autónomas 0,02 puntos/mes.

c) En funciones directamente relacionadas con la Administración Local, además de la valoración por a) o por b) 0,01 puntos/mes.

4. Conocimiento de valenciano.

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 1,5 puntos siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencia, con arreglo a la siguiente escala:

a) Conocimiento oral: 0,40 puntos.

b) Conocimiento de grado elemental: 0,60 puntos.

c) Conocimiento de grado medio: 1,25 puntos.

d) Conocimiento de grado superior: 1,50 puntos

5. Conocimiento de idiomas.

Podrá valorarse hasta un máximo de 0,5 puntos el conocimiento de lenguas oficiales de la Comunidad Europea.

6. 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.

- VALORACIÓN Y ACREDITACION DE MERITOS:

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, debates o análogas, no podrán ser objeto de valoración. Los seminarios sólo se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos.

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

AYUNTAMIENTO DE XIRIVELLA (Valencia)

- Puesto: Secretaría 4633001.

- BAREMO DE MERITOS ESPECIFICOS:

1. Por servicios prestados en Ayuntamientos que sean Capitales de Provincia, con nombramiento definitivo en puestos de Secretario, por tiempo superior a dos años, 0,20 puntos mes hasta un máximo de 5 puntos.

2. Por servicios prestados en Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma Valenciana con nombramiento definitivo en puestos reservados a la habilitación nacional, subescala de Secretaría, categoría superior con una población entre 25.000 y 50.000 habitantes y que cuenten con Plan General de Ordenación Urbana adaptado a la Ley 8/90, de 25 julio de Reforma de Régimen Urbanístico y Valoración del Suelo, 0,20 puntos mes, hasta un máximo de 2,5 puntos.

- VALORACION Y ACREDITACION DE MERITOS:

1. Los del apartado 1), mediante certificación emitida por el secretario del Ayuntamiento con indicación del tiempo de servicios y el carácter del nombramiento.

2. Los del apartado 2), mediante certificación expedida por el Secretario del Ayuntamiento en que se hagan constar las circunstancias allí enunciadas, así, como fotocopia compulsada del acuerdo de la Comisión Territorial de Urbanismo, por el que se revisa el Plan General de Ordenación Urbana que da lugar a la adaptación citada.

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.

INTERVENCION- TESORERIA CATEGORIA SUPERIOR

AYUNTAMIENTO DE ASPE (Alicante)

- Puesto: Intervención 0309001.

- Puntuación mínima: la puntuación mínima que habrá de obtenerse para la adjudicación del puesto de trabajo será 7,5 puntos.

- BAREMO DE MERITOS ESPECIFICOS:

Además de los méritos generales de preceptiva valoración establecidos por la Administración del Estado en la Orden de 10 de agosto de 1994 y de los méritos de determinación autonómica aprobados por la Generalitat Valenciana, será de aplicación el siguiente baremo de méritos específicos que podrá alcanzar hasta 7,5 puntos.

1. Por el título de Doctor en Derecho, Ciencias Económicas o Empresariales, habiendo sido realizada la tesis doctoral en materias relativas a la Administración Local, 2 puntos.

2. Aptitudes para el puesto de trabajo.

Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico del puesto convocado hasta un máximo de 5 puntos.

2.1. Por haber prestado servicios en puesto de trabajo reservado a funcionarios de habilitación nacional, durante un periodo ininterrumpido de cinco o más años, en un municipio que a 31 de diciembre de 1993, tenga una población comprendida entre 15.000 y 20.000 habitantes y un presupuesto entre 500 y 1.500 millones de pesetas, 2 puntos.

2.2. Servicios prestados como funcionario de habilitación nacional en propiedad, con arreglo a la siguiente escala:

En entidades locales de población igual o superior a 15.000 habitantes 0,02 puntos/mes, con un máximo de 1,5 puntos. En entidades locales de presupuesto igual o superior a 500 millones de pesetas 0,02 puntos/mes, con un máximo de 1,5 puntos.

3. Conocimiento de idiomas.

Podrá valorarse hasta un máximo de 0,5 puntos el conocimiento de un idioma oficial en la Comunidad Europea, distinto del castellano, acreditado por certificación o título expedido por la Escuela Oficial de Idiomas u otro organismo de carácter oficial competente.

4. 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.

- VALORACION Y ACREDITACION DE MERITOS:

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

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

AYUNTAMIENTO DE BENISSA (Alicante)

- Puesto: Intervención 0320001.

- BAREMO DE MERITOS ESPECIFICOS:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:

1.1. Se valorarán hasta un máximo de 1 punto los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que, teniendo por objeto la formación en alguna de las funciones propias del puesto de trabajo no tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante (cursos de informática, función pública, contabilidad, contratación de bienes y servicios, lenguaje administrativo valenciano).

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

a) De 100 o más horas: 1 punto. b) De 75 o más horas: 0,75 puntos. c) De 50 o más horas: 0,50 puntos. d) De 25 o más horas: 0,25 puntos. e) De 15 o más horas: 0,10 puntos.

1.3. Se valorarán además hasta un máximo de 0,5 puntos la impartición de clases en los cursos de formación en función del número de horas impartidas siguiendo esta escala:

a) De 100 o más horas: 0,50 puntos. b) De 75 o más horas: 0,35 puntos. c) De 50 o más horas: 0,25 puntos. d) De 25 o más horas: 0,15 puntos. e) De 15 o más horas: 0,10 puntos.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos:

2.1 Se valorarán hasta un máximo de 1,5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter sectorial que tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante. (municipios turísticos; municipios de áreas metropolitanas, municipios con problemática urbanística, de aguas, agricultura de alta montaña, montes comunales, etc.).

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

- a) De 100 o más horas: 1,25 puntos.
- b) De 75 o más horas: 1 punto.
- c) De 50 o más horas: 0,75 puntos.
- d) De 25 o más horas: 0,50 puntos.
- e) De 15 o más horas: 0,25 puntos.

3. Aptitudes para el puesto de trabajo:

Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajo relacionados con Administración Local o que guarden similitud con el contenido técnico del puesto convocado hasta un máximo de 2,5 puntos.

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

En entidades locales de población igual o superior a 20000 habitantes con Secretaría de primera o contemplados en las circunstancias del art. 7 del RD. 1732/94 de 29 de Junio, 0,01 puntos/mes. Máximo 0,60 puntos.

En entidades locales de presupuesto igual o superior a 1000 millones de pesetas 0,01 puntos/mes. Máximo 0,30 puntos.

En entidades con problemática (turística, industrial, agricultura alta montaña, de áreas metropolitanas, etc.) a 0,01 puntos/mes. Máximo 0,30 puntos.

3.2 Servicios prestados como funcionario de Administración General: En la subescala administrativa 0,01 puntos/mes. máximo de 0,15 puntos.

En la subescala auxiliar admva. 0,01 puntos/mes. máximo de 0,05 puntos.

3.3 Servicios prestados como funcionario del mismo o superior grupo de clasificación por la titulación exigida para el ingreso conforme el artículo 25 de la Ley 30/1984, en el Estado o en las Comunidades Autónomas:

- a) En la misma Comunidad Autónoma 0,01 puntos/mes. Máximo 0,5 puntos.
- b) En el Estado o en otras Comunidades Autónomas 0,01 puntos/mes. Máximo 0,3 puntos
- c) En funciones directamente relacionadas con la Administración Local, además de la valoración por a) o por b) 0,01 puntos/mes. Máximo 0,1 puntos.

4. Conocimiento de valenciano.

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 1,5 puntos siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencia, con arreglo a la siguiente escala:

- a) Conocimiento oral: 0,40 puntos; b) Conocimiento de grado elemental: 0,60 puntos; c) Conocimiento de grado medio: 1,25 puntos; d) Conocimiento de grado superior: 1,50 puntos.

5. Conocimiento de idiomas.

Podrá valorarse hasta un máximo de 0,5 puntos el conocimiento de lenguas oficiales de la Comunidad Europea.

6. 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.

- VALORACION Y ACREDITACION DE MERITOS:

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 con-

templados en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, cuando hubiesen sido homologados por los institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios o por la Universidad.

4. Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o análogas, no podrán ser objeto de valoración. Los seminarios sólo se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos. 5. Sólo se valorarán aquellos méritos obtenidos o computados hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo relacionarse siempre en la solicitud de participación y acreditarse documentalmente.

AYUNTAMIENTO DE VILLENA (Alicante)

- Puesto: Intervención 0368501.
- BAREMO DE MÉRITOS ESPECIFICOS:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento:

1.1. Se valorarán hasta un máximo de 2,5 puntos, los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que tengan por objeto la formación en alguna de las funciones propias del puesto de trabajo.

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

- a) De 90 o más horas : 1,00 puntos.
- b) De 75 o más horas : 0,75 puntos.
- c) De 50 o más horas : 0,50 puntos.
- d) De 25 o más horas : 0,25 puntos.
- e) De 15 o más horas : 0,10 puntos.

1.2. 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 90 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. Aptitudes para el puesto de trabajo:

2.1. Por servicios prestados en puestos relacionados con la plaza convocada y en municipios mayores de 25.000 habitantes y mil millones de pesetas de presupuesto: Por cada año o fracción de servicio igual o superior a 6 meses 0,50 puntos hasta un máximo de 3 puntos.

- VALORACION Y ACREDITACION DE MÉRITOS:

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.

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.

AYUNTAMIENTO DE BURRIANA (Castellón)

- Puesto: Intervención 1215502
- Requisito:

1. No se exige el conocimiento del valenciano.

2. No se establece puntuación mínima: la puntuación mínima para la adjudicación del puesto de trabajo.

- BAREMO DE MERITOS ESPECIFICOS:

1. Cursos de formación:

- Se valorará haber impartido cursos de formación sobre CONTABILIDAD GENERAL Y PUBLICA, debidamente reconocidas o justificadas por centros oficiales, con duración superior a dos meses: 2,50 puntos.

2. Aptitudes para el puesto de trabajo:

2.1. Se valorará el estar en posesión del título de Licenciado en Ciencias Económicas, especialidad Dirección Comercial: 1,50 puntos

2.2 Se valorará el trabajo desarrollado en puesto de trabajo de INTERVENTOR o TESORERO, categoría de Entrada o Superior, en Ayuntamientos con varios núcleos de población diferenciados dentro del Término Municipal en poblaciones superiores a 25.000 habitantes y con presupuesto comprendido entre 1.500 y 2.000 millones de pesetas: por cada mes, 0,10 puntos, hasta un máximo de 3,50 puntos.

3. 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.

- VALORACION Y ACREDITACION DE MERITOS:

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.

AYUNTAMIENTO DE ONDA (Castellón)

- Puesto: Intervención 1240501.

- Requisito: Nivel Elemental de conocimientos del valenciano acreditado mediante certificado expedido por la Junta Qualificadora de coneixements del valencià.

- Puntuación mínima: la puntuación mínima que habrá de obtenerse para la adjudicación del puesto de trabajo será 5 puntos.

- BAREMO DE MERITOS ESPECIFICOS:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos:

1.1 Se valorarán hasta un máximo de 1,5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento sobre Contabilidad de Administración Local.

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

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

1.2 Se valorará hasta un máximo de 1,5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento sobre Informática.

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

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

- VALORACION Y ACREDITACION DE MERITOS:

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, todo esto en relación con los cursos de Contabilidad; en cuanto a los de Informática, bastará que hayan sido impartidos por centros públicos o privados, cuyas enseñanzas ofrezcan suficiente garantía de seriedad y formalidad.

3. Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o análogas, no podrán ser objeto de valoración.

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

AYUNTAMIENTO DE ALGEMESI (Valencia)

- Puesto: Intervención 4608701.

- Méritos específicos:

1. CURSOS DE FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO GENERICOS:

1.1 Se valorará 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 cor-

poración convocante (cursos de informática, función pública, contabilidad, contratación de bienes y servicios, lenguaje administrativo valenciano).

1.2. La valoración de cada curso se efectuará en función de la duración de este, de acuerdo con la siguiente escala:

- De 100 o más horas: 1 punto.
- De 75 o más horas: 0,75 puntos.
- De 50 o más horas: 0,50 puntos.
- De 25 o más horas: 0,25 puntos.
- De 15 o más horas: 0,10 puntos.

1.3 Se valorará, además, hasta un máximo de 0,5 puntos haber hecho clases en los cursos de formación en función del número de horas impartidas, de acuerdo con la siguiente escala:

- De 100 o más horas: 0,5 puntos.
- De 75 o más horas: 0,35 puntos.
- De 50 o más horas: 0,20 puntos.
- De 25 o más horas: 0,15 puntos.
- De 15 o más horas: 0,10 puntos.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos:

2.1 Se valorarán hasta un máximo de 1,5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter sectorial que tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante: de problemática urbanística, agricultura, industrial.

2.2 La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración, de acuerdo a la siguiente escala:

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

3. Conocimiento del valenciano.

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 1,5 puntos, siempre que se acredite la posesión del correspondiente certificado o homologación de la Junta Calificadora de Conocimientos del Valenciano, de acuerdo con la siguiente escala:

- Conocimiento oral: 0,40 puntos.
- Conocimiento de grado elemental: 0,60 puntos.
- Conocimiento de grado medio: 1,25 puntos.
- Conocimiento de grado superior: 1,50 puntos.

4. Conocimiento de idiomas.

Se podrá valorar hasta un máximo de 0,5 puntos el conocimiento de lenguas oficiales de la Comunidad Europea:

- Francés: hasta 0,25 puntos.
- Inglés: hasta 0,25 puntos.

5. Entrevista.

El tribunal de evaluación podrá acordar, si lo estima necesario, la celebración de una entrevista para la concreción de los méritos específicos.

En el caso de celebrarse, se notificará a los concursantes afectados la fecha, la hora y el lugar.

VALORACION Y ACREDITACION DE MERITOS:

1. Todos los méritos se tendrán que acreditar documentalmente o por medio de fotocopias compulsadas.

2. No se valorarán como mérito aquellas titulaciones de valenciano que sean requisito para la provisión del puesto de trabajo, no las que sean imprescindibles para la concesión de otras de nivel superior.

3. Los cursos sólo se valorarán si han sido convocados u organizados por alguna universidad, institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios u otras entidades o centros docentes públicos o privados de los previstos en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación, cuando tengan que estar homologados por los institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios o por la universidad.

4. Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o actividades análogas, no podrán ser evaluadas. Los seminarios sólo se evaluarán si se acredita que tiene 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, los cuales se tendrán que indicar siempre en la solicitud de participación y se tendrán que acreditar documentalmente.

AYUNTAMIENTO DE BENIFAIO (Valencia)

- Puesto: Intervención 4618001.

Requisito: Nivel Elemental de conocimientos del valenciano acreditado mediante certificado expedido por la Junta Qualificadora de coneixements del valencià.

Puntuación mínima: la puntuación mínima que habrá de obtenerse para la adjudicación del puesto de trabajo será 7,5 puntos.

- BAREMO DE MERITOS ESPECIFICOS:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:

1.1 Se valorarán hasta un máximo de 1,75 puntos la asistencia a cursos de formación, convocados por la Universidad, el INAP o su homólogo en la Comunidad Autónoma, que versen sobre las materias propias de la Subescala de Intervención-Tesorería, que a continuación se señalan, y de acuerdo con la puntuación asignada:

a) Cursos monográficos sobre "Control Financiero":

a.1 De duración superior a 40 horas 1 punto. a.2. De duración de 20 a 40 horas 0,30 puntos.

b) Cursos monográficos sobre "Gestión de Tesorería y recaudación":

b.1 De duración superior a 40 horas 0,75 puntos. b.2. De duración de 20 a 40 horas 0,25 puntos.

1.2 Se valorará hasta un máximo de 1,25 puntos la asistencia a cursos de formación, convocados por la Universidad, el INAP o su homólogo en la Comunidad Autónoma, que versen sobre las materias, indicativas del grado de actualización de conocimientos teóricos, que a continuación se mencionan, y de acuerdo con la puntuación asignada:

a) Cursos monográficos sobre "Derecho Urbanístico Local (Texto Refundido de la Ley del Suelo de 1.992):

a.1 De duración superior a 40 horas 1 punto. a.2. De duración de 20 a 40 horas 0,30 puntos.

b) Cursos monográficos sobre "La nueva Ley de Procedimiento Administrativo":

b.1 De duración superior a 40 horas 0,75 puntos. b.2. De duración de 20 a 40 horas 0,25 puntos.

2. Aptitudes para el puesto de trabajo:

Se valorará hasta un máximo de 1 punto la prestación de servicios como Interventor, ostentando la correspondiente habilitación de carácter nacional, en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicios o acumulado, en Entidades Locales, de acuerdo con la siguiente escala:

a) En entidades locales de población superior a 14.000 habitantes a razón de 0,070 puntos/mes.

b) En Entidades Locales de Población igual o inferior 14.000 habitantes a razón de 0,040 puntos/mes.

2.2 Se valorará hasta 2,5 puntos, el trabajo desarrollado, en materia de Contabilidad por partida doble, en Entidades Locales de la Comunidad Autónoma Valenciana, especialmente en relación al cierre de ejercicios económicos.

El referido mérito se acreditará mediante certificación de la Entidad Local correspondiente; y podrá concretarse en su caso, en la entrevista a la que se hace referencia con posterioridad.

3. Conocimiento de valenciano e idiomas.

Se valorará hasta un máximo de 1 punto con arreglo a la siguiente escala:

3.1 Conocimiento del Valenciano siempre que se acredite mediante el correspondiente certificado u homologación expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià con arreglo a la siguiente escala:

a) Conocimiento de grado medio: 0,50 puntos.

b) Conocimiento de grado superior: 1 punto.

3.2. Conocimiento de alguna de las siguientes lenguas Oficiales de la Comunidad Europea: Inglés o Francés siempre que se acredite mediante el correspondiente certificado en el que conste expresamente que han sido superados al menos los dos primeros cursos en la Escuela Oficial de idiomas, de alguno de los mencionados idiomas: 1 punto.

4. Entrevistas.

El Tribunal de valoración podrá acordar, si lo estima necesario, la celebración de una entrevista para la concreción de los méritos específicos. En el caso de celebrarse, se notificará a los concursantes afectados el día, hora y lugar de la misma.

No se prevé el pago de gastos de desplazamiento que se originen por la entrevista.

- VALORACION Y ACREDITACION DE MERITOS:

1. Los cursos se acreditarán mediante certificación o copia compulsada del título o diploma.

2. Los cursos sólo se valorarán si fueran convocados por la Universidad, el INAP, o su homólogo en la Comunidad Autónoma.

3. Los servicios prestados se acreditarán mediante certificación expedida por el Secretario de la Corporación.

4. Sólo se valorarán aquellos méritos obtenidos o computados hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

AYUNTAMIENTO DE BETERA (Valencia)

- Puesto: Intervención 4621002.

- Puntuación mínima: la puntuación mínima que habrá de obtenerse para la adjudicación del puesto de trabajo será 7,5 puntos.

- BAREMO DE MERITOS ESPECIFICOS:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:

1.1 Se valorarán los siguientes cursos realizados por los aspirantes que hayan sido organizados por el INAP u órganos competentes en materia de perfeccionamiento y formación de las Comunidades Autónomas con duración igual o superior a 40 horas lectivas:

- Contabilidad pública 1 pto. - Auditoría de empresas públicas 1 pto.

Se valorará haber participado como profesor en curso o cursos de selección de funcionarios de las corporaciones locales organizados por la Comunidad Autónoma, siempre que la materia impartida sea contabilidad y auditoría.

2. Aptitudes para el puesto de trabajo.

Por el ejercicio de la auditoría en empresas públicas durante más de 5 años, siempre que se hayan emitido informes sobre las cuentas anuales en más de diez supuestos, 3 puntos.

Por haber desempeñado plaza o plazas reservadas a funcionarios con habilitación de carácter nacional en la subescala de secretaría, categoría superior: 1,5 puntos.

3. 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.

- VALORACION Y ACREDITACION DE MERITOS:

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.

3. La acreditación de los méritos será la siguiente para que puedan ser valorados por el tribunal:

a) Los cursos realizados se acreditarán por diploma o certificado de la entidad que lo haya organizado, o fotocopia compulsada de aquéllos. b) Los cursos impartidos se justificarán por certificación de la entidad organizadora.

c) El ejercicio de la auditoría se acreditará por certificación del Colegio de Auditores. La ejecución de informes, por certificación de la entidad que los encargó.

d) La titularidad de plaza reservada, se acreditará por fotocopia del Boletín Oficial en que se haya publicado el nombramiento para la misma completado con el que recoja la resolución del nombramiento como funcionario perteneciente a la subescala de intervención-tesorería, categoría superior.

AYUNTAMIENTO DE BURJASSOT (Valencia)

- Puesto: Intervención 4623402.

- Puntuación mínima: la puntuación mínima que habrá de obtenerse para la adjudicación del puesto de trabajo será 6 puntos.

- BAREMO DE MERITOS ESPECIFICOS:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento:

1.1 Se valorarán en las siguientes materias hasta un máximo de 1 punto los cursos de formación.

a) Urbanismo y gestión del suelo.

b) Contabilidad pública.

c) Auditoría del sector público, todos ellos según la legislación vigente. 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.

1.2 Se valorarán además hasta un máximo de 0,5 puntos la impartición de clases en los cursos de formación que versen sobre materias relacionadas directamente con el puesto a desempeñar 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. Aptitudes para el puesto de trabajo:

Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajo relacionados con Administración Local o que guarden similitud con el contenido técnico del puesto convocado hasta un máximo de 3 puntos.

2.1 Servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicio o acumulado.

- a) En entidades locales de población igual o superior a 30.000 habitantes y presupuesto superior a 1.500.000 millones de ptas. un máximo de 1 punto.
- b) En entidades locales en las que se haya responsabilizado de la implantación y/o funcionamiento de la contabilidad por partida doble adaptada a la legislación vigente. Hasta un máximo de 2 puntos.

2.2 Servicios prestados como funcionario de la Administración general. En la subescala técnica desempeñando funciones de gestión económica, hasta un máximo de 1 punto.

3. Conocimiento de aplicaciones informáticas:

El conocimiento y manejo de aplicaciones informáticas para la Administración local en materia de contabilidad será valorado hasta un máximo de 1,50 puntos.

4. Entrevista:

Celebración de una entrevista para la concreción de los méritos específicos, hasta un máximo de 1 punto.

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

- VALORACION Y ACREDITACION DE MERITOS:

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.

AYUNTAMIENTO DE GANDIA (Valencia)

- Puesto: Intervención 4639301.

- Puntuación mínima: la puntuación mínima que habrá de obtenerse para la adjudicación del puesto de trabajo será de 6,75 puntos, del total de la puntuación del concurso.

- BAREMO DE 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 la duración del mismo, de acuerdo con 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 valorará, además, hasta un máximo de 0,5 puntos, haber impartido clases en cursos de formación que versen sobre materias relacionadas directamente con el puesto a desempeñar, en función del número de horas impartidas, de acuerdo con la siguiente escala:

- a) De 100 o más horas: 0,5 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 (municipio turístico y de servicios).

2.2 La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración, de acuerdo a la siguiente escala:

- a) De 100 o más horas: 1,25 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 la Administración local o que guarden similitud con el contenido técnico del puesto convocado, hasta un máximo de 2,50 puntos.

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

- En entidades locales con población de entre 10.000 y 20.000 habitantes: 0,02 puntos/mes. En entidades locales con población de entre 20.001 y 30.000 habitantes: 0,03 puntos/mes. En entidades locales con población de entre 30.001 y 40.000 habitantes: 0,04 puntos/mes. En entidades locales con población superior a 40.000 habitantes: 0,05 puntos/mes. En entidades locales de presupuesto entre 1.000.000.000 y 2.000.000.000 pesetas: 0,03 puntos/mes. En entidades locales de presupuesto entre 2.000.000.001 y 3.000.000.000 pesetas: 0,04 puntos/mes. En entidades locales de presupuesto superior a 3.000.000.000 pesetas: 0,05 puntos/mes.

3.2 Servicios prestados como funcionario de administración general:

- En la subescala técnica, 0,02 puntos/mes.- En la subescala administrativa, 0,015 puntos/mes. En la subescala auxiliar administrativa, 0,01 punto/mes.

3.3 Servicios prestados como funcionario del mismo o superior grupo de clasificación por la titulación exigida para el ingreso, de acuerdo con el artículo 25 de la Ley 30/1984, en el Estado o en las Comunidades Autónomas:

- a) En la Comunidad Autónoma Valenciana, 0,02 puntos/mes.
- b) En el Estado u otras Comunidades Autónomas, 0,015 puntos/mes.
- c) En funciones directamente relacionadas con la Administración local, además de la valoración por a) o por b), 0,01 puntos/mes.

4. Conocimiento del valenciano:

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 2 puntos, siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, con arreglo a la siguiente escala:

- a) Conocimientos orales: 0,5 puntos.
- b) Conocimientos de grado elemental: 0,75 puntos.
- c) Conocimientos de grado medio: 1,50 puntos.
- d) Conocimientos de grado superior: 2 puntos.

5. Entrevista:

El Tribunal de evaluación podrá acordar, si lo considera necesario, la celebración de una entrevista para concretar los méritos específicos.

En el caso de celebrarse, se notificará a los concursantes afectados la fecha, hora y lugar.

- VALORACIÓN Y ACREDITACIÓN DE MÉRITOS:

1. Todos los méritos se deberán acreditar documentalmente o mediante fotocopias cotejadas.

2. En el supuesto de acreditar varios certificados de los previstos en la base cuarta, punto 4, únicamente se valorará el de mayor puntuación.

Los cursos sólo se valorarán si han sido convocados u organizados por alguna Universidad, instituto o escuela oficial de formación de funcionarios u otras entidades o centros docentes públicos o privados de los previstos en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación, cuando hayan sido homologados por 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 valoradas. Los seminarios sólo se valorarán si se acreditan que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos.

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

AYUNTAMIENTO DE L'ELIANA (Valencia)

- Puesto: Intervención 4634801.

- BAREMO DE MERITOS ESPECIFICOS:

1. Por tener la condición de funcionario de la Administración Local con habilitación de carácter nacional, subescala de Secretaria: 4 puntos.

2. Por tener condición de funcionario de Administración Local, Técnico de Administración General: 2 puntos.

3. Por tener el diploma de Recaudador de Tributos Locales, expedido por el Instituto de Estudios de Administración Local: 1 punto.

4. Por curso de 400 horas o más, reconocido u homologado por la Universidad, sobre materia de contabilidad y auditoría: : 0,5 puntos.

- VALORACION Y ACREDITACION DE MERITOS:

Los méritos se acreditarán mediante documentos aportados, junto con la solicitud de participación en el concurso, en documento original, copia o fotocopia compulsada y con independencia de que alguno de ellos figure valorado en el escalafón aprobado por la Administración del Estado.

AYUNTAMIENTO DE MISLATA (Valencia)

- Puesto: Intervención 4650702.

- Requisito: Nivell Oral de coneixements del valencià acreditado mediante certificado expedido por la Junta Qualificadora de coneixements del valencià.

- Puntuación mínima: la puntuación mínima que habrá de obtenerse para la adjudicación del puesto de trabajo será 7,5 puntos.

- BAREMO DE MERITOS ESPECIFICOS:

1. Impartición de Cursos.

Se valorará, hasta un máximo de 3 puntos, la participación como profesor en cursos convocados por Universidades, Institutos o Escuelas Oficiales de funcionarios, u otros entes públicos, siempre que en este último caso hubieran sido homologados por alguna de aquellas entidades, en función del número de horas impartidas en cada uno de ellos, de acuerdo con la siguiente escala:

a) De 40 o más horas: 1,20 puntos por curso.

b) De 25 o más horas: 0,90 puntos por curso.

c) De 15 o más horas: 0,50 puntos por curso.

Para la valoración de las actividades docentes será indispensable que la materia impartida esté directamente relacionada con el nuevo sistema fiscal o presupuestario-contable implantado por la Ley de Haciendas Locales de 28 de diciembre de 1988.

2. Aptitudes para el puesto de trabajo

Se valorará el trabajo desarrollado, con una puntuación de 3 puntos, en aquellos solicitantes en que concurren conjuntamente los siguientes méritos:

a) Haber prestado servicios como Interventor en puestos de clase de primera, en ayuntamientos integrados en áreas metropolitanas durante al menos 5 años.

b) Haber implantado de forma efectiva la nueva Contabilidad Local para municipios de más de 5000 habitantes, en, al menos, dos Corporaciones.

c) Obtener, en el apartado 1.º de este baremo específica una puntuación mínima de 2 puntos.

3. Otros méritos: Estudios de Doctorado, Publicaciones, etc.

Se otorgará hasta 1,5 puntos por los siguientes conceptos:

3.1 Por la realización de estudios de Doctorado relativos a materias relacionadas con los cometidos del puesto de trabajo, siempre que se acredite el reconocimiento de la suficiencia investigadora (según el art. 6.º del RD 185/1985, de 23 de enero), y no se haya obtenido puntuación por el título de Doctor: 0,75 puntos.

3.2 Por publicaciones relacionadas con la Hacienda Local y por haber colaborado con las Instituciones Públicas en la organización de actividades formativas (cursos, jornadas, etc.) dirigidas a funcionarios locales: Hasta 0,75 puntos según importancia valorada por el Tribunal.

4. Entrevista.

El Tribunal de valoración podrá acordar, si lo estima necesario, la celebración de una entrevista para la concreción de los méritos específicos y, en particular, del referido en el apartado 2 letra b) anterior.

No se prevé el pago de gastos de locomoción ni dietas.

- VALORACION Y ACREDITACION DE MERITOS:

1. Todos los méritos alegados se habrán de acreditar documentalmente mediante documentos originales o copias o fotocopias compulsadas.

2. En concreto, los documentos a aportar respecto de cada apartado de la Base precedente serán los siguientes:

A. Apartado 1.º: Certificación de la entidad pública convocante del curso (u homologadora del mismo, en su caso) en el que se detalle el número de horas de clase efectivamente impartidas y la materia concreta sobre la que versó la actividad docente.

B. Apartado 2.º: Los tres subapartados se justificarán del modo siguiente:

a) Servicios en ayuntamiento de áreas metropolitanas: Certificado de Servicios del MAP y certificación de la Entidad Metropolitana acreditativo de la inclusión del municipio o municipios en la misma.

b) Implantación de la nueva Contabilidad Local: Resolución de la alcaldía acreditativa del mérito solicitado.

c) Impartición de cursos: Se aplicarán los mismos criterios valorativos del apartado 1.º del baremo específico. C. Apartado 3.º:

Subapartado 3.1: Certificación de la Universidad correspondiente.

Subapartado 3.2: Reseña completa de las publicaciones y certificaciones de los Organismos Públicos organizadores de las actividades formativas.

AYUNTAMIENTO DE OLIVA (Valencia)

- Puesto: Intervención 4654301.

- Puntuación mínima: la puntuación mínima que habrá de obtenerse para la adjudicación del puesto de trabajo será 6 puntos.

- BAREMO DE MERITOS ESPECIFICOS:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos:

1.1 Se valorarán hasta un máximo de 1,75 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con las peculiaridades y características de la plaza que se convoca.

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

a) De 300 horas o más: 1,5 puntos.

b) De 100 a 299 horas: 1,0 punto.

c) De 50 a 99 horas: 0,50 puntos.

d) De 25 a 49 horas: 0,25 puntos.

Los cursos de duración inferior a 25 horas no se valorarán ni se tendrán en cuenta por el tribunal.

2. Aptitudes para el puesto de trabajo:

Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajo relacionados con Administración Local o que tengan similitud con el contenido técnico del puesto convocado hasta un máximo de 3,75 puntos, de la forma siguiente:

2.2 Por cada año de servicios prestados en la Administración Local como INTERVENTOR en intervenciones de clase primera, ya sea en propiedad, interino, provisional en comisión de servicios o acumulado, según la cuantía del presupuesto de la corporación, hasta 2 puntos.

- Presupuesto hasta 500 millones de pesetas: 0,30 puntos. Presupuesto de más de 1.000 millones: 0,75 puntos

2.3 Por cada año de servicios, no computados en el apartado anterior, prestados en cualquier ayuntamiento y en plazas o puestos de trabajo para el que se requiera ser funcionario con habilitación de carácter nacional 0,25 puntos, hasta un máximo de 0,75 puntos.

2.4 Por cada año de servicio prestado en cualquier ayuntamiento en puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional, según la población, hasta un máximo de 1 punto. Los servicios computados en este apartado con compatibles con los de los apartados anteriores.

Hasta 10.000 habitantes: 0,2 puntos. Hasta 20.000 habitantes: 0,3 puntos. Más de 20.000 habitantes: 0,4 puntos. No se valorarán períodos inferiores a un año.

Tanto la población como el importe del presupuesto deberá corresponder al período en el que el funcionario estaba en activo en la corporación correspondiente.

3. Conocimiento de valenciano. El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 1 punto siempre que se acredite la posesión del correspondiente certificado u homologación de la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, con arreglo a la siguiente escala:

- Conocimiento oral: 0,10 puntos.
- Conocimiento de grado elemental: 0,25 puntos.
- Conocimiento de grado medio: 0,50 puntos.
- Conocimiento de grado superior: 1 punto.

4. Titulaciones.

Se valorarán hasta un máximo de 1 punto las siguientes titulaciones referidas a materias relacionadas con los cometidos propios de la subescala de intervención-tesorería:

- Cátedra de Universidad: 1 punto.
- Cátedra de Escuela Universitaria: 0,75 puntos.
- Profesor titular de universidad: 0,50 puntos.
- Profesor titular escuela universitaria: 0,35 puntos.
- Doctorado: 0,20 puntos
- Estar en posesión de las dos siguientes licenciaturas: En Derecho y Ciencias Económicas o empresariales: 0,15 puntos.

5. Entrevista.

El Tribunal de evaluación podrá acordar, si lo estima necesario, la celebración de una entrevista a los solos efectos de la concreción de los méritos específicos.

En el caso de celebrarse, se convocará por telegrama a los concursantes afectados de la fecha, hora y lugar de celebración.

- VALORACION Y ACREDITACION DE MERITOS:

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

2. No se valorarán como mérito aquellas titulaciones 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, reguladora del derecho a la educación, cuando hayan estado homologados por el instituto o escuela oficial 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.

6. Sólo se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento cuyos títulos acrediten expresamente el número de horas lectivas de duración de los mismos.

AYUNTAMIENTO DE PICASSENT (Valencia)

- Puesto: Intervención 4658201.
- BAREMO DE MERITOS ESPECIFICOS:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento generales y específicos:

Se puntuarán hasta un máximo de 3 puntos, con arreglo a la siguiente escala:

- De 40 o más horas: 1 punto.
- De 25 o más horas: 0,50 puntos.
- De 15 o más horas: 0,25 puntos.

2. Aptitudes para el puesto de trabajo:

Se valorará hasta un máximo de 2,90 puntos el trabajo desarrollado como funcionario con habilitación de carácter nacional, de acuerdo con la siguiente escala:

2.1 Servicios prestados como interventor con habilitación de carácter nacional en municipios con población superior a 15.000 habitantes y presupuesto superior a 1.000.000.000 de pesetas 0.125 puntos por mes de servicio activo, hasta un máximo de 2 puntos.

2.2 Servicios prestados en otras subescalas de funcionarios con habilitación de carácter nacional, 0.115 puntos por mes de servicio activo, hasta un máximo de 1 punto.

3. Idioma valenciano.

Se valorará hasta un máximo de 0,80 puntos la acreditación de la posesión del correspondiente certificado u homologación de la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, de acuerdo con la siguiente escala:

- Conocimiento oral: 0,50 puntos.
- Conocimiento de grado elemental: 0,60 puntos.
- Conocimiento de grado medio: 0,70 puntos.
- Conocimiento de grado superior: 0,80 puntos.

Quedará a juicio del Tribunal de valoración de situaciones en que, no obstante no poseerse certificado alguno sobre conocimiento del idioma valenciano, concurren circunstancias como la matriculación en algún nivel de los indicados, asistencia a clases de preparación, etc. que pudieran apreciarse, con puntuación máxima de 0,50.

4. Entrevista.

Los concursantes comparecerán el día y hora que se les notifique a la práctica de una entrevista, cuyo alcance será la mejor apreciación y valoración de los méritos específicos para la plaza y que se puntuará, como máximo, con 0,80 puntos.

La corporación no satisfará los gastos que pudiera ocasionar el desplazamiento para la realización de la entrevista.

AYUNTAMIENTO DE REQUENA (Valencia)

- Puesto: Intervención 4663901.
- Méritos específicos: No.

AYUNTAMIENTO DE TAVERNES DE LA VALLDIGNA (Valencia)

- Puesto: Intervención 4671401.

- Requisito: Nivel Elemental de conocimientos del valenciano acreditado mediante certificado expedido por la Junta Qualificadora de coneixements del valencià.

- Puntuación mínima: la puntuación mínima que habrá de obtenerse para la adjudicación del puesto de trabajo será 7,5 puntos.

- BAREMO DE MERITOS ESPECIFICOS:

1. Conocimiento de Valenciano.

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 4 puntos siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, con arreglo a la siguiente escala:

a) Conocimiento de grado medio 3,0 puntos. b) Conocimiento de grado superior 4,5 puntos.

- VALORACION Y ACREDITACION DE MERITOS:

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.

AYUNTAMIENTO DE XATIVA (Valencia)

- Puesto: Intervención 4643501.

- Requisitos: Nivel Grau Mitja de conocimientos del valenciano acreditado mediante certificado expedido por la Junta Qualificadora de coneixements del valencià, por ser este Ayuntamiento de Xàtiva de predominio lingüístico valenciano a los que se refiere el artículo 35 de la Ley 4/93, de 23 de noviembre, de Uso y Enseñanza del Valenciano.

- Puntuación mínima: la puntuación mínima que habrá de obtenerse para la adjudicación del puesto de trabajo será 7,50 puntos.

- BAREMO DE MERITOS ESPECIFICOS:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento genericos.

1.1 Se valorarán hasta un máximo de 1 punto los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que teniendo por objeto la formación en alguna de las funciones propias del puesto de trabajo no tengan relación directa con las peculiaridades y características de la Corporación convocante (cursos de informática, función pública, contabilidad, contratación de bienes y servicios, lenguaje administrativo valenciano).

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

- De 100 o mas horas: 1 punto.
- De 75 o más horas: 0,75 puntos.

- c) De 50 o más horas: 0,50 puntos.
- d) De 25 o más horas: 0,25 puntos.
- e) De 15 o más horas: 0,10 puntos.

1.3 Se valorarán además hasta un máximo de 0,5 puntos la impartición de clases en los cursos de formación en función del número de horas impartidas siguiendo esta escala:

- a) De 100 o más horas: 0,50 puntos.
- b) De 75 o más horas: 0,35 puntos.
- c) De 50 o más horas: 0,25 puntos.
- d) De 25 o más horas: 0,15 puntos.
- e) De 15 o más horas: 0,10 puntos.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos:

2.1 Se valorarán hasta un máximo de 1,5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter sectorial que tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante (municipios turísticos, municipios de áreas metropolitanas, municipios con problemática urbanística, de aguas, agricultura de alta montaña, montes comunales, etc.).

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

- a) De 100 o más horas: 1,25 puntos.
- b) De 75 o más horas: 1 punto.
- c) De 50 o más horas: 0,75 puntos.
- d) De 25 o más horas: 0,50 puntos.
- e) De 15 o más horas: 0,25 puntos.

3. Aptitudes para el puesto de trabajo:

Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajo relacionados con Administración Local o que guarden similitud con el contenido técnico del puesto convocado hasta un máximo de 2,5 puntos.

3.1 Servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicio o acumulado, con arreglo a la siguiente escala: En entidades locales de población igual o superior a 20.000 habitantes: 0,05 puntos/mes, hasta un máximo de 1 punto. En entidades locales de presupuesto igual o superior a 1.000.000.000 pesetas: 0,05 puntos/mes, hasta un máximo de 1 punto. En entidades con problemática (turística, e industrial): 0,05 puntos/mes, hasta un máximo de 0,5 puntos.

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 Qualificadora de Coneixements del Valencia, con arreglo a la siguiente escala:

- a) Conocimiento oral: 0,40 puntos.
- b) Conocimiento de grado elemental: 0,60 puntos.
- c) Conocimiento de grado medio: 1,25 puntos.
- d) Conocimiento de grado superior: 1,50 puntos.

Podrá valorarse hasta un máximo de 0,5 puntos el conocimiento de lenguas oficiales de la Comunidad Europea.

5. Entrevista.

El Tribunal de valoración podrá acordar, si lo estima necesario, la celebración de una entrevista para la concreción de los méritos específicos.

VALORACION Y ACREDITACION DE MERITOS:

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

2. Los cursos sólo se valorarán si fueran convocados u organizados por la Universidad, institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios, u otras entidades o centros docentes públicos o privados de 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 analogas, 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. 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.

AYUNTAMIENTO DE XIRIVELLA (Valencia)

- Puesto: Intervención 4633002.
- BAREMO DE MERITOS ESPECIFICOS:

1. Licenciado en Ciencias Económicas y Empresariales, 4 puntos.
2. Pertener a la subescala de Secretaría-Intervención de funcionarios con habilitación nacional y haber desempeñado puestos de trabajo en ella, o pertenecer a la subescala técnica de Administración General o de Administración Especial de un Ayuntamiento prestando servicios en puestos de trabajo de los servicios económicos, 0,20 puntos mes, hasta un límite de 2 puntos.
3. Por servicios prestados en municipios de la Comunidad Valenciana de más de 25.000 habitantes, como funcionario con habilitación de carácter nacional, subescala de Intervención-Tesorería en puestos de trabajo de Interventor o Vice-Interventor, 0,20 puntos mes, hasta un máximo de 1,5 puntos.

VALORACION Y ACREDITACION DE MERITOS:

- Los del apartado 1), mediante fotocopia compulsada por fedatario público u organismo oficial.
- Los del apartado 2) y 3), mediante certificación expedida por el Secretario del Ayuntamiento respectivo.
- 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.

TESORERIA

AYUNTAMIENTO DE ASPE (Alicante)

- Puesto: Tesorería 0309002.
- Puntuación mínima: la puntuación mínima que habrá de obtenerse para la adjudicación del puesto de trabajo será 7,5 puntos.

BAREMO DE MERITOS ESPECIFICOS:

1. Por el título de Doctor en Derecho, Ciencias Económicas o Empresariales, habiendo sido realizada la tesis doctoral en materias relativas a la Administración Local, 2 puntos.

2. Aptitudes para el puesto de trabajo.

Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico del puesto convocado hasta un máximo de 5 puntos.

2.1 Por haber prestado servicios en puesto de trabajo reservado a funcionarios de habilitación nacional, durante un período ininterrumpido de cinco o más años, en un municipio que a 31 de diciembre de 1993, tenga una población comprendida entre 15.000 y 20.000 habitantes y un presupuesto entre 500 y 1.500 millones de pesetas, 2 puntos.

2.2 Servicios prestados como funcionario de habilitación nacional en propiedad, con arreglo a la siguiente escala:

En entidades locales de población igual o superior a 15.000 habitantes 0,02 puntos/mes, con un máximo de 1,5 puntos.

En entidades locales de presupuesto igual o superior a 500 millones de pesetas 0,02 puntos/mes, con un máximo de 1,5 puntos.

3. Conocimiento de idiomas.

Podrá valorarse hasta un máximo de 0,5 puntos el conocimiento de un idioma oficial en la Comunidad Europea, distinto del castellano, acreditado por certificación o título expedido por la Escuela Oficial de Idiomas u otro organismo de carácter oficial competente.

4. 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.

VALORACION Y ACREDITACION DE MERITOS:

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

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

AYUNTAMIENTO DE COCENTAINA (Alicante)

- Puesto: Tesorería 0327502.
- Puntuación mínima: la puntuación mínima que se tendrá que obtener para la adjudicación del puesto de trabajo en ningún caso será superior al 25% de la puntuación total (7,5 puntos).
- BAREMO DE MERITOS ESPECIFICOS:

CURSOS DE FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO:

1.1 Por haber accedido a la categoría superior de la Subescala de Secretaría, mediante la superación de pruebas específicas - 3 puntos.

1.2 Conocimiento del Valenciano.

Curso de lenguaje administrativo - 0,5 puntos.

1.3 Titulación de la Junta Cualificadora de Conocimiento de Valenciano.

Conocimiento de Oral: 0,75 Puntos. Conocimiento Elemental: 1,5. Conocimiento Medio 2. Conocimiento Superior: 2,5

- NORMAS SUPLETORIAS.

En todo lo no previsto en estas bases, el concurso se regirá por lo que establece la Ley 10/1993, de 21 de abril, de modificación del régimen de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional, en el R.D. 1732/94, de 29 de julio, (B.O.E. 09.08.94), y Orden de 10 de agosto de 1.994 (B.O.E. 12.08.94), y en cualquier otra norma del Ministerio para las Administraciones Públicas que regule este concurso.

AYUNTAMIENTO DE VILLENNA (Alicante)

- Puesto: Tesorería 0368502.

- BAREMO DE MÉRITOS ESPECIFICOS:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento:

1.1 Se valorarán hasta un máximo de 2,5 puntos, los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que tengan por objeto la formación en alguna de las funciones propias del puesto de trabajo.

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

- a) De 90 o más horas: 1,00 puntos.
- b) De 75 o más horas: 0,75 puntos.
- c) De 50 o más horas: 0,50 puntos.
- d) De 25 o más horas: 0,25 puntos.
- e) De 15 o más horas: 0,10 puntos.

1.2 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 90 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. Aptitudes para el puesto de trabajo:

2.1 Por servicios prestados en puestos relacionados con la plaza convocada y en municipios mayores de 25.000 habitantes y mil millones de pesetas de presupuesto: Por cada año o fracción de servicio igual o superior a 6 meses 0,50 puntos hasta un máximo de 3 puntos

- VALORACION Y ACREDITACION DE MÉRITOS:

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.

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.

AYUNTAMIENTO DE ALBORAYA (Valencia)

- Puesto: Tesorería 4603901.

- Requisito: Nivel Elemental de conocimientos del valenciano acreditado mediante certificado expedido por la Junta Qualificadora de coneixements del valencià.

- BAREMO DE MERITOS ESPECIFICOS:

1. Además de la valoración que pueda realizarse del título de Licenciado en Ciencias Económicas o similar en el baremo general, éste, con la especialidad de Sector Público, se valorará hasta un máximo de 3 puntos como baremo específico.

2. Aptitudes para el puesto de trabajo.

Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajo relacionados con Administración Local o que guarden similitud con el contenido técnico del puesto convocado, 0,15 puntos/mes, hasta un máximo de 2,5 puntos.

3. Conocimiento de valenciano.

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 2 puntos siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, con arreglo a la siguiente escala:

- a) Conocimiento oral: 0,50 puntos.
- b) Conocimiento de grado elemental: 1 puntos.
- c) Conocimiento de grado medio: 1,50 puntos.
- d) Conocimiento de grado superior: 2 puntos

4. Entrevista.

El Tribunal de valoración podrá acordar, si lo estima necesario, la celebración de una entrevista para la concreción de los méritos específicos.

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

AYUNTAMIENTO DE REQUENA (Valencia)

- Puesto: Tesorería 4663902.

- Méritos específicos: No.

AYUNTAMIENTO DE TAVERNES DE LA VALLDIGNA (Valencia)

- Puesto: Tesorería 4671402.

- Requisito: Nivel Elemental de conocimientos del valenciano acreditado mediante certificado expedido por la Junta Qualificadora de coneixements del valencià.

- Puntuación mínima: la puntuación mínima que habrá de obtenerse para la adjudicación del puesto de trabajo será 7,5 puntos.

- BAREMO DE MERITOS ESPECIFICOS:

1. Conocimiento de Valenciano

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 4 puntos siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, con arreglo a la siguiente escala:

- a) Conocimiento de grado medio: 3,0 puntos.
- b) Conocimiento de grado superior: 4,5 puntos

- VALORACION Y ACREDITACION DE MERITOS:

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.

AYUNTAMIENTO DE XATIVA (Valencia)

- Puesto: Tesorería 4643502.

- Requisitos: Nivel Grau Mitjà de conocimientos del valenciano acreditado mediante certificado expedido por la Junta Qualificadora de coneixements del valencià, por ser este Ayuntamiento de Xàtiva de predominio lingüístico valenciano a los que se refiere el artículo 35 de la Ley 4/93, de 23 de noviembre, de Uso y Enseñanza del Valenciano.

- Puntuación mínima: la puntuación mínima que habrá de obtenerse para la adjudicación del puesto de trabajo será 7,50 puntos.

- BAREMO DE MERITOS ESPECIFICOS.:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos.

1.1 Se valorarán hasta un máximo de 1 punto los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que teniendo por objeto la formación en alguna de las funciones propias del puesto de trabajo no tengan relación directa con las peculiaridades y características de la Corporación convocante (cursos de informática, función pública, contabilidad, contratación de bienes y servicios, lenguaje administrativo valenciano).

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

- a) De 100 o más horas: 1 punto.
- b) De 75 o más horas: 0,75 puntos.
- c) De 50 o más horas: 0,50 puntos.

- d) De 25 o más horas: 0,25 puntos.
- e) De 15 o más horas: 0,10 puntos.

1.3 Se valorarán además hasta un máximo de 0,5 puntos la impartición de clases en los cursos de formación en función del número de horas impartidas siguiendo esta escala:

- a) De 100 o más horas: 0,50 puntos.
- b) De 75 o más horas: 0,35 puntos.
- c) De 50 o más horas: 0,25 puntos.
- d) De 25 o más horas: 0,15 puntos.
- e) De 15 o más horas: 0,10 puntos.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos:

2.1 Se valorarán hasta un máximo de 1,5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter sectorial que tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante. (municipios turísticos, municipios de áreas metropolitanas, municipios con problemática urbanística, de aguas, agricultura de alta montaña, montes comunales etc.).

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

- a) De 100 o más horas: 1,25 puntos.
- b) De 75 o más horas: 1 punto.
- c) De 50 o más horas: 0,75 puntos.
- d) De 25 o más horas: 0,50 puntos.
- e) De 15 o más horas: 0,25 puntos.

3. Aptitudes para el puesto de trabajo:

Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajo relacionados con Administración Local o que guarden similitud con el contenido técnico del puesto convocado hasta un máximo de 2,5 puntos.

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

En entidades locales de población igual o superior a 20.000 habitantes : 0,05: puntos/mes, hasta un máximo de 1 punto.

En entidades locales de presupuesto igual o superior 1.000.000.000 pesetas : 0,05: puntos/mes, hasta un máximo de 1 punto.

En entidades con problemática (turística, e industrial): 0,05: puntos/mes, hasta un máximo de 0,5 puntos.

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 Qualificadora de Coneixements del Valencia, con arreglo a la siguiente escala:

- a) Conocimiento oral: 0,40 puntos.
- b) Conocimiento de grado elemental: 0,60 puntos.
- c) Conocimiento de grado medio: 1,25 puntos.
- d) Conocimiento de grado superior: 1,50 puntos.

Podrá valorarse hasta un máximo de 0,5 puntos el conocimiento de lenguas oficiales de la Comunidad Europea.

5. Entrevista.

El Tribunal de valoración podrá acordar, si lo estima necesario, la celebración de una entrevista para la concreción de los méritos específicos.

VALORACION Y ACREDITACION DE MERITOS:

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

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

3. Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o analogas, 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.

SECRETARIA CATEGORIA DE ENTRADA

AYUNTAMIENTO DE BANYERES DE MARIOLA (Alicante)

- Puesto: Secretaria 0310001.

- Requisito: Nivel Elemental de conocimientos del valenciano acreditado mediante certificado expedido por la Junta Qualificadora de coneixements del valencià.

- Puntuación mínima: la puntuación mínima que habrá de obtenerse para la adjudicación del puesto de trabajo será 6 puntos (nunca superior a 7,5 puntos).

- BAREMO DE MERITOS ESPECIFICOS:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:

1.1 Se valorarán hasta un máximo de 1 punto los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que, teniendo por objeto la formación en alguna de las funciones propias del puesto de trabajo no tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante (cursos de informática, función pública, contabilidad, contratación de bienes y servicios, lenguaje administrativo valenciano).

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

- a) De 100 o más horas: 1 punto.
- b) De 75 o más horas: 0,75 puntos.
- c) De 50 o más horas: 0,50 puntos.
- d) De 25 o más horas: 0,25 puntos.
- e) De 15 o más horas: 0,10 puntos.

1.3 Se valorarán además hasta un máximo de 0,5 puntos la impartición de clases en los cursos de formación en función del número de horas impartidas siguiendo esta escala:

- a) De 100 o más horas: 0,50 puntos.
- b) De 75 o más horas: 0,35 puntos.
- c) De 50 o más horas: 0,25 puntos.
- d) De 25 o más horas: 0,15 puntos.
- e) De 15 o más horas: 0,10 puntos.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos:

2.1 Se valorarán hasta un máximo de 1,5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter sectorial que tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante. (municipios turísticos; municipios de áreas metropolitanas, municipios con problemática urbanística, de aguas, agricultura de alta montaña, montes comunales, etc.).

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

- a) De 100 o más horas: 1,25 puntos.
- b) De 75 o más horas: 1 punto.
- c) De 50 o más horas: 0,75 puntos.
- d) De 25 o más horas: 0,50 puntos.
- e) De 15 o más horas: 0,25 puntos.

3. Aptitudes para el puesto de trabajo:

Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajo relacionados con Administración Local o que guarden similitud con el contenido técnico del puesto convocado hasta un máximo de 2,5 puntos.

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

En entidades locales de población igual o superior a 7.000 habitantes 1 puntos/mes. En entidades locales de presupuesto igual o superior a 500.000.000 pesetas 1 puntos/mes.

3.2 En entidades con problemática similar a la entidad convocante (turística, industrial, agricultura alta montaña, de áreas metropolitanas, etc.) a 0,25 puntos/mes.

3.3 Servicios prestados como funcionario del mismo o superior grupo de clasificación por la titulación exigida para el ingreso conforme el artículo 25 de la Ley 30/1984, en las Comunidad Valenciana 0,25 puntos.

4. Conocimiento de valenciano.

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 1,5 puntos siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencia, con arreglo a la siguiente escala:

- a) Conocimiento de grado medio: 1,25 puntos.
- b) 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.

6. 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.

- VALORACION Y ACREDITACION DE MERITOS:

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

2. No se valorarán como mérito aquellas titulaciones de valenciano que figurasen como requisito para la provisión del puesto de trabajo, ni aquellas que fueran imprescindibles para la consecución de otras de nivel superior.

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

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

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

AYUNTAMIENTO DE BENIGANIM (Alicante)

- Puesto: Secretaría 4618601.

- Puntuación mínima: la puntuación mínima que habrá de obtenerse para la adjudicación del puesto de trabajo será 2,5 puntos.

- BAREMO DE MERITOS ESPECIFICOS:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:

1.1 Se valorarán hasta un máximo de 2 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que, teniendo por objeto la formación en alguna de las funciones propias del puesto de trabajo no tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante (cursos de informática, función pública, contabilidad, contratación de bienes y servicios, lenguaje administrativo valenciano).

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

- De 100 o más horas: 1,5 puntos.
- De 75 o más horas: 1,25 puntos.
- De 50 o más horas: 1 punto.
- De 25 o más horas: 0,75 puntos.
- De 15 o más horas: 0,50 puntos.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos:

2.1 Se valorarán hasta un máximo de 1,5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter sectorial que tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante. (municipios turísticos; municipios de áreas metropolitanas, municipios con problemática urbanística, de aguas, agricultura de alta montaña, montes comunales, etc.).

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

- De 100 o más horas: 1,5 puntos.
- De 75 o más horas: 1,25 puntos.
- De 50 o más horas: 1 punto.
- De 25 o más horas: 0,75 puntos.
- De 15 o más horas: 0,50 puntos.

3. Aptitudes para el puesto de trabajo:

Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajo relacionados con Administración Local o que guarden similitud con el contenido técnico del puesto convocado hasta un máximo de 3 puntos.

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

En entidades locales de población igual o superior a 5001 habitantes 0,03 puntos/mes.

3.2 Servicios prestados como funcionario del mismo o superior grupo de clasificación por la titulación exigida para el ingreso conforme el artículo 25 de la Ley 30/1984, en el Estado o en las Comunidades Autónomas:

a) En la misma Comunidad Autónoma 0,01 puntos/mes. b) En el Estado o en otras Comunidades Autónomas 0,01 puntos/mes.

4. Conocimiento de valenciano.

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 1 punto, con arreglo a la siguiente escala:

- Conocimiento oral: 0,60 puntos.
- Conocimiento de grado elemental: 0,70 puntos.
- Conocimiento de grado medio: 0,80 puntos.
- Conocimiento de grado superior: 1 puntos

5. Conocimiento de idiomas.

Podrá valorarse hasta un máximo de 0,5 puntos el conocimiento de lenguas oficiales de la Comunidad Europea.

6. 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.

- VALORACION Y ACREDITACION DE MERITOS:

1. Todos los méritos deberán acreditarse documentalmente o mediante fotocopias debidamente cotejadas, excepto el conocimiento oral del valenciano que podrá demostrarse en entrevista personal, si el Tribunal lo cree necesario.

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.

AYUNTAMIENTO DE L'ALCUDIA (Valencia)

- Puesto: Secretaría 4605701.

- Requisito: Nivel Elemental de conocimientos del valenciano acreditado mediante certificado expedido por la Junta Qualificadora de coneixements del valencià.

- Puntuación mínima: la puntuación mínima que habrá de obtenerse para la adjudicación del puesto de trabajo será 7,5 puntos.

1. CONOCIMIENTOS DE VALENCIANO: Hasta un máximo de 3 puntos se valorarán los conocimientos de valenciano acreditados mediante los correspondientes certificados de la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencia: Nivel Medio 2,5 puntos, Nivel Superior 3 puntos.

Sólo se valorará el mayor de los niveles de los conocimientos acreditados.

2. CURSOS DE FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO:

a) De carácter jurídico: Hasta un máximo de 1,25 puntos se valorará la asistencia a los cursos de formación o perfeccionamiento impartidos por Universidades, Institutos o Centros Públicos de Formación Estatales, autonómicos o provinciales relacionados con las siguientes materias: Procedimiento administrativo, organización administrativa, urbanismo y medio ambiente, personal, contratación, seguridad vial, estadística e informática.

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, con arreglo al siguiente baremo:

- Cursos de más de 50 horas: 0,25 por curso. - Cursos de 26 a 50 horas: 0,20 por curso. - cursos de 15 a 25 horas: 0,10 por curso.

b) De carácter jurídico-económico: Hasta un máximo de 0,75 puntos se valorará la asistencia a los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por las entidades mencionadas en el apartado anterior sobre las siguientes materias: Presupuestos, Contabilidad, Recaudación, Derecho Financiero y tributario de las Haciendas Locales.

La valoración se efectuará de acuerdo con los mismos criterios de puntuación que 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 municipios de semejantes características y problemática a L'Alcúdia:

Como funcionario de habilitación de carácter nacional, Categoría de Secretario de Entrada en municipios de la Comunidad Valenciana de más de 10.000 habitantes y 600 millones de presupuesto inicial, con experiencia de gestión urbanística demostrada por haber prestado servicios en municipios con catálogo y normas de protección de patrimonio histórico artístico. 0,25 puntos por año completo máximo 2,5 puntos.

- ENTREVISTA:

El tribunal podrá celebrar entrevista con los concursantes al objeto de ampliar o aclarar los conocimientos sobre la documentación presentada.

- FORMA DE ACREDITAR LOS MERITOS:

1. Todos los méritos se habrán de acreditar documentalmente o mediante fotocopias compulsadas de los correspondientes certificados o diplomas.

2. No se valorarán como méritos 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.

AYUNTAMIENTO DE PUÇOL (Valencia)

- Puesto: Secretaría 4661501.

- BAREMO DE MERITOS ESPECIFICOS:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento:

1.1 Cursos de contabilidad pública y/o general (se valorarán hasta un máximo de 1 punto):

a) De 35 hasta 50 horas: 0,25 puntos. b) De 50 o m,s horas: 0,75 puntos.

1.2 Cursos de Doctorado en Derecho, en cualquier especialidad, que en su conjunto superen las 250 horas lectivas: 1,5 puntos. 1.3 Otros cursos relacionados con materias de Administración Local (Se valorarán hasta un máximo de 1 punto):

a) De 35 o más horas lectivas: 0,25 puntos.

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.

2. Aptitudes para el puesto de trabajo:

Se valorará hasta un máximo de 2,5 puntos los servicios prestados como funcionario de carrera de Administración Local, con habilitación de carácter nacional, en municipios costeros, a razón de: 0,5 puntos por año o franquicia.

3. Conocimiento de valenciano

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 2 puntos siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencia, con arreglo a la siguiente escala:

a) Conocimiento oral: 0,25 puntos. b) Conocimiento de grado elemental: 0,50 puntos. c) Conocimiento de grado medio: 0,75 puntos. d) Conocimiento de grado superior: 2 puntos.

No se valorarán las titulaciones de valenciano que fueran imprescindibles para la consecución de otras de nivel superior.

4. 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.

- VALORACION Y ACREDITACION DE MERITOS:

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 aque-

llas 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.

INTERVENCION-TESORERIA CATEGORIA DE ENTRADA

AYUNTAMIENTO DE BANYERES DE MARIOLA (Alicante)

Puesto: Intervencion 0310002.

- Requisito: Nivel Elemental de conocimientos del valenciano acreditado mediante certificado expedido por la Junta Qualificadora de coneixements del valencià.

- Puntuación mínima: la puntuación mínima que habrá de obtenerse para la adjudicación del puesto de trabajo será 6 puntos (nunca superior a 7,5 puntos).

- BAREMO DE MERITOS ESPECIFICOS:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:

1.1 Se valorarán hasta un máximo de 1 punto los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que, teniendo por objeto la formación en alguna de las funciones propias del puesto de trabajo no tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante (cursos de informática, función pública, contabilidad, contratación de bienes y servicios, lenguaje administrativo valenciano).

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

a) De 100 o más horas: 1 punto.
b) De 75 o más horas: 0,75 puntos.
c) De 50 o más horas: 0,50 puntos.
d) De 25 o más horas: 0,25 puntos.
e) De 15 o más horas: 0,10 puntos.

1.3 Se valorarán además hasta un máximo de 0,5 puntos la impartición de clases en los cursos de formación en función del número de horas impartidas siguiendo esta escala:

a) De 100 o más horas: 0,50 puntos.
b) De 75 o más horas: 0,35 puntos.
c) De 50 o más horas: 0,25 puntos.
d) De 25 o más horas: 0,15 puntos.
e) De 15 o más horas: 0,10 puntos.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos:

2.1 Se valorarán hasta un máximo de 1,5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter sectorial que tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante. (municipios turísticos; municipios de áreas metropolitanas, municipios con problemática urbanística, de aguas, agricultura de alta montaña, montes comunales, etc.).

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

a) De 100 o más horas: 1,25 puntos.
b) De 75 o más horas: 1 punto.
c) De 50 o más horas: 0,75 puntos.
d) De 25 o más horas: 0,50 puntos.
e) De 15 o más horas: 0,25 puntos.

3. Aptitudes para el puesto de trabajo:

Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajo relacionados con Administración Local o que guarden similitud con el contenido técnico del puesto convocado hasta un máximo de 2,5 puntos.

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

En entidades locales de población igual o superior a 7.000 habitantes 1 puntos/mes. En entidades locales de presupuesto igual o superior a

500.000.000 pesetas 1 punto/mes. En entidades con problemática similar a la entidad convocante (turística, industrial, agricultura alta montaña, de áreas metropolitanas, etc.) a 0,25 puntos/mes.

3.2 Servicios prestados como funcionario del mismo o superior grupo de clasificación por la titulación exigida para el ingreso conforme el artículo 25 de la Ley 30/1984, en las Comunidad Valenciana 0,25 puntos.

4. Conocimiento de valenciano

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 1,5 puntos siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencia, con arreglo a la siguiente escala:

- a) Conocimiento de grado medio: 1,25 puntos.
- b) 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.

6. 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.

- VALORACION Y ACREDITACION DE MERITOS:

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

2. No se valorarán como mérito aquellas titulaciones de valenciano que figurasen como requisito para la provisión del puesto de trabajo, ni aquellas que fueran imprescindibles para la consecución de otras de nivel superior.

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

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

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

AYUNTAMIENTO DE CALLOSA D'EN SARRIA (Alicante)

- Puesto: Intervención 0323501.

- Requisito: Nivel medio de conocimientos del valenciano acreditado mediante certificado expedido por la Junta Qualificadora de coneixements del valencià.

- Puntuación mínima: la puntuación mínima que habrá de obtenerse para la adjudicación del puesto de trabajo ser 6,5 puntos.

- BAREMO DE MERITOS ESPECIFICOS:

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. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos:

2.1 Se valorarán hasta un máximo de 1 punto los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter sectorial que tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante. (municipios turísticos; 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: 0,75 puntos.
- b) De 75 o más horas: 0,50 puntos.

- c) De 50 o más horas: 0,30 puntos.
- d) De 25 o más horas: 0,20 puntos.
- e) De 15 o más horas: 0,10 puntos.

3. Aptitudes para el puesto de trabajo:

Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajo relacionados con Administración Local o que guarden similitud con el contenido técnico del puesto convocado hasta un máximo de 1,5 puntos.

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

En entidades locales de población igual o superior a 5.000 habitantes 0,05 puntos/mes. En entidades locales de presupuesto igual o superior a 500 millones de pesetas 0,05 puntos/mes. En entidades con problemática (turística, industrial, agricultura alta montaña, de áreas metropolitanas, etc.) a 0,05 puntos/mes.

4. Conocimiento de valenciano.

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 3,5 puntos siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, con arreglo a la siguiente escala:

- a) Conocimiento de grado medio: 2,5 puntos.
- b) Conocimiento de grado superior: 3,5 puntos.

5. Conocimiento de idiomas.

Podrá valorarse hasta un máximo de 0,5 puntos el conocimiento de lenguas oficiales de la Comunidad Europea.

6. 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.

- VALORACION Y ACREDITACION DE MERITOS:

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.

AYUNTAMIENTO DE CARLET (Valencia)

- Puesto: Intervención 4625501.

- Méritos específicos:

1. CURSOS DE FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO GENERICOS:

1.1 Se valorará 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 la duración del mismo, de acuerdo con la siguiente escala:

- a) De 100 o más horas: 1 punto.
- b) De 75 o más horas: 0,75 puntos.
- c) De 50 o más horas: 0,50 puntos.
- d) De 25 o más horas: 0,25 puntos.
- e) De 15 o más horas: 0,10 puntos.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos:

2.1 Se valorarán especialmente 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, bosques comunales, etc.).

2.2 La valoración de cada curso se efectuará en función de la duración de éste, de acuerdo con la siguiente escala:

- a) De 100 o más horas: 1,25 puntos.
- b) De 75 o más horas: 1 punto.
- c) De 50 o más horas: 0,75 puntos.
- d) de 25 o más horas: 0,50 puntos.
- e) de 15 o más horas: 0,25 puntos.

3. Aptitudes para el puesto de trabajo.

Se valorará el trabajo desarrollado en los puestos relacionados con la Administración local o que tengan similitud con el contenido técnico de la plaza convocada hasta un máximo de 2,5 puntos.

3.1 Servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicios o acumulado, de acuerdo con la siguiente escala:

- En entidades locales de población igual o superior 10.000 habitantes, 0,1 punto/mes.- En entidades locales de presupuesto igual o superior a 750.000.000 millones de pesetas, 0,1 punto/mes.

3.2 Servicios prestados como funcionario del mismo grupo o superior de clasificación por la titulación exigida para el ingreso, artículo 25 de la Ley 30/1984, al Estado o a las comunidades autónomas:

- a) En la misma comunidad autónoma, 0,1 punto/mes.
 - b) En el Estado o en otras comunidades autónomas, 0,1 punto/mes.c)
- En funciones directamente relacionadas con la Administración local, además de la valoración por a) o por b), 0,1 puntos/mes.

4. Conocimiento del valenciano.

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 1,5 puntos, siempre que se acredite la posesión del correspondiente certificado o homologación de la Junta Calificadora de Conocimientos del Valenciano, con arreglo a la siguiente escala:

- a) Conocimiento oral: 0,40 puntos. b) Conocimiento del grado elemental: 0,60 puntos.c) del grado medio: 1,25 puntos. d) del grado superior: 1,50 puntos.

5. Conocimiento de idiomas.

Se podrá valorar hasta un máximo de 0,5 puntos el conocimiento de las lenguas oficiales de la Comunidad Europea.

6. Entrevista.

El tribunal de evaluación podrá acordar, si lo estima necesario, la celebración de una entrevista para la concreción de los méritos específicos.

En el caso de celebrarse, se notificará a los concursantes afectados la fecha, la hora y el lugar.

VALORACION Y ACREDITACION DE MERITOS:

1. Todos los méritos se tendrán que acreditar documentalmente o por medio de fotocopias compulsadas.

2. No se valorarán como mérito aquellas titulaciones de valenciano que sean requisito para la provisión del puesto de trabajo, ni las que sean imprescindibles para la concesión de otras de nivel superior.

3. Los cursos sólo se valorarán si han sido convocados u organizados por alguna universidad, institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios u otras entidades o centros docentes públicos o privados previstos en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación, cuando hayan 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, como mesas redondas, encuentros, debates o actividades análogas, no podrán ser evaluadas. Los seminarios sólo se evaluarán 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, los cuales se tendrán que indicar siempre en la solicitud de participación y se tendrán que acreditar documentalmente.

AYUNTAMIENTO DE MUTXAMIEL (Alicante)

- Puesto: Intervención 0344001.

- Requisitos: En la instancia de solicitud a la plaza reflejará el compromiso de asistir a cursos para conocimiento del valenciano.

- BAREMO DE MERITOS ESPECIFICOS:

1. Licenciado en derecho y diplomado en ciencias políticas simultáneamente.

2. Servicios prestado como Secretario-Interventor en Ayuntamiento y Mancomunidad simultáneamente.

3. Cursos realizados de formación, perfeccionamiento, etc. en materias relacionadas con la contabilidad pública y su tratamiento informático

(ambas cosas) de más de 170 horas lectivas, impartidos por el INAP, Comunidades Autónomas o Diputaciones Provinciales.

4. Servicios prestados en municipios que tengan clasificada la plaza en categoría de entrada como Secretario, Interventor o Secretario-Interventor.

5. Cursos de formación perfeccionamiento, etc. en materias relacionadas con el el puesto dIntervención, como técnicas de organización de trabajo administrativo, aspectos contables de la Ley 39/88, o aspectos jurídico-administrativos del Real Decreto Legislativo 781/86, contabilidad financiera u otros.

6. Haber superado los 32 créditos necesarios para realizar el Doctorado y haber obtenido suficiencia investigadora y encontrarse realizando en la actualidad la tesis doctoral sobre un procedimiento o con materias relacionadas con el urbanismo, que tanto interesan al municipio.

- VALORACION Y ACREDITACION DE MERITOS:

1. Por ser licenciado en derecho y diplomado en ciencias políticas simultáneamente, justificados mediante acreditación de fotocopias o certificaciones académicas personales compulsadas, 2 puntos.

2. Por haber prestado servicios como Secretario-Interventor en Ayuntamiento y Mancomunidad simultáneamente, 0,03 puntos por mes hasta un máximo de 2,05 puntos, debidamente acreditados a través de certificaciones de las Corporaciones en las que los funcionarios hayan prestado sus servicios.

3. Por haber realizado cursos de Formación, perfeccionamiento, etc. en materias relacionadas con la contabilidad pública y su tratamiento informático (ambas cosas) de más de 170 horas lectivas, impartidos por el INAP, Comunidades Autónomas o Diputaciones Provinciales, acreditados por diplomas o informes de los respectivos servicios, se valorará con 1,25 puntos hasta un máximo de 1,25 puntos.

4. Por haber prestado servicios en municipios que tengan clasificada la plaza en categoría de entrada como Secretario, Interventor o Secretario-Interventor, acreditado mediante certificaciones expedidas por las Corporaciones respectivas, 0,03 puntos por mes de servicios hasta un máximo de 0,50 puntos.

5. Por haber realizado cursos de formación, perfeccionamiento, etc. en materias relacionadas con el puesto de Intervención, como técnicas de organización del trabajo administrativo, aspectos contable de la Ley 38/88, o aspectos jurídico-administrativos del Real Decreto Legislativo 781/86, contabilidad financiera u otros se valorarán con arreglo a la siguiente escala:

De más de 40 horas lectivas : 0,20 puntos. De menos de 40 horas lectivas : 0,10 puntos.Hasta un máximo de 0,70 puntos.

Se acreditarán los méritos mediante certificación, diplomas o informes expedidos por el INAP, Comunidad Autónoma o Diputaciones Provinciales respectivas.

6. Por haber superado los 32 créditos necesarios para realizar el Doctorado y haber obtenido la suficiencia investigadora y encontrarse realizando en la actualidad la tesis doctoral sobre un procedimiento urbanístico o con materias relacionadas con el el urbanismo, que tanto interesan al municipio, acreditándose mediante justificación de la Universidad respectiva de haber obtenido dicha suficiencia y documentación acreditativa de haber inscrito la tesis, se valorará con 1 punto.

AYUNTAMIENTO DE ALCORA (Castellón)

- Puesto: Intervención 1202501.

- BAREMO DE MERITOS ESPECIFICOS:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento: Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter genérico o específico, según los siguientes apartados, sin que la suma de los méritos de cada concursante puedan exceder de un total de 3,25 puntos.

A) Cursos de tipo genérico:

Se valorarán 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 o masters en informática, contabilidad, auditorías y administración del sector público.)

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

- a) De 400 o más horas: 2,75 puntos.
- b) De 300 o más horas: 2,00 puntos.
- c) De 200 o más horas: 1,50 puntos.
- d) De 100 o más horas: 1,00 puntos.
- e) De 50 o más horas: 0,50 puntos.

B) Cursos de tipo específico:

Se valorarán los cursos o masters de formación y perfeccionamiento de carácter sectorial, que tengan relación directa con las peculiaridades y ca-

racterísticas de esta villa, como población de gran implantación industrial, especialmente en el sector cerámico-azulejero.

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: 1,00 puntos.
- c) De 50 o más horas: 0,75 puntos.
- d) De 25 o más horas: 0,50 puntos.
- e) De 15 o más horas: 0,25 puntos.

2. Aptitudes para el puesto de trabajo:

Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajo relacionados con Administración Local o que guarden similitud con el contenido técnico del puesto convocado hasta un máximo de 3,50 puntos.

2.1 Servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicio o acumulado, en entidades locales de población igual o superior a 8.000 habitantes: 0,10 puntos/mes.

La puntuación máxima de este apartado no podrá exceder de 0,50 puntos.

2.2. Servicios prestados como funcionario o contratado en régimen laboral, con funciones de técnico de intervención, con arreglo a la siguiente escala:

- a) Poblaciones entre 8000 y 15.000 hab.: 0,06 puntos/mes.
- b) poblaciones de más de 15.000 hab.: 0,03 puntos/mes.

2.3 Titulación académica específica: se valorarán este apartado la especialidad que dentro de la titulación de acceso a la habilitación nacional guarda una relación más directa con las características de puesto de trabajo:

Título de Licenciado en Ciencias Económicas y Empresariales, rama Económicas especialidad Sector Público y Coyuntural: 2,5 puntos.

3. Conocimiento de idiomas de la Unión Europea.

Se valorará hasta un máximo de 0,75 puntos el conocimiento de alguna lengua oficial de la Unión Europea (excluida la lengua española) acreditado mediante títulos de Ciclo Elemental de la Escuela Oficial de Idiomas o convalidados por la Administración Pública.

VALORACION Y ACREDITACION DE MERITOS:

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.

AYUNTAMIENTO DE BETXI (Castellón)

- Puesto: Intervención 1210501.

- Puntuación mínima: la puntuación mínima que habrá de obtenerse para la adjudicación del puesto de trabajo será de 7,5 puntos.

- BAREMO DE MERITOS ESPECIFICOS:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos:

1.1 Se valorarán hasta un máximo de 1,5 punto los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que tengan por objeto la formación en las funciones propias del puesto de trabajo.

1.2 La valoración de cada curso se efectuará en función de la duración de estos de acuerdo con la siguiente escala:

- a) De 72 o más horas: 0,20 punto.
- b) De 40 o más horas: 0,10 puntos.

2. Servicios prestados en la Administración Local:

Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de en la Administración Local o que tengan relación con el contenido técnico del puesto convocado hasta un máximo de 4 puntos.

2.1. Servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional en propiedad, provisional, en comisión de servicios o acumulado, aún perteneciendo a otra subescala de funcionario de Administración Lo-

cal con Habilitación de carácter Nacional, de acuerdo a los siguientes servicios:

- Puesto de trabajo reservado a la Subescala Intervención-Tesorería, Categoría de Entrada: 0,25 puntos/mes.

2.2. Servicios prestados como funcionario de administración general: se valorarán los servicios prestados en Ayuntamientos cuyo presupuesto sea superior a 5.000 millones de pesetas.

En la subescala técnica 0,15 puntos/mes. En la subescala administrativa 0,10 puntos/mes.

3. Conocimiento de valenciano.

Se podrá otorgar hasta 1 punto como máximo. No pudiendo acumularse puntuación por la posesión de varios o de todos los títulos:

a) Conocimiento oral: 0,25 puntos; b) Conocimiento de grado elemental: 0,50 puntos; c) Conocimiento de grado medio: 0,75 puntos; d) Conocimiento de grado superior: 1,00 punto.

4. Otros méritos.

A juicio del Tribunal, según otros conocimientos relacionados con las tareas a desempeñar en el curriculum: 1 punto.

- VALORACION Y ACREDITACION DE MERITOS:

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

2. Los cursos sólo se valorarán si han sido convocados u organizados por alguna universidad, institución o escuelas oficiales de formación de funcionarios u otras entidades o centros docentes públicos o privados de los previstos en la Ley Orgánica 8/1985, de 2 julio, Reguladora del Derecho a la Educación, cuando hayan sido homologados por instituciones o escuelas oficiales de formación de funcionarios o por la universidad, así mismo se evaluarán los realizados por Colegios de Secretarios por si o en colaboración de otra Entidad Local.

3. Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o actividades análogas, no podrán ser evaluadas en el apartado de cursos. Los seminarios sólo se evaluarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos.

4. Solo se valorarán aquellos méritos obtenidos o computados hasta la fecha en que finalice el término de presentación de instancias, los cuales se deberán indicar siempre en la solicitud de participación y se deberán acreditar documentalmente.

AYUNTAMIENTO DE PEÑISCOLA (Castellón)

- Puesto: Intervención 1243001

- Puntuación mínima: la puntuación mínima que habrá de obtenerse para la adjudicación del puesto de trabajo será 3 puntos.

- BAREMO DE MERITOS ESPECIFICOS:

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).

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 con problemática urbanística).

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

- a) De 100 o más horas: 1,25 puntos.
- b) De 75 o más horas: 1 punto.
- c) De 50 o más horas: 0,75 puntos.
- d) De 25 o más horas: 0,50 puntos.
- e) De 15 o más horas: 0,25 puntos.

3. Aptitudes para el puesto de trabajo:

Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajo relacionados con Administración Local o que guarden similitud con el contenido técnico del puesto convocado hasta un máximo de 2,5 puntos.

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

En entidades locales de población igual o superior a 5.000 habitantes 0,20 puntos/mes.

En entidades locales de presupuesto igual o superior a 2.500.000, pesetas 0,10 puntos/mes.

En entidades con problemática turística a 0,20 puntos/mes.

3.2 Servicios prestados como funcionario de Administración General:

En la subescala técnica 0,50 puntos/mes.8

3.3 Servicios prestados como funcionario del mismo o superior grupo de clasificación por la titulación exigida para el ingreso conforme el artículo 25 de la Ley 30/1984, en el Estado o en las Comunidades Autónomas:

a) En la misma Comunidad Autónoma 0,10 puntos/mes. b) En el Estado o en otras Comunidades Autónomas 0,10 puntos/mes. c) En funciones directamente relacionadas con la Administración Local, además de la valoración por a) o por b) 0,10 puntos/mes.

4. 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.

- VALORACION Y ACREDITACION DE MERITOS:

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.

AYUNTAMIENTO DE ALBAIDA (Valencia)

- Puesto: Intervención 4601801.

Requisito: nivel medio de conocimientos de valenciano acreditado mediante certificado expedido por la Junta Calificadora de conocimientos de Valenciano.

Puntuación mínima: la puntuación mínima que deberá obtenerse para la adjudicación del puesto de trabajo será de 7,5 puntos.

Méritos específicos:

1. CURSOS DE FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO GENERICOS:

1.1 Se valorará hasta un máximo de 1 punto los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que, teniendo por objeto la formación en alguna de las funciones propias del puesto de trabajo, no tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante (función pública, contratación local, inventario de bienes, operaciones de crédito, gestión económica de urbanismo local).

1.2 La valoración de cada curso se efectuará en función de la duración de este, de acuerdo con la siguiente escala:

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

2. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos:

Se valorarán especialmente hasta un máximo de 1 punto los cursos acreditativos de conocimiento del tratamiento informático contable en la Administración local.

La valoración de cada curso se efectuará en función de la duración de éste, de acuerdo con la siguiente escala:

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

3. Aptitudes para el puesto de trabajo.

Se valorará el trabajo desarrollado en los puestos relacionados con la Administración local o que tengan similitud con el contenido técnico del puesto convocado hasta un máximo de 2,5 puntos.

3.1 Servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional en propiedad, de acuerdo con la siguiente escala:

- En poblaciones con un presupuesto comprendido entre 200 y 350 de presupuesto: 0,1 punto por mes. En otras poblaciones: De presupuesto superior a los 350 millones: 0,05 por mes. De presupuesto inferior a los 200 millones: 0,03 por mes.

4. Conocimiento del valenciano.

El conocimiento del valenciano en un nivel superior al exigido como requisito se valorará hasta un máximo de 3 puntos, siempre que se acredite la posesión del correspondiente certificado o homologación de la Junta Calificadora de Conocimientos del Valenciano.

5. Entrevista.

El tribunal de evaluación podrá acordar, si lo estima necesario, la celebración de una entrevista para la concreción de los méritos específicos.

En el caso de celebrarse, se notificará a los concursantes afectados la fecha, la hora y el lugar.

VALORACION Y ACREDITACION DE MERITOS:

1. Todos los méritos se tendrán que acreditar documentalmente o por medio de fotocopias compulsadas.

2. No se valorarán como mérito aquellas titulaciones de valenciano que sean requisito para la provisión del puesto de trabajo, ni las que sean imprescindibles para la concesión de otras de nivel superior.

3. Los cursos sólo se valorarán si han sido convocados u organizados por alguna universidad, institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios, escuelas permanentes de adultos reconocidas u otras entidades o centros docentes públicos o privados previstos en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación, cuando hayan 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, como mesas redondas, encuentros, debates o actividades análogas, no podrán ser evaluadas. Los seminarios sólo se evaluarán si se acredita que tiene 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, los cuales se tendrán que indicar siempre en la solicitud de participación y se tendrán que acreditar documentalmente.

AYUNTAMIENTO DE ALCACER (Valencia)

- Puesto: Intervención 4604501.

- Puntuación mínima: la puntuación mínima que habrá de obtenerse para la adjudicación del puesto de trabajo será 7,5 puntos.

- BAREMO DE MERITOS ESPECIFICOS:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:

Se valorarán hasta un máximo de 3 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que, teniendo por objeto la formación en alguna de las funciones propias del puesto de trabajo (cursos de informática contable, contabilidad y semejantes).

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

- De 200 o más horas: 2,5 puntos.
- De 100 o más horas: 2,0 puntos.

2. Aptitudes para el puesto de trabajo:

Se valorará el trabajo desplegado en puestos relacionados con Administración Local o que tengan similitud con el contenido técnico del puesto convocado hasta un máximo de 3 puntos.

Servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional en propiedad, por el plazo superior a un año, de acuerdo con la siguiente escala:

En entidades locales de población igual o superior a 15.000 habitantes 3 puntos. En entidades locales de presupuesto igual o superior a 1.000.000.000 de pesetas 3 puntos.

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 correspondiente certificado u homologación de la Junta Qualificadora de Coneixements del València, de acuerdo a la siguiente escala:

- Conocimiento oral: 0.4 puntos.
- Conocimiento de grado elemental: 0,60 puntos.
- Conocimiento de grado medio: 1,25 puntos.
- Conocimiento de grado superior: 1,50 puntos

4. Entrevista.

El Tribunal de valoración podrá acordar, si lo estima necesario, la celebración de una entrevista para la concreción de los méritos específicos.

En el caso de celebrarse, se notificará a los concursantes afectados la fecha, hora y el lugar.

- VALORACION Y ACREDITACION DE MERITOS:

1. Todos los méritos se habrán de acreditar documentalmente o mediante fotocopias compulsadas.

2. No se valorarán como mérito aquellas titulaciones de valenciano que sean requisito por la provisión del puesto de trabajo, ni las que sean imprescindibles para la consecución de otras de nivel superior.

3. Los cursos sólo se valorarán si han estado convocados u organizados por alguna universidad, instituto o escuelas oficiales de formación de funcionarios, u otras entidades o centros docentes públicos o privados de los previstos en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, cuando hayan estado homologados por los institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios o para la Universidad.

4. Aquellas actividades de naturaleza diferentes a los cursos, como son jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o actividades análogas, no podrá ser evaluadas. Los seminarios sólo se evaluarán 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, en los cuales se habrá de indicar siempre en la solicitud de participación y se habrán de acreditar documentalmente.

AYUNTAMIENTO DE BENIGANIM (Valencia)

- Puesto: Intervención 4618602.

- Puntuación mínima: la puntuación mínima que habrá de obtenerse para la adjudicación del puesto de trabajo será 2,5 puntos.

- BAREMO DE MERITOS ESPECIFICOS:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:

1.1 Se valorarán hasta un máximo de 2 punto los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que, teniendo por objeto la formación en alguna de las funciones propias del puesto de trabajo no tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante (cursos de informática, función pública, contabilidad, contratación de bienes y servicios, lenguaje administrativo valenciano).

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

- De 100 o más horas: 1,5 puntos.
- De 75 o más horas: 1,25 puntos.
- De 50 o más horas: 1 punto.
- De 25 o más horas: 0,75 puntos.
- De 15 o más horas: 0,50 puntos.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos:

2.1 Se valorarán hasta un máximo de 1,5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter sectorial que tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante. (municipios turísticos; municipios de áreas metropolitanas, municipios con problemática urbanística, de aguas, agricultura de alta montaña, montes comunales, etc.). 2.2 La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración con arreglo a la siguiente escala:

- De 100 o más horas: 1,5 puntos.
- De 75 o más horas: 1.25 punto.
- De 50 o más horas: 1 puntos.
- De 25 o más horas: 0,75 puntos.
- De 15 o más horas: 0,50 puntos.

3. Aptitudes para el puesto de trabajo:

Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajo relacionados con Administración Local o que guarden similitud con el contenido técnico del puesto convocado hasta un máximo de 3 puntos.

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

En entidades locales de población igual o superior a 5001 habitantes 0,03 puntos/mes.

3.2 Servicios prestados como funcionario del mismo o superior grupo de clasificación por la titulación exigida para el ingreso conforme el artículo 25 de la Ley 30/1984, en el Estado o en las Comunidades Autónomas:

- En la misma Comunidad Autónoma 0,01 puntos/mes.
- En el Estado o en otras Comunidades Autónomas 0,01 puntos/mes.

4. Conocimiento de valenciano.

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 1 punto, con arreglo a la siguiente escala:

- Conocimiento oral: 0,60 puntos.
- Conocimiento de grado elemental: 0,70 puntos.
- Conocimiento de grado medio: 0,80 puntos.
- Conocimiento de grado superior: 1 puntos

5. Conocimiento de idiomas.

Podrá valorarse hasta un máximo de 0.5 puntos el conocimiento de lenguas oficiales de la Comunidad Europea.

6. 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.

- VALORACION Y ACREDITACION DE MERITOS:

1. Todos los méritos deberán acreditarse documentalmente o mediante fotocopias debidamente cotejadas, excepto el conocimiento oral del valenciano que podrá demostrarse en entrevista personal, si el Tribunal lo cree necesario.

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.

AYUNTAMIENTO DE CHESTE (Valencia)

- Puesto: Intervención 4632701- Puntuación mínima: la puntuación mínima que habrá de obtenerse para la adjudicación del puesto de trabajo será 7,5 puntos.

- BAREMO DE MERITOS ESPECIFICOS:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:

1.1 Se valorarán hasta un máximo de 2,5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial, que tengan por objeto la formación en alguna de las funciones propias del puesto de trabajo.

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

- De 100 o más horas: 1 punto.
- De 75 o más horas: 0,75 puntos.

1.3 Se valorarán además hasta un máximo de 2 puntos la impartición de clases en los cursos de formación en función del número de horas impartidas siguiendo esta escala:

- De 100 o más horas: 0,50 puntos.
- De 75 o más horas: 0,35 puntos.

2. Aptitudes para el puesto de trabajo:

Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajo relacionados con Administración Local o que guarden similitud con el contenido técnico del puesto convocado hasta un máximo de 2,5 puntos.

2.1 Servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional en propiedad, con arreglo a la siguiente escala:

En entidades locales de población superior a 5.000 habitantes y presupuesto superior a 500 millones: 0,002 puntos/mes.

3. Conocimiento de idiomas.

Podrá valorarse hasta un máximo de 0.5 puntos el conocimiento del idioma inglés y francés, acreditado con el Título Oficial correspondiente.

4. 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.

- VALORACION Y ACREDITACION DE MERITOS:

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, reguladores 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.

AYUNTAMIENTO DE CHIVA (Valencia)

- Puesto: Intervención 4633301.

- Puntuación mínima: la puntuación mínima que habrá de obtenerse para la adjudicación del puesto de trabajo será 7,5 puntos (nunca superior a 7,5 puntos).

- BAREMO DE MERITOS ESPECIFICOS:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento genericos:

1.1 Se valorarán hasta un máximo de 1 punto los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general ó sectorial que, teniendo por objeto la formación en algunas 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 horas o más, 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 Administración Local ó que guarden similitud con el contenido técnico del puesto convocado hasta un máximo de 3,5 puntos.

2.1 Por cada año completo de servicios en el puesto de trabajo Interventor de 2ª clase como funcionario de carrera en Entidades Locales de población superior a 5.000 habitantes y presupuesto superior a 500 millones de pesetas: 0,25 puntos por año hasta un máximo de 3,5 puntos.

si el tiempo es menor, se calculará proporcionalmente la puntuación obtenida, si la ocupación es interina, provisional, etc. la puntuación será de 0,15 puntos por cada año hasta el mismo máximo.

2.2 Servicios prestados como funcionario de Administración General. En la subescala técnica, 0,15 puntos por cada año. En la subescala administrativa, 0,10 puntos por cada año. En la subescala auxiliar administrativa, 0,05 puntos por cada año.

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 ó homologación expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, con arreglo a la siguiente escala:

- A) Conocimiento oral: 0,40 puntos.
- B) Conocimiento de grado elemental: 0,60 puntos.
- C) Conocimiento de grado medio: 1,25 puntos.
- D) Conocimiento de grado superior: 1,50 puntos.

4. Conocimiento de idiomas.

Podrá valorarse hasta un máximo de 0,5 puntos el conocimiento de lenguas oficiales de la Comunidad Europea.

5. Experiencia demostrada de Informática.- Hasta un máximo de 1 punto; 0,25 puntos por año. Este mérito se deberá acreditar mediante certificación expedida por la Secretaría del Ayuntamiento en el que exista el equipo informático. En dicha certificación se indicará necesariamente el tra-

tamiento de textos y sistema operativo utilizado por el concursante y los años que lo lleva utilizando.

- VALORACION Y ACREDITACION DE MERITOS:

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

2. No se valorarán como mérito aquellas titulaciones de valenciano que figurasen como requisito para la provisión del puesto de trabajo, ni aquellas que fueran imprescindibles para la consecución de otras de nivel superior.

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

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

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

AYUNTAMIENTO DE L'ALCUDIA (Valencia)

- Puesto: Intervención 4605702.

- Requisito: Nivel Elemental de conocimientos del valenciano acreditado mediante certificado expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements del valencià.

- Puntuación mínima: la puntuación mínima que habrá de obtenerse para la adjudicación del puesto de trabajo será 7,5 puntos.

- BAREMO DE MERITOS ESPECIFICOS:

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 que apruebe la Generalitat Valenciana, será de aplicación el siguiente baremo de méritos específicos.

1. CONOCIMIENTOS DE VALENCIANO: Hasta un máximo de 3 puntos se valorarán los conocimientos de valenciano acreditados mediante los correspondientes certificados de la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencia: Nivel Medio 2,5 puntos, Nivel Superior 3 puntos. Sólo se valorará el mayor de los niveles de los conocimientos acreditados.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento:

a) De carácter jurídico-económico: Hasta un máximo de 1,25 puntos se valorará la asistencia a los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Universidades, Institutos, o Centros Públicos Oficiales de Formación, estatales, autonómicos o provinciales relacionados con las siguientes materias: Presupuestos, Contabilidad Pública, Recaudación, Derecho Financiero y tributario de las Haciendas Locales.

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, con arreglo al siguiente baremo:

- Cursos de más de 50 horas: 0,25 por curso.- Cursos de 26 a 50 horas: 0,20 por curso.- cursos de 15 a 25 horas: 0,10 por curso.

b) De carácter jurídico: 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 de Formación Estatales, autonómicos o provinciales relacionados con las siguientes materias: personal, contratación, procedimiento administrativo e informática.

La valoración se efectuará con arreglo a 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 municipios de semejantes características y problemática a Alcúdia:

Como funcionario de habilitación de carácter nacional, Categoría de Interventor de Entrada en municipios de la Comunidad Valenciana de más de 10.000 habitantes y 600 millones de presupuesto inicial, 0,25 puntos por año completo máximo 2,5 puntos.

ENTREVISTA.

El tribunal podrá celebrar entrevista con los concursantes al objeto de ampliar o aclarar los conocimientos sobre la documentación presentada.

FORMA DE ACREDITAR LOS MERITOS:

1. Todos los méritos se habrán de acreditar documentalmente o mediante fotocopias compulsadas de los correspondientes certificados o diplomas.

2. No se valorarán como méritos 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.

AYUNTAMIENTO DE MASSAMAGRELL (Valencia)

- Puesto: Intervención 4649201.

- Requisito: Nivel ELEMENTAL de conocimientos del valenciano acreditado mediante certificado expedido por la Junta Qualificadora de coneixements del valencià.

- Puntuación mínima: la puntuación mínima que habrá de obtenerse para la adjudicación del puesto de trabajo será 7,5 puntos.

- BAREMO DE MERITOS ESPECIFICOS:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos:

1.1 Se valorarán hasta un máximo de 1 punto los cursos de formación específicos en las siguientes materias:

- Contabilidad Pública - Gestión Tributaria - Recaudación - Auditoría del sector público.

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: 0,5 puntos.
- d) De 25 o más horas: 0,25 puntos.
- e) De 15 o más horas: 0,1 puntos.

2. Aptitudes para el puesto de trabajo:

Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajo en el Administración Local o que guarden similitud con el contenido técnico del puesto convocado hasta un máximo de 3 puntos. 2.1 Servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicio o acumulado.

a) En entidades locales de población igual o superior a 10.000 habitantes hasta un máximo de 1 punto.

b) En entidades locales en las que se haya responsabilizado de la implantación y/o funcionamiento de la contabilidad por partida doble adaptada a la legislación vigente. Hasta un máximo de 2 puntos.

2.2 Servicios prestados como funcionario de Administración General.

En la subescala técnica desempeñando funciones de gestión económica hasta un máximo de 1 punto.

3. Conocimiento de aplicaciones informáticas:

El conocimiento y manejo de aplicaciones informáticas específicas para la Administración Local en materia de contabilidad y recaudación será valorado hasta un máximo de 2 puntos.

4. Conocimiento del 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 Qualificadora de Coneixements del Valencià.

5. Entrevista:

Celebración de una entrevista personal para la concreción de los méritos específicos, hasta un máximo de 1 punto.

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

- VALORACION Y ACREDITACION DE MERITOS:

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

2. No se valorarán como mérito aquellas titulaciones de valenciano que figurasen como requisito para la provisión del puesto de trabajo, ni aquellas que fueran imprescindibles para la consecución de otras de nivel superior.

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

educación, cuando hubiesen sido homologados por los institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios o por la Universidad.

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

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

AYUNTAMIENTO DE PUÇOL (Valencia)

- Puesto: Intervención 4661502.

- BAREMO DE MERITOS ESPECIFICOS:

Requisito: nivel medio de conocimientos del valenciano acreditado mediante certificado expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià.

1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:

1.1 Cursos de Contabilidad Pública y/o General y de Derecho Económico y Financiero con temática en Haciendas Locales. (Se valorarán hasta un máximo de 3 puntos.)

- a) De 35 hasta 50 horas: 0,50 puntos.
- b) De 50 a 60 horas: 0,75 puntos.
- c) De 60 ó más horas: 1 punto.

1.2 Cursos de informática o sistemas informáticos, de 20 o más horas, que en su conjunto superes las 75 horas: 1,5 puntos.

1.3 Otros cursos relacionados con materias de Administración. (Se valorarán hasta un máximo de 1 punto.)

1.4 Otros cursos relacionados con materias de Administración Local. (Se valorarán hasta un máximo de 1 punto.)

- a) De 50 ó más horas: 1 punto.

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.

2. Aptitudes para el puesto de trabajo.

Se valorarán hasta un máximo de 2,5 puntos los servicios prestados como funcionario de carrera de Administración Local, con habilitación de carácter nacional, a razón de 0,5 puntos por año o fracción.

3. Conocimiento de valenciano.

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 2 puntos siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, con arreglo a la siguiente escala:

- a) Conocimiento de grado medio: 0,75 puntos
- b) Conocimiento de grado superior: 2 puntos

No se valorarán las titulaciones de valenciano que fueran imprescindibles para la consecución de otras de nivel superior.

4. Entrevista

El Tribunal de valoración podrá acordar, si lo estima necesario, la celebración de una entrevista para la concreción de méritos específicos.

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

- VALORACION Y ACREDITACION DE MERITOS:

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 re-

lacionarse siempre en la solicitud de participación y acreditarse documentalmente.

AYUNTAMIENTO DE PUIG (Valencia)

- Puesto: Intervención 4661201.
- Puntuación mínima: la puntuación mínima que habrá de obtenerse para la adjudicación del puesto de trabajo será 5 puntos.
- BAREMO DE MERITOS ESPECIFICOS:

1. Títulos Oficiales:

Por licenciado en Ciencias Económicas y Empresariales Económicas. Rama Económicas. Especialidad Economía Regional y Urbana: 4 puntos.

2. Cursos realizados:

- 2.1 Master de Auditoria Financiera, igual o mayor a 350 horas: 2 puntos.
- 2.2 Curso de control y auditoria interna, igual o mayor a 20 horas: 0,5 puntos.

3. Experiencia profesional:

Por haber sido becado en el Servicio de Asesoramiento y Asistencia a municipios de la Diputación Provincial: 0,1 punto por mes deservicios prestados.

- VALORACION Y ACREDITACION DE MERITOS:

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.

AYUNTAMIENTO DE SEDAVI (Valencia)

- Puesto: Intervención 4666901.
- Puntuación mínima: la puntuación mínima que habrá de obtenerse para la adjudicación del puesto de trabajo será 5,25 puntos.
- BAREMO DE MERITOS ESPECIFICOS:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:

1.1. Se valorará hasta un máximo de 0,75 puntos los cursos sobre financiación de la gestión urbanística municipal, impartidos por el IVAP, Universidad, Institutos y Escuelas oficiales de funcionarios. La valoración de cada curso se efectuará en función de la duración de éstos de acuerdo con la siguiente escala:

- a) De 50 o más horas: 0,75 puntos.
- b) De 25 o más horas: 0,50 puntos.
- c) De 25 o más horas: 0,20 puntos.

2. Aptitudes para el puesto de trabajo:

2.1 Servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicio o acumulado en el Ayuntamiento de más de 8.000 habitantes 2,25 puntos.

2.2 Por haber obtenido una puntuación superior a 15 puntos en el curso selectivo de habilitación de la subescala Intervención-Tesorería, categoría de entrada 1 punto.

2.3 Por las calificaciones obtenidas en las asignatura de Derecho Mercantil de Licenciatura hasta 2,5 puntos, según el siguiente detalle:

- Por las calificadas de aprobado: 0,25 puntos. - Por las calificadas de notable: 0,50 puntos. - Por las calificadas de sobresaliente: 0,75 pts.

3. Conocimiento de valenciano.

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 1,5 puntos siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencia, con arreglo a la siguiente escala:

- a) Conocimiento oral: 0,40 puntos.
- b) Conocimiento de grado elemental: 0,60 puntos.
- c) Conocimiento de grado medio: 1,25 puntos.
- d) Conocimiento de grado superior: 1,50 puntos

4. 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.

- VALORACION Y ACREDITACION DE MERITOS:

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

2. No se valorarán como mérito aquellas titulaciones de valenciano que figurasen como requisito para la provisión del puesto de trabajo, ni aquellas que fueran imprescindibles para la consecución de otras de nivel superior.

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

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

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

AYUNTAMIENTO DE VILAMARXANT (Valencia)

- Puesto: Intervención 4676801.
- Puntuación mínima: la puntuación mínima que habrá de obtenerse para la adjudicación del puesto de trabajo será 7,5 puntos.
- BAREMO DE MERITOS ESPECIFICOS:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:

1.1 Se valorarán hasta un máximo de 6,5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que, teniendo por objeto la formación en alguna de las siguientes funciones propias del puesto de trabajo: contabilidad, auditoria y análisis económico financiero.

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

- a) De 400 horas o más: 5 puntos.
- b) De 200 a 399 horas: 2,5 puntos.
- c) Más de 30 horas y hasta 199 horas: 0,5 puntos

2. Conocimiento de idiomas

Se valorará con un punto el conocimiento oral y escrito de las siguientes lenguas oficiales de la Comunidad Europea: inglés/francés.

3. Entrevista.

El Tribunal de valoración podrá acordar, si lo estima necesario, la celebración de una entrevista para la concreción de los méritos específicos.

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

- VALORACION Y ACREDITACION DE MERITOS:

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 reconocido prestigio.

3. El conocimiento oral y escrito de las lenguas oficiales de la Comunidad Europea anteriormente expresadas se acreditará con certificado expedido por la Escuela Oficial de Idiomas, Institutos u otros centros docentes públicos o privados de reconocido prestigio.

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.

SECRETARIA-INTERVENCION

AYUNTAMIENTO DE AGOST (Alicante)

- Puesto: Secretaría 0301001.
- Requisito: Nivel de grado medio de conocimientos del valenciano acreditado mediante certificado expedido por la Junta Qualificadora de coneixements del valencià.

- Puntuación mínima: la puntuación mínima que habrá de obtenerse para la adjudicación del puesto de trabajo será 7,5 puntos.

- BAREMO DE MÉRITOS ESPECÍFICOS:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:

1.1 Se valorarán hasta un máximo de 1 punto los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que, teniendo por objeto la formación en alguna de las funciones propias del puesto de trabajo no tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante (cursos de informática, función pública, contabilidad, contratación de bienes y servicios, lenguaje administrativo valenciano).

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

- De 100 o más horas: 1 punto.
- De 75 o más horas: 0,75 puntos.
- De 50 o más horas: 0,50 puntos.
- De 25 o más horas: 0,25 puntos.
- De 15 o más horas: 0,10 puntos.

2. Aptitudes para el puesto de trabajo:

2.1. Dada la naturaleza del puesto de trabajo de Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Agost, y en base a los principios de objetividad, imparcialidad, mérito y capacidad, se valorarán por el Tribunal las circunstancias directamente relacionadas con éste, en aras a garantizar la idoneidad de los concursantes, así como su preparación, aptitud personal y profesional y la labor desarrollada en puestos de trabajo relacionados con la Administración Local u otras Administraciones hasta un máximo de 4,50 puntos.

2.2. La distribución se hará a través de los siguientes méritos:

a) Por haber desempeñado laboralmente servicios de asesoramiento jurídico de forma ininterrumpida a Corporaciones Locales situadas estas en el ámbito de la Comunidad Valenciana, durante un periodo mínimo de 1 año, computándose a razón de 0,03 puntos por mes hasta un máximo de 0,75 puntos.

b) Por haber prestado laboralmente servicios en puestos de trabajo de cualquier Administración Pública distinta de la Local, para cuyo desempeño se haya requerido estar en posesión de titulación igual a la exigida para la Subescala de Secretaría-Intervención, a razón de 0,01 puntos por cada mes de trabajo, hasta un máximo de 0,50 puntos.

c) Por haber obtenido en las pruebas selectivas de acceso a la Subescala de Secretaría-Intervención, una puntuación que sitúe al concursante entre los quince primeros de la correspondiente promoción, hasta 0,75 puntos.

d) Conforme al artículo 19 del R.D. 731/93, en el caso de participación simultánea en dos o más concursos municipales, se valorará con 0,75 puntos la solicitud de la plaza de Agost, en primer y único lugar.

e) Por encontrarse las funciones administrativas y contables de este Ayuntamiento informatizadas, y siendo imprescindible para el desempeño del puesto de trabajo su conocimiento, el Tribunal de Valoración podrá otorgar 1,00 puntos al concursante que acredite y demuestre su conocimiento a través del uso de sistemas Operativos, -MSDOS y XENIX-, Procesadores de Textos, -UNIPLEX, WRITTE ASSI.STANT y WORD PERFECT-, y Hojas de Cálculo, -EXCEL-, a razón de 0,25 puntos por aplicación informática.

f) Debido a la integración de los funcionarios locales en el Régimen General de la Seguridad Social y por la existencia de la Cámara Agraria Local dependiente de la Secretaría, el Tribunal valorará la experiencia debidamente acreditada en la gestión del Régimen General de la Seguridad Social y del Régimen Especial de la Seguridad Social Agraria, hasta 0,25 puntos.

g) Por poseer conocimientos prácticos y teóricos de la problemática urbanística de la Comunidad Valenciana, hasta 0,50 puntos

3. Conocimiento de valenciano El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 1,5 puntos siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencia, con arreglo a la siguiente escala:

- Conocimiento de grado superior: 1,50 puntos

4. Conocimiento de idiomas.

Podrá valorarse hasta un máximo de 0,5 puntos el conocimiento de lenguas oficiales de la Comunidad Europea.

5. 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.

- VALORACION Y ACREDITACION DE MERITOS:

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.

6. Los méritos específicos recogidos en los puntos 1º, 2º, y 4º de la Base Tercera se acreditarán mediante los siguientes documentos:

1.2.a) Certificado expedido por Diputaciones u otras entidades públicas reconocidas oficialmente.

1.2.b) Certificado expedido por Diputaciones u otras entidades públicas reconocidas oficialmente.

1.2.b) Diploma expedido por Universidades u otras entidades públicas reconocidas oficialmente.

2.2.a) Contrato laboral, u otro documento justificativo. 2.2.b) Certificación de servicios prestados. 2.2.c) Resolución del I.N.A.P.

2.2.d) Copia compulsada de la notificación de la relación de puestos al M.A.P.

2.2.e) Certificación académica.

2.2.f) Certificación académica, profesional o institucional.

2.2.h) Certificación profesional.

4) Certificados académicos de Escuelas Oficiales de Idiomas.

7. Para el supuesto de que un concursante no pueda acreditar estar en posesión del oportuno documento en la fecha especificada en estas Bases, el Tribunal de Valoración podrá convocar al aspirante a la realización de una entrevista y de las pruebas que estime convenientes para apreciar su capacidad y aptitud personal, especialmente tendente a acreditar determinados conocimientos que no puedan demostrarse de otra manera.

AYUNTAMIENTO DE AGRES Y AGRUP. (Alicante)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Puesto: Secretaría 0301501.

- Puntuación mínima: la puntuación mínima que habrá de obtenerse para la adjudicación del puesto de trabajo será 7,50 puntos.

- BAREMO DE MERITOS ESPECÍFICOS:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:

1.1 Se valorarán hasta un máximo de 1 punto los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que, teniendo por objeto la formación en alguna de las funciones propias del puesto de trabajo no tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante (cursos de informática, función pública, contabilidad, contratación de bienes y servicios, lenguaje administrativo valenciano).

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

- De 100 o más horas: 1 punto.
- De 75 o más horas: 0,75 puntos.
- De 50 o más horas: 0,50 puntos.
- De 25 o más horas: 0,25 puntos.
- De 15 o más horas: 0,10 puntos.

1.3 Se valorarán además hasta un máximo de 0,5 puntos la impartición de clases en los cursos de formación en función del número de horas impartidas siguiendo esta escala:

- De 100 o más horas: 0,50 puntos.
- De 75 o más horas: 0,35 puntos.
- De 50 o más horas: 0,25 puntos.
- De 25 o más horas: 0,15 puntos.
- De 15 o más horas: 0,10 puntos.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos:

2.1 Se valorarán hasta un máximo de 1,5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter sectorial que tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante. (municipios turísticos; municipios de áreas metropolitanas, municipios con problemática urbanística, de aguas, agricultura de alta montaña, montes comunales, etc.)

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

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

3. Aptitudes para el puesto de trabajo:

Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajo relacionados con Administración Local o que guarden similitud con el contenido técnico del puesto convocado hasta un máximo de 2,5 puntos.

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

En entidades locales de población igual o superior a 500 habitantes 0,10 puntos/mes. En entidades locales de presupuesto igual o superior a 3.000.000 pesetas 0,10 puntos/mes. En entidades con problemática (turística, industrial, agricultura alta montaña, de áreas metropolitanas, etc.) a 0,10 puntos/mes.

3.2 Servicios prestados como funcionario de Administración General: En la subescala técnica 0,5 puntos/mes. En la subescala administrativa 0,3 puntos/mes. En la subescala auxiliar admva. 0,1 puntos/mes.

3.3 Servicios prestados como funcionario del mismo o superior grupo de clasificación por la titulación exigida para el ingreso conforme el artículo 25 de la Ley 30/1984, en el Estado o en las Comunidades Autónomas:

- En la misma Comunidad Autónoma 0,5 puntos/mes.
- En el Estado o en otras Comunidades Autónomas 0,10 puntos/mes.
- En funciones directamente relacionadas con la Administración Local, además de la valoración por a) o por b) 0,10 puntos/mes.

4. Conocimiento de valenciano.

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 1,5 puntos siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencia, con arreglo a la siguiente escala:

- Conocimiento oral: 0,40 puntos.
- Conocimiento de grado elemental: 0,60 puntos.
- Conocimiento de grado medio: 1,25 puntos.
- Conocimiento de grado superior: 1,50 puntos.

5. Conocimiento de idiomas.

Podrá valorarse hasta un máximo de 0,5 puntos el conocimiento de lenguas oficiales de la Comunidad Europea.

6. 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.

- VALORACION Y ACREDITACION DE MERITOS:

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

2. No se valorarán como mérito aquellas titulaciones de valenciano que figurasen como requisito para la provisión del puesto de trabajo, ni aquellas que fueran imprescindibles para la consecución de otras de nivel superior.

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

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

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

AYUNTAMIENTO DE BIGASTRO (Alicante)

- Puesto: Secretaría 0321501.
- Puntuación mínima: la puntuación mínima que habrá de obtenerse para la adjudicación del puesto de trabajo será 7 puntos.

- BAREMO DE MERITOS ESPECIFICOS:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:

1.1 Se valorarán hasta un máximo de 1 punto los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que, teniendo por objeto la formación en alguna de las funciones propias del puesto de trabajo no tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante (cursos de informática, función pública, contabilidad, contratación de bienes y servicios, lenguaje administrativo valenciano).

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

- De 100 o más horas: 1 punto.
- De 75 o más horas: 0,75 puntos.
- De 50 o más horas: 0,50 puntos.
- De 25 o más horas: 0,25 puntos.
- De 15 o más horas: 0,10 puntos.

1.3 Se valorarán además hasta un máximo de 0,5 puntos la impartición de clases en los cursos de formación en función del número de horas impartidas siguiendo esta escala:

- De 100 o más horas: 0,50 puntos.
- De 75 o más horas: 0,35 puntos.
- De 50 o más horas: 0,25 puntos.
- De 25 o más horas: 0,15 puntos.
- De 15 o más horas: 0,10 puntos.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos:

2.1 Se valorarán hasta un máximo de 1,5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter sectorial que tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante. (municipios turísticos; municipios de áreas metropolitanas, municipios con problemática urbanística, de aguas, agricultura de alta montaña, montes comunales, etc.)

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

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

3. Aptitudes para el puesto de trabajo:

Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajo relacionados con Administración Local o que guarden similitud con el contenido técnico del puesto convocado hasta un máximo de 2,5 puntos.

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

En entidades locales de población igual o superior a 4.000 habitantes 0,50 puntos/mes. En entidades locales de presupuesto igual o superior a 400.000.000 pesetas 0,50 puntos/mes. En entidades con problemática (turística, industrial, agricultura alta montaña, de áreas metropolitanas, etc.) a 0,10 puntos/mes.

3.2 Servicios prestados como funcionario de Administración General: En la subescala técnica 0,20 puntos/mes. En la subescala administrativa 0,10 puntos/mes. En la subescala auxiliar admva. — puntos/mes.

3.3 Servicios prestados como funcionario del mismo o superior grupo de clasificación por la titulación exigida para el ingreso conforme el artículo 25 de la Ley 30/1984, en el Estado o en las Comunidades Autónomas:

a) En la misma Comunidad Autónoma 0,1 puntos/mes. b) En el Estado o en otras Comunidades Autónomas 0,10 puntos/mes. c) En funciones directamente relacionadas con la Administración Local, además de la valoración por a) o por b) 0,20 puntos/mes.

4. Conocimiento de valenciano.

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 1,5 puntos siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencia, con arreglo a la siguiente escala:

- Conocimiento oral: 0,40 puntos.
- Conocimiento de grado elemental: 0,60 puntos.
- Conocimiento de grado medio: 1,25 puntos.
- Conocimiento de grado superior: 1,50 puntos.

5. Conocimiento de idiomas.

Podrá valorarse hasta un máximo de 0,5 puntos el conocimiento de lenguas oficiales de la Comunidad Europea.

6. 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.

- VALORACION Y ACREDITACION DE MERITOS:

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

2. No se valorarán como mérito aquellas titulaciones de valenciano que figurasen como requisito para la provisión del puesto de trabajo, ni aquellas que fueran imprescindibles para la consecución de otras de nivel superior.

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

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

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

AYUNTAMIENTO DE ELS POBLETS (Alicante)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Puesto: Secretaría 0361501.

Requisito: nivel elemental de conocimientos del valenciano acreditado mediante certificado expedido por la Junta Calificadora de Conocimientos del Valenciano.

Puntuación mínima: la puntuación mínima que tendrá que obtenerse para la adjudicación del puesto de trabajo será de 3 puntos.

De conformidad con el artículo 1, del Real Decreto Legislativo 2/1994, de 25 de junio, serán los establecidos por la norma reguladora de los mismos, aprobada por el Consell de la Generalitat Valenciana.

BAREMO DE MERITOS ESPECIFICOS:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos

1.1 Se valorará hasta un máximo de 1,5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que, teniendo por objeto la formación en alguna de las funciones propias del puesto de trabajo, no tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante (cursos de informática, función pública, contabilidad, contratación de bienes y servicios, lenguaje administrativo valenciano).

1.2 La valoración de cada curso se efectuará en función de la duración de este, de acuerdo con la siguiente escala:

- a) De 100 o más horas: 1,5 punto.
- b) De 75 o más horas: 0,75 puntos.
- c) De 50 o más horas: 0,50 puntos.
- d) De 25 o más horas: 0,25 puntos.
- e) De 15 o más horas: 0,10 puntos.

1.3 Se valorará, además, hasta un máximo de 0,5 puntos, haber hecho clases en los cursos de formación en función del número de horas impartidas, de acuerdo con la siguiente escala:

- a) De 100 o más horas: 0,5 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 con problemática urbanística).

2.2 La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración, de acuerdo a la siguiente escala:

- a) De 100 o más horas: 1,25 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 relacionados con la Administración local o que tengan similitud con el contenido técnico del puesto convocado, hasta un máximo de 2,5 puntos.

3.1 Servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicios o acumulado, en entidades locales con problemática turística y urbanística: 0,02 puntos/mes.

3.2 Servicios prestados como funcionario del mismo o superior grupo de clasificación por la titulación exigida para el ingreso, de acuerdo con el artículo 25 de la Ley 30/1984, a la Comunidad Autónoma Valenciana: 0,02 puntos/mes.

4. Conocimiento del valenciano.

El conocimiento del valenciano o catalán se valorará hasta un máximo de 2 puntos, siempre que se acredite la posesión del correspondiente certificado o homologación de la Junta Calificadora de Conocimientos del Valenciano, o del órgano correspondiente de las comunidades autonómicas de Cataluña y Baleares, de acuerdo con la siguiente escala:

- a) Conocimiento de grado medio: 1,50 puntos.
- b) Conocimiento de grado superior: 2 puntos.

VALORACION Y ACREDITACION DE MERITOS:

1. Todos los méritos se tendrán que acreditar documentalmente o por medio de fotocopias compulsadas.

2. No se valorarán como mérito aquellas titulaciones de valenciano o catalán que sean requisito para la provisión del puesto de trabajo, ni las que sean imprescindibles para la concesión de otras de nivel superior.

3. Los cursos sólo se valorarán si han sido convocados u organizados por alguna universidad, institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios u otras entidades o centros docentes públicos o privados de los previstos en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación, cuando hayan 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, como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o actividades análogas, no podrán ser evaluadas. Los seminarios sólo se evaluarán si se acredita que tiene 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, los cuales se tendrán que indicar siempre en la solicitud de participación y se tendrán que acreditar documentalmente.

AYUNTAMIENTO DE PLANES Y AGRUP. (Alicante)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Puesto: Secretaría 0352001.

Requisitos: nivel medio de conocimientos del valenciano acreditado mediante certificado expedido por la Junta Calificadora de Conocimientos del Valenciano, de acuerdo con el Reglamento de Normalización Lingüística aprobado por este Ayuntamiento en sesión plenaria de 25 de abril de 1992.

Puntuación mínima: la puntuación mínima que tendrá que obtenerse para la adjudicación del puesto de trabajo será de 7,5 puntos.

De conformidad con el artículo 1, del Real Decreto Legislativo 2/1994, de 25 de junio, serán los establecidos por la norma reguladora de los mismos, aprobada por el Consell de la Generalitat Valenciana.

BAREMO DE MERITOS ESPECIFICOS:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:

1.1 Se valorará 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 y lenguaje administrativo valenciano).

1.2 La valoración de cada curso se efectuará en función de la duración de éste, de acuerdo con la siguiente escala:

- a) De 100 o más horas: 1 punto.
- b) De 75 o más horas: 0,75 puntos.
- c) De 50 o más horas: 0,50 puntos.
- d) De 25 o más horas: 0,25 puntos.
- e) De 15 o más horas: 0,10 puntos.

1.3 Se valorará, además, hasta un máximo de 0,5 puntos, la docencia en los cursos de formación en función del número de horas impartidas, de acuerdo con la siguiente escala:

- a) De 100 o más horas: 0,5 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, de acuerdo 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 la Administración local o que tengan similitud con el contenido técnico del puesto convocado, hasta un máximo de 2,5 puntos.

4. Conocimiento del valenciano.

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 1,5 puntos, siempre que se acredite la posesión del correspondiente certificado o homologación de la Junta Calificadora de Conocimientos del Valenciano, de acuerdo con la siguiente escala:

- a) Conocimiento de grado medio: 1,25 puntos.
- b) Conocimiento de grado superior: 1,50 puntos.

5. Conocimientos de idiomas.

Podrá valorarse hasta un máximo de 0,50 puntos el conocimiento de lenguas oficiales de la Comunidad Europea.

6. Entrevista.

El tribunal de valoración podrá acordar, si lo estima necesario, la celebración de una entrevista para la concreción de los méritos específicos. A este efecto, se notificará a los concursantes afectados el día, la hora y el lugar de la celebración.

VALORACION Y ACREDITACION DE MERITOS:

1. Todos los méritos se tendrán que acreditar documentalmente o por medio de fotocopias compulsadas.

2. No se valorarán como mérito aquellas titulaciones de valenciano que sean requisito para la provisión del puesto de trabajo, ni las que sean imprescindibles para la concesión de otras de nivel superior.

3. Los cursos sólo se valorarán si han sido convocados u organizados por alguna universidad, institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios u otras entidades o centros docentes públicos o privados de los previstos en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación, cuando hayan 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, como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o actividades análogas, no podrán ser evaluadas. Los seminarios sólo se evaluarán 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, los cuales se tendrán que indicar siempre en la solicitud de participación y se tendrán que acreditar documentalmente.

AYUNTAMIENTO DE REDOVAN (Alicante)

- Puesto: Secretaría 0354001.
- Puntuación mínima: la puntuación mínima que habrá de obtenerse para la adjudicación del puesto de trabajo será 2 puntos.
- BAREMO DE MERITOS ESPECIFICOS:

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

Por estar en posesión del Título de Licenciado en Económicas: 1 punto.

Por haber realizado los cursos que se dicen impartidos por Organismos e Instituciones Públicas o por Centro privado de reconocido prestigio:

- 1. De Presupuestos y Contabilidad acomodados a la actual normativa legal: por cada curso superior a 50 horas, 0,75 puntos, con un máximo de 1,5 puntos.
- 2. De Urbanismo: por cada curso superior a 50 horas 0,50 puntos con un máximo de 1 punto.
- 3. De Informática: por cada curso superior a 60 horas, 0,25 puntos, con un máximo de 0,50 puntos.

4. Por servicios prestados en puestos de trabajo reservados a la Subescala de Intervención-Tesorería: 0,15 puntos/mes, hasta un máximo de 2,5 puntos.

- ACREDITACION DE MERITOS:

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

AYUNTAMIENTO DE SAN FULGENCIO (Alicante)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Puesto: Secretaría 0357001
- Puntuación mínima: la puntuación mínima que habrá de obtenerse para la adjudicación del puesto de trabajo será 7,5 puntos
- BAREMO DE MERITOS ESPECIFICOS:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:

1.1 Se valorarán hasta un máximo de 1,75 puntos los cursos monográficos de contabilidad y Haciendas locales. La puntuación de cada curso se har con arreglo a la siguiente escala:

- De más de 100 horas: 1 punto. - De 40 a 99 horas: 0,50 puntos.- De 25 a 39 horas: 0,25 puntos.

1.2 Se valorarán hasta un máximo de 1 punto la asistencia a cursos, seminarios, jornadas impartidas por Universidades y Escuelas Oficiales, cuyo contenido tenga relación directa con la Administración Local y Procedimiento Administrativo. La puntuación de cada curso se har con arreglo a la siguiente escala:

- De 40 horas o más: 0,50 puntos.- De menos de 40 horas: 0,25 puntos.

2. Aptitudes para el puesto de trabajo:

Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajo relacionados con Administración Local o que guarden similitud con el contenido del puesto convocado hasta un máximo de 2,25 puntos.

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

En entidades locales con presupuesto igual o superior a 250.000.000 ptas. a 0,04 puntos/mes.- En entidades con problemática turística, que suponga una población flotante superior a 5.000 habitantes, a 0,04 puntos/mes.

2.2 Servicios prestados como Asesor en Corporación local distinta a la que en esos momentos prestaba servicio como titular a 0,10 puntos mes. La puntuación máxima de este apartado será de 0,50 puntos.

3. Titulación.

Por estar en posesión de título de licenciado en cualquier carrera, excepto en las puntuables en baremo de méritos generales, 1,50 puntos.

4. 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 Qualificadora de Coneixements del Valencia, con arreglo a la siguiente escala:

- a) Conocimiento oral: 0,10 puntos.
- b) Conocimiento de grado elemental: 0,20 puntos.
- c) Conocimiento de grado medio: 0,30 puntos.
- d) Conocimiento de grado superior: 0,50 puntos

5. Conocimiento de idiomas.

Podrá valorarse hasta un máximo de 0,50 puntos el conocimiento de lenguas oficiales de la Comunidad Europea.

- VALORACION Y ACREDITACION DE MERITOS:

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 an logas, no podrán ser objeto de valoración. Los seminarios sólo se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos.

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

AYUNTAMIENTO DE TARBENA Y AGRUP. (Alicante)

- Puesto: Secretaria 0362001.
- Requisito: Nivel elemental de conocimientos del valenciano acreditado mediante certificado expedido por la Junta Qualificadora de coneixements del valencià.

- Puntuación mínima: la puntuación mínima que habrá de obtenerse para la adjudicación del puesto de trabajo será 5 puntos.

- BAREMO DE MERITOS ESPECIFICOS:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:

1.1 Se valorarán hasta un máximo de 1 punto los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que, teniendo por objeto la formación en alguna de las funciones propias del puesto de trabajo no tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante (cursos de informática, función pública, contabilidad, contratación de bienes y servicios, lenguaje administrativo valenciano).

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

- De 100 o más horas: 1 punto.
- De 75 o más horas: 0,75 puntos.
- De 50 o más horas: 0,50 puntos.
- De 25 o más horas: 0,25 puntos.
- De 15 o más horas: 0,10 puntos.

1.3 Se valorarán además hasta un máximo de 0,5 puntos la impartición de clases en los cursos de formación en función del número de horas impartidas siguiendo esta escala:

- De 100 o más horas: 0,50 puntos.
- De 75 o más horas: 0,35 puntos.
- De 50 o más horas: 0,25 puntos.
- De 25 o más horas: 0,15 puntos.
- De 15 o más horas: 0,10 puntos.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos:

2.1 Se valorarán hasta un máximo de 1,5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter sectorial que tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante. (municipios turísticos; municipios de áreas metropolitanas, municipios con problemática urbanística, de aguas, agricultura de alta montaña, montes comunales, etc.).

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

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

3. Aptitudes para el puesto de trabajo:

Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajo relacionados con Administración Local o que guarden similitud con el contenido técnico del puesto convocado hasta un máximo de 2,5 puntos.

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

En entidades locales de población igual o superior a 2.500 habitantes 0,2 puntos/mes.

En entidades locales de presupuesto igual o superior a 80.000.000 pesetas 0,2 puntos/mes.

En entidades con problemática (turística, industrial, agricultura alta montaña, de áreas metropolitanas, etc.) a 0,2 puntos/mes.

3.2 Servicios prestados como funcionario de Administración General:

En la subescala técnica 0,5 puntos/mes. En la subescala administrativa 0,2 puntos/mes. En la subescala auxiliar admva. 0,1 puntos/mes.

3.3 Servicios prestados como funcionario del mismo o superior grupo de clasificación por la titulación exigida para el ingreso conforme el artículo 25 de la Ley 30/1984, en el Estado o en las Comunidades Autónomas:

- En la misma Comunidad Autónoma 0,3 puntos/mes.
- En el Estado o en otras Comunidades Autónomas 0,2 puntos/mes.
- En funciones directamente relacionadas con la Administración Local, además de la valoración por a) o por b) 0,1 puntos/mes.

4. Conocimiento de valenciano.

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 1,5 puntos siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencia, con arreglo a la siguiente escala:

a) Conocimiento oral: 0,40 puntos. b) Conocimiento de grado elemental: 0,60 puntos. c) Conocimiento de grado medio: 1,25 puntos. d) Conocimiento de grado superior: 1,50 puntos.

5. Conocimiento de idiomas.

Podrá valorarse hasta un máximo de 0,5 puntos el conocimiento de lenguas oficiales de la Comunidad Europea.

6. 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.

- VALORACION Y ACREDITACION DE MERITOS:

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

2. No se valorarán como mérito aquellas titulaciones de valenciano que figurasen como requisito para la provisión del puesto de trabajo, ni aquellas que fueran imprescindibles para la consecución de otras de nivel superior.

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

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

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

AYUNTAMIENTO DE ALTURA (Castellón)

- Puesto: Secretaria 1206001.

- Puntuación mínima: la puntuación mínima que habrá de obtenerse para la adjudicación del puesto de trabajo será 7,5 puntos.

- BAREMO DE MERITOS ESPECIFICOS:

- Por ser licenciado en Derecho 1,5 puntos.- Por acreditar haber ejercido la abogacía 1 punto.- Curso de Contabilidad General y publica local, organizado por la Excm. Diputación Provincial de Castellón, homologado por el IVAP 72 horas, 2 puntos.- Curso de la "Administración Pública ante la Comunidad Económica Europea" homologado y organizado por el IVAP 40 horas, 2 puntos.- Curso superior de Inglés, organizado y homologado por el IVAP de 50 horas, 1 punto.

- 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.

- VALORACION Y ACREDITACION DE MERITOS:

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.

AYUNTAMIENTO DE FIGUEROLES (Castellón)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Puesto: Secretaria 1228501.

- Puntuación mínima: la puntuación mínima que habrá de obtenerse para la adjudicación del puesto de trabajo será 7,5 puntos.

- BAREMO DE MERITOS ESPECIFICOS:

a) Por cursos y otros títulos:

a.1. Por cursos de contabilidad, nueva técnica Presupuestaria y Pública Local impartido por Institución Pública u Oficial de mínimo 80 horas con un máximo de un curso: 2 puntos.

a.2. Por cursos sobre Régimen Jurídico Urbanístico Español con un máximo de un curso, impartido por Universidad o Institución Pública Oficial de al menos 40 horas: 2 puntos.

a.3. Por Licenciatura en Derecho: 1 punto.

a.4. Por experiencia demostrable en tramitación de aprobación y/o revisión de Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal: 1 punto.

b) Por experiencia:

b.1. Por ejercicio en Secretaría de Agrupaciones municipales de municipios para el sostenimiento de Secretario a razón de 0,2 por año trabajado con un máximo de: 1 punto.

b.2. Por experiencia en la Secretaría de Mancomunidades de municipios, a razón de 0,02 puntos por mes trabajado pudiendo sumar esto un máximo de: 0,5 puntos.

– VALORACION Y ACREDITACION DE MERITOS:

a.1. y a.2. mediante fotocopia compulsada certificado del curso.

a.3. mediante fotocopia compulsada del título.

a.4. mediante certificado expedido por el Ayuntamiento correspondiente.

b.1. mediante certificado expedido por el Ayuntamiento.

b.2. mediante certificado expedido por la Mancomunidad correspondiente

AYUNTAMIENTO DE JERICA (Castellón)

– Puesto: Secretaría 1234001.

– Puntuación mínima: la puntuación mínima que habrá de obtenerse para la adjudicación del puesto de trabajo será 7,5 puntos.

– BAREMO DE MERITOS ESPECIFICOS:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:

1.1 Se valorarán hasta un máximo de 1,5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que, teniendo por objeto la formación en alguna de las funciones propias del puesto de trabajo no tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante (cursos de informática, función pública, contabilidad).

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

a) De 40 horas: 1 punto por cada uno. b) De 20 horas: 0,5 punto por cada uno.

2. Aptitudes para el puesto de trabajo: Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajo relacionados con Administración Local o que guarden similitud con el contenido técnico del puesto convocado hasta un máximo de 6 puntos.

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

En entidades locales agrupadas: 0,40 puntos/año.

3. 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.

– VALORACION Y ACREDITACION DE MERITOS:

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

AYUNTAMIENTO DE LA POBLA TORNESE Y AGRUP. (Castellón)

– Puesto: Secretaría 1245501.

– Requisito: Nivel mitjà de conocimientos del valenciano acreditado mediante certificado expedido por la Junta Qualificadora de coneixements del valencià.

– Puntuación mínima: la puntuación mínima que habrá de obtenerse para la adjudicación del puesto de trabajo será 7,5 puntos.

– BAREMO DE MERITOS ESPECIFICOS:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:

1.1 Se valorarán hasta un máximo de 0,50 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que, teniendo por objeto la formación en alguna de las funciones propias del puesto de trabajo no 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: 0,50 puntos. b) De 75 o más horas: 0,25 puntos.

– BAREMO DE MERITOS ESPECIFICOS:

2. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos: 2.1 Se valorarán hasta un máximo de 1,50 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento sobre problemática urbanística.

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

a) De 75 o más horas: 0,75 puntos. b) De 50 o más horas: 0,50 puntos. c) De 25 o más horas: 0,25 puntos.

3. Aptitudes para el puesto de trabajo:

Se valorará:

– Por los servicios prestados como funcionario de inhabilitación de carácter nacional en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicio o acumulado, en entidades locales de población igual o superior a 2.000 habitantes, con un mínimo de dos años: 1 punto.

– Por experiencia en el ejercicio de la abogacía con un mínimo de dos años: 1,5 puntos.

4. Conocimiento de valenciano.

El conocimiento del valenciano en grado superior se valorará en 3 puntos, siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencia.

5. 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.

– VALORACION Y ACREDITACION DE MERITOS:

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

2. No se valorarán como mérito aquellas titulaciones de valenciano que figurasen como requisito para la provisión del puesto de trabajo, ni aquellas que fueran imprescindibles para la consecución de otras de nivel superior.

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

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

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

AYUNTAMIENTO DE SONEJA (Castellón)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

– Puesto: Secretaría 1251501.

– Puntuación mínima: la puntuación mínima que habrá de obtenerse para la adjudicación del puesto de trabajo será 7,5 puntos.

– BAREMO DE MERITOS ESPECIFICOS:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:

a) Se valorarán hasta un máximo de 0,25 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento en informática que tengan por objeto el trata-

miento de textos, aplicación Ayuntamientos, impartidos por la Administración Autonómica o Provincial, con una duración de 16 horas.

b) Se valorará con un máximo de 0,75 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento en informática que tengan por objeto el tratamiento de textos impartidos por la Administración Autonómica o Provincial, con una duración de 40 horas.

2. Aptitudes para el puesto de trabajo, puntuación máxima: 6,5 puntos.

Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajo de Secretaría-Intervención, como funcionario de habilitación de carácter nacional en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicio o acumulado, con un máximo de 6,5 puntos, con arreglo a la siguiente escala:

a) En entidades locales de población igual o superior a 1.400 habitantes, con un mínimo de servicios prestados en la plaza de 2 años: Puntuación máxima 1,1 puntos.

b) En entidades locales de presupuesto igual o superior a 100.000.000 de pesetas, con un mínimo de 3 años de servicios prestados: Puntuación máxima 2,7 puntos. Puntos a otorgar: 0,075 puntos/mes de servicio.

c) En entidades locales con desarrollo de la actividad económica del municipio, con un mínimo de 3 años de servicios prestados: puntuación máxima 2,7 puntos. Puntos a otorgar: 0,075 puntos/mes de servicio.

- VALORACION Y ACREDITACION DE MERITOS:

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.

AYUNTAMIENTO DE ALPUENTE (Valencia)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Puesto: Secretaría 4610801.

- Puntuación mínima: la puntuación mínima que habrá de obtenerse para la adjudicación del puesto de trabajo será 7,5 puntos.

- BAREMO DE MÉRITOS ESPECÍFICOS:

1. TÍTULOS:

Licenciado en derecho o en ciencias económicas o empresariales: 2 puntos.

La valoración por este concepto no podrá exceder los 2 puntos.

2. CURSOS:

Se valorarán hasta un máximo de 1,5 puntos el haber participado en calidad de alumno en cursos de perfeccionamiento para el personal al servicio de las Entidades Locales, Administraciones Públicas, Universidades u otros centros oficiales o reconocidos y haber obtenido el correspondiente Certificado de aprovechamiento:

a) De una duración mínima de 20 h: 0,25 por curso, con un máximo de 0,50 puntos. b) De una duración mínima de 60 h: 1 por curso, con un máximo de 1 punto.

3. SERVICIOS:

Prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicios o acumulado en Entidades Locales con problemática de agricultura de alta montaña, se valorarán a 0,13 puntos/mes con un máximo de 4 puntos.

4. 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.

- VALORACION Y ACREDITACION DE MERITOS:

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 re-

lacionarse siempre en la solicitud de participación y acreditarse documentalmente.

AYUNTAMIENTO DE BELLREGUARD Y AGRUP. (Valencia)

- Puesto: Secretaría 4614401.

Requisitos: nivel elemental de conocimientos del valenciano acreditado mediante certificado expedido por la Junta Calificadora de Conocimientos del Valenciano.

APARTADO A. CONOCIMIENTO DEL VALENCIANO:

Por estar en posesión del certificado de la Junta Calificadora de conocimientos del Valenciano, expedido por la Junta Calificadora de la Consejería de Educación y Ciencia de la Generalidad Valenciana o certificado del Instituto de Ciencias de la Educación. Superior Junta Calificadora: 3,5 puntos.

Medio Junta Calificadora o superior ICE: 3 puntos.

Elemental Junta Calificadora o medio ICE: 2 puntos.

Los diferentes subapartados no son acumulables y se valorarán solo uno (el de mayor puntuación, en consecuencia este apartado no excederá de 3,5 puntos).

Será requisito para poder concursar en este puesto el conocimiento del valenciano al menos en el grado elemental.

APARTADO B. Titulación académica:

- Para la licenciatura en Derecho, 2 puntos.- Por la licenciatura en Económicas o Empresariales, 2 puntos.- Otras licenciaturas, 1 punto.

La puntuación total por titulación no podrá exceder de 2 puntos.

APARTADO C. EXPERIENCIA EN AGRUPACIONES:

Servicios prestados en agrupaciones intermunicipales, 0,25 puntos por año, siendo la máxima puntuación de 1 punto.

APARTADO D. CONOCIMIENTOS DE INFORMÁTICA:

Por cursos sobre DOS, WordPerfect, DBase, con una duración superior a 20 horas, 0,50 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.

VALORACION Y ACREDITACION DE MERITOS:

1. Todos los méritos se tendrán que acreditar documentalmente o por medio de fotocopias compulsadas.

2. No se valorarán como mérito aquellas titulaciones de valenciano que sean requisito para la provisión del puesto de trabajo, ni las que sean imprescindibles para la concesión de otras de nivel superior.

3. Los cursos sólo se valorarán si han sido convocados u organizados por alguna universidad, institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios u otras entidades o centros docentes públicos o privados de los previstos en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación, cuando hayan 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, los cuales se tendrán que indicar siempre en la solicitud de participación y se tendrán que acreditar documentalmente.

AYUNTAMIENTO DE BELLUS (Valencia)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Puesto: Secretaría 4614701.

- Requisito: Nivel Elemental de conocimientos del valenciano acreditado mediante certificado expedido por la Junta Calificadora de conocimientos del valenciano.

- Puntuación mínima: la puntuación mínima que habrá de obtenerse para la adjudicación del puesto de trabajo será 7,5 puntos.

- BAREMO DE 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: 0,20 puntos. d) De 25 o más horas: 0,15 puntos. e) De 15 o más horas: 0,10 puntos.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos:

2.1 Se valorarán hasta un máximo de 1,5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter sectorial que tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante. (municipios turísticos; municipios de áreas metropolitanas, municipios con problemática urbanística, de aguas, agricultura de alta montaña, montes comunales, etc.).

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

a) De 100 o más horas: 1,25 puntos. b) De 75 o más horas: 1 punto. c) De 50 o más horas: 0,75 puntos. d) De 25 o más horas: 0,50 puntos. e) De 15 o más horas: 0,25 puntos.

3. Aptitudes para el puesto de trabajo:

Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajo relacionados con Administración Local o que guarden similitud con el contenido técnico del puesto convocado hasta un máximo de 2,5 puntos.

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

En entidades locales de población igual o superior a 2.000 habitantes 0,02 puntos/mes. En entidades locales de presupuesto igual o superior a 100.000.000 de pesetas 0,02 puntos/mes.

3.2 Servicios prestados como funcionario de Administración General:

En la subescala técnica 0,02 puntos/mes. En la subescala administrativa 0,01 puntos/mes. En la subescala auxiliar admva. 0,01 puntos/mes.

3.3 Servicios prestados como funcionario del mismo o superior grupo de clasificación por la titulación exigida para el ingreso conforme el artículo 25 de la Ley 30/1984, en el Estado o en las Comunidades Autónomas:

a) En la misma Comunidad Autónoma 0,01 puntos/mes. b) En el Estado o en otras Comunidades Autónomas 0,01 puntos/mes. c) En funciones directamente relacionadas con la Administración Local, además de la valoración por a) o por b) 0,01 puntos/mes.

4. Conocimiento de valenciano.

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 1,5 puntos siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencia, con arreglo a la siguiente escala:

a) Conocimiento oral: 0,40 puntos. b) Conocimiento de grado elemental: 0,60 puntos. c) Conocimiento de grado medio: 1,25 puntos. d) Conocimiento de grado superior: 1,50 puntos.

5. Conocimiento de idiomas.

Podrá valorarse hasta un máximo de 0,5 puntos el conocimiento de lenguas oficiales de la Comunidad Europea.

6. 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.

- VALORACION Y ACREDITACION DE MERITOS:

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

2. No se valorarán como mérito aquellas titulaciones de valenciano que figurasen como requisito para la provisión del puesto de trabajo, ni aquellas que fueran imprescindibles para la consecución de otras de nivel superior.

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

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

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

AYUNTAMIENTO DE CASTELFABIB (Valencia)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Puesto: Secretaría 4627601.
- Méritos específicos: No.

AYUNTAMIENTO DE L'ALCUDIA DE CRESPINS (Valencia)

- Puesto: Secretaría 4606001.

- Requisito: Nivel elemental de conocimientos del valenciano acreditado mediante certificado expedido por la Junta Qualificadora de coneixements del valencià.

- Puntuación mínima: la puntuación mínima que habrá de obtenerse para la adjudicación del puesto de trabajo será 7,5 puntos.

- BAREMO DE MERITOS ESPECIFICOS:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento:

1.1 Se valorarán hasta un máximo de 2,50 puntos la suma de las horas de todos los cursos que se acrediten.

1.2 La valoración de estos cursos se hará de la siguiente manera:

a) Suma de más de 100 horas: 2,50 puntos. b) Suma de un total de 76 a 100 horas: 2,00 puntos. c) Suma de un total de 51 a 75 horas: 1,50 puntos. d) Suma de un total de 26 a 50 horas: 1,00 puntos. e) Suma de un total de 15 a 25 horas: 0,50 puntos.

2. Aptitudes para el puesto de trabajo:

2.1 Por servicios prestados y permanencia en una plaza como funcionario habilitado de carácter nacional en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicio o acumulado, con arreglo a la siguiente escala:

a) Por más de 10 años de servicios ininterrumpidos en la misma plaza y corporación 3,00 puntos. b) Por más de 7 años de servicios ininterrumpidos en la misma plaza y corporación 2,00 puntos. c) Por más de 4 años de servicios ininterrumpidos en la misma plaza y corporación 1,00 puntos. d) Por menos de 4 años de servicios ininterrumpidos en la misma plaza o corporación 0,50 puntos

2.2 Por haber desempeñado las funciones desecretario-interventor en mancomunidades intermunicipales, hasta un máximo de 2,00 puntos, con arreglo a la siguiente escala:

a) Por más de 10 años desempeñando las funciones de secretario-interventor 2,00 puntos. b) Por más de 5 años desempeñando las funciones de secretario-interventor 1,00 puntos. c) Por menos de 5 años desempeñando las funciones de secretario-interventor 0,50 puntos.

3. 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.

- VALORACION Y ACREDITACION DE MERITOS:

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

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.

AYUNTAMIENTO DE LLANERA DE RANES (Valencia)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Puesto: Secretaría 4646201.

- Requisito: Nivel oral de conocimientos del valenciano acreditado mediante certificado expedido por la Junta Qualificadora de coneixements del valencià.

- Puntuación mínima: la puntuación mínima que habrá de obtenerse para la adjudicación del puesto de trabajo será 7,5 puntos.

- BAREMO DE MERITOS ESPECIFICOS:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:

1.1 Curso de "Fundamentos de contabilidad" con una duración de 60 horas lectivas impartido por la Escuela Superior de Estudios Empresariales de la Universidad de Valencia: 1,5 puntos.

1.2. Curso de Administración y Proceso: Teoría y Práctica (Especial referencia al control judicial de los actos y acuerdos municipales) de 40 horas de duración impartido por la Universidad de Alicante: 1 punto.

1.3. Curso de Elaboración de Informes de 16 horas lectivas impartido por la Diputación Provincial de Valencia: 0,50 puntos.

1.4. Cursos de mecanografía: (1ª, 2ª y 3ª): 0,50 puntos.

2. Servicios prestados:

Servicios prestados en agrupaciones municipales para sostenimiento del puesto de secretaria-intervención: 0,15 puntos por mes hasta un máximo de tres puntos.

3. Conocimiento de idiomas.

Título "First Certificate in English" Grade B impartido por la Universidad de Cambridge en Inglaterra: 1 punto.

- VALORACION Y ACREDITACION DE MERITOS:

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.

AYUNTAMIENTO DE RAFELCOFER (Valencia)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Puesto: Secretaría 4662401.

- Requisito: Nivel Mitjà de conocimientos del valenciano acreditado mediante certificado expedido por la Junta Qualificadora de coneixements del valencià.

- Puntuación mínima: la puntuación mínima que habrá de obtenerse para la adjudicación del puesto de trabajo será 5 puntos.

- BAREMO DE MERITOS ESPECIFICOS:

1. Por licenciatura en Derecho, especialidad en derecho público: 3 puntos

2. Cursos e formación y perfeccionamiento en contabilidad privada de una duración superior a 35 horas, se valorará a razón de 0,25 puntos por cada uno de los cursos y hasta un máximo de 0,50 puntos.

3. Aptitudes para el puesto de trabajo.

- Servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicios o acumulado, según la siguiente escala:

a) En Ayuntamientos de población igual o superior a 1.000 habitantes 0,04 puntos al mes, hasta un máximo de 1 punto. b) En Ayuntamiento de presupuesto igual o superior a 110.000.000 ptas, 0,04 puntos al mes, hasta un máximo de 1 punto. c) En Mancomunidades de municipios de presupuestos igual o superior a 325.000.000 ptas. y que agrupen a municipios que tengan un total superior a 130.000 habitantes: 0,2 puntos por mes hasta un máximo de 2 puntos.

- VALORACION Y ACREDITACION DE MERITOS:

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 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.

AYUNTAMIENTO DE SALEM Y AGRUP. (Valencia)

- Puesto: Secretaría 4666301.

- Requisito: Nivel elemental de conocimientos del valenciano acreditado mediante certificado expedido por la Junta Qualificadora de coneixements del valencià.

- Puntuación mínima: la puntuación mínima que habrá de obtenerse para la adjudicación del puesto de trabajo será 7,5 puntos.

- BAREMO DE MERITOS ESPECIFICOS:

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 efectuar 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 efectuar en función de su duración con arreglo a la siguiente escala:

a) De 100 o más horas: 1,25 puntos. b) De 75 o más horas: 1 punto. c) De 50 o más horas: 0,75 puntos. d) De 25 o más horas: 0,50 puntos. e) De 15 o más horas: 0,25 puntos.

3. Aptitudes para el puesto de trabajo: Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajo relacionados con Administración Local o que guarden similitud con el contenido técnico del puesto convocado hasta un máximo de 2,5 puntos.

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

En entidades locales de población igual o superior a 2000 habitantes 0,3 puntos/mes. En entidades locales de presupuesto igual o superior a 100.000.000 pesetas, 0,03 puntos/mes. En entidades con problemática (turística, industrial, agricultura alta montaña, de reas metropolitanas, etc.) a 0,01 puntos/mes.

3.2 Servicios prestados como funcionario de Administración General:

En la subescala técnica 0,02 puntos/mes. En la subescala administrativa 0,01 puntos/mes. En la subescala auxiliar admva. 0,01 puntos/mes.

3.3 Servicios prestados como funcionario del mismo o superior grupo de clasificación por la titulación exigida para el ingreso conforme el artículo 25 de la Ley 30/1984, en el Estado o en las Comunidades Autónomas:

a) En la misma Comunidad Autónoma 0,01 puntos/mes. b) En el Estado o en otras Comunidades Autónomas 0,01 puntos/mes. c) En funciones directamente relacionadas con la Administración Local, además de la valoración por a) o por b) 0,01 puntos/mes.

4. Conocimiento de valenciano.

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 1,5 puntos siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, con arreglo a la siguiente escala:

a) Conocimiento oral: 0,40 puntos. b) Conocimiento de grado elemental: 0,60 puntos. c) Conocimiento de grado medio: 1,25 puntos. d) Conocimiento de grado superior: 1,50 puntos.

5. Conocimiento de idiomas.

Podrá valorarse hasta un máximo de 0,5 puntos el conocimiento de lenguas oficiales de la Comunidad Europea.

6. 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.

- VALORACION Y ACREDITACION DE MERITOS:

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

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

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

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

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

AYUNTAMIENTO DE COTES-SELLENT AGRUP. (Valencia)

- Puesto: Secretaría 4630001.

- Requisito: Nivel oral de conocimientos del valenciano acreditado mediante certificado expedido por la Junta Qualificadora de coneixements del valencià.

- Puntuación mínima: la puntuación mínima que habrá de obtenerse para la adjudicación del puesto de trabajo será 7,5 puntos.

- BAREMO DE MERITOS DE DETERMINACION AUTONOMICA:

- BAREMO DE MERITOS ESPECIFICOS:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:

1.1 Se valorarán hasta un máximo de 1 punto los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que tengan por objeto la formación en alguna de las funciones propias del puesto de trabajo.

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

a) De 100 o más horas: 0,75 puntos. b) De 75 o más horas: 0,50 puntos. c) De 50 o más horas: 0,35 puntos. d) De 25 o más horas: 0,25 puntos. e) De 15 o más horas: 0,15 puntos.

2. Aptitudes para el puesto de trabajo, relacionado con servicios prestados como funcionario.

Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajo relacionados con Administración Local o que guarden similitud con el contenido técnico del puesto convocado, hasta un máximo de 3,5 puntos, según la siguiente escala.

2.1 Servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional en propiedad, interino, o cualquier otra forma jurídica de prestación de servicios, de acuerdo con la siguiente escala:

En entidades locales de población igual o superior a 3.000 habitantes, 0,07 puntos/mes. En entidades locales de población inferior a 500 habitantes, 0,07 puntos/mes. En entidades locales de presupuesto igual o superior a 50.000.000 pesetas, 0,07 puntos/mes. En entidades locales agrupadas para mantenimiento de la plaza de Secretaría clase tercera: 0,07 puntos/mes.

2.2 Servicios prestados como funcionario de Administración General:

En la subescala técnica: 0,03 puntos/mes. En la subescala administrativa: 0,02 puntos/mes. En la subescala auxiliar admva: 0,01 puntos/mes.

2.3 Servicios prestados como funcionario del mismo o superior grupo de clasificación por la titulación exigida para el ingreso conforme el artículo 25 de la Ley 30/1984, en el Estado o en las Comunidades Autónomas:

a) En la misma Comunidad Autónoma: 0,03 puntos/mes. b) En el Estado o en otras Comunidades Autónomas: 0,02 puntos/mes. c) En funciones directamente relacionadas con la Administración Local, además de la valoración por los dos anteriores: 0,01 puntos/mes.

3. Aptitudes y experiencia para el puesto de trabajo, relacionado con servicios prestados por el ejercicio de profesiones o actividades en la medida que estén relacionadas con el contenido del puesto a desempeñar. Se valorará el trabajo desarrollado en puestos relacionados con la que tengan similitud con el contenido técnico del puesto de trabajo convocado, hasta un máximo de 3 puntos, según la siguiente escala:

- Experiencia por ejercicio de profesiones o actividades relacionadas con la Contabilidad por partida doble: 0,15 puntos/mes.

- Experiencia por ejercicio de otras profesiones o actividades: 0,05 puntos/mes.

4. Experiencia en trabajo informático, relacionado con el puesto de trabajo y su contenido técnico.

Se valorará hasta un máximo de 1,5 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

- Conocimiento de tratamiento de textos, hojas de cálculo, bases de datos y aplicaciones informáticas de contabilidad: 0,06 puntos/mes.

5. Conocimiento de valenciano.

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 1,5 puntos siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencia, con arreglo a la siguiente escala:

a) Conocimiento oral: 1,00 puntos. b) Conocimiento de grado elemental: 1,20 puntos. c) Conocimiento de grado medio: 1,30 puntos. d) Conocimiento de grado superior: 1,50 puntos.

6. Otros méritos.

Se valorará hasta un máximo de 1,5 puntos, aquellos méritos acreditados documentalmente y que se apreciarán libremente por el Tribunal.

- VALORACION Y ACREDITACION DE MERITOS:

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

2. No se valorarán como mérito aquellas titulaciones de valenciano que sea requisito para la provisión del puesto de trabajo, ni las que sean imprescindibles para la consecución de otros 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, 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 actividades análogas, no podrán ser evaluadas. 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, los cuales se habrán de indicar siempre en la solicitud de participación y se habrán de acreditar documentalmente.

AYUNTAMIENTO DE TERESA DE COFRENTES (Valencia)

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Puesto: Secretaría 4671701

- BAREMO DE MERITOS ESPECIFICOS- VALORACION Y ACREDITACION DE MERITOS:

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.

AYUNTAMIENTO DE VINALESA (Valencia)

- Puesto: Secretaría 4677701.

- Méritos específicos: si.

- Requisito: Nivel oral de conocimientos del valenciano acreditado mediante certificado expedido por la Junta Qualificadora de coneixements del valencià.

- Puntuación mínima: la puntuación mínima que habrá de obtenerse para la adjudicación del puesto de trabajo será 7,5 puntos.

- BAREMO DE MÉRITOS ESPECÍFICOS:

1. Por Licenciatura en Derecho.

Especialidad Derecho Público: 1,5 puntos.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos.

2.1 Cursos de contabilidad pública y privada, organizados, impartidos o expedidos, por Universidad de Valencia o el IVAP. La valoración de estos cursos será hasta un máximo de 1,55 y se efectuará en función de la duración de estos:

a) De 40 horas ó más: 0,50 por curso hasta un máximo de 1 punto.

b) De 25 horas ó más: 0,25 por curso hasta un máximo de 0,25 puntos.

c) De menos de 25 horas: 0,10 por curso hasta un máximo de 0,30 puntos.

2.2 Cursos de Derecho Urbanístico Local, expedidos por la Universidad de Valencia. La valoración de estos cursos se efectuará hasta un máximo de 1 punto en función de la siguiente subescala: De 40 horas ó más: 0,50 por curso hasta un máximo de 1 punto.

2.3. Curso sobre el Proyecto de Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y Servicios Públicos, expedido por la Universidad de Valencia. La valoración de este curso se efectuará hasta un máximo de 0,25 puntos en función de la siguiente subescala: De 40 horas ó más: 0,25 por curso.

2.4. Jornadas sobre la Nueva legislación de las Administraciones Públicas y su incidencia en la Administración local expedido por la Universidad Internacional Menéndez Pelayo de Valencia. La valoración de este curso será de 0,10 puntos.

2.5. Curso sobre Aplicaciones Informáticas en la Administración local del Plan Informático Provincial, con una duración de 20 horas. La valoración de este curso será de 0,10 puntos.

2.6. Curso sobre Práctica Jurídica y Legislación con un total de 270 horas lectivas. Se valorará con 1 punto.

3. Aptitudes para el puesto de trabajo:

Por haber prestado servicios como Secretario- Interventor en Ayuntamientos con una población inferior a 3.000 habitantes que tengan Organismos Autónomos de carácter deportivo y cultural.

La valoración de estos servicios será de 0,75 puntos por cada Organismo Autónomo hasta un total de 1,5 puntos.

4. Conocimiento de valenciano.

Por estar en posesión del Certificado de Coneixements del Valencia expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià. La valoración de estos certificados se efectuará hasta un máximo de 0,5 puntos, a razón de 0,5 por certificado, no siendo acumulables los distintos niveles.

- VALORACION Y ACREDITACION DE MERITOS:

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

2. Los cursos sólo se valorarán si fueron convocados u organizados por la Universidad, institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios, o privados de reconocido prestigio.

3. Aquellas actividades como Mesas Redondas, encuentros, debates o análogas no podrán ser objeto de valoración.

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

ENTIDAD LOCAL MENOR BENICULL DE XUQUER (Valencia)

- Puesto: Secretaría 46J0101.

- Requisito: Nivel mitjà de conocimientos del valenciano acreditado mediante certificado expedido por la Junta Qualificadora de coneixements del valencià.

- Puntuación mínima: la puntuación mínima que habrá de obtenerse para la adjudicación del puesto de trabajo será 7,5 puntos.

- BAREMO DE CURSOS ESPECÍFICOS:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento, por la realización, con aprovechamiento de:

a) Cursos de tasas y precios públicos, 1 punto. b) Ejecución de presupuestos locales y contabilidad pública local, 1 punto. c) Curso de derecho urbanístico local, 1 punto.

2. Posesión de titulaciones superiores, diferente a la necesaria para acceder al puesto de trabajo, 1 punto.

Aptitudes para el puesto de trabajo.

Por haber prestado servicios como secretario en entidad local menor, 1 punto por año de servicio.

- VALORACIÓN Y ACREDITACIÓN DE MÉRITOS:

Todos los méritos se acreditarán documentalmente o por fotocopia compulsada. Los cursos deben haber sido impartidos por Universidad, centro oficial o por el IVAP y sean al menos de cincuenta horas de duración cada uno de ellos.

El tribunal podrá acordar la celebración de entrevista para la concreción de méritos, se notificará a los afectados lugar, día y hora de la misma. Sólo se valorarán los méritos obtenidos hasta el día en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo acreditarse documentalmente.

DIPUTACION DE VALENCIA

- Puesto: Secretaría (Adscrito a la Unidad de Asesoramiento y Asistencia a Municipios 4600101).

- Conlleva el régimen de plena dedicación en jornada partida de cuatro tardes a la semana e incompatibilidad para el ejercicio de actividades profesionales públicas y privadas, según la normativa del catálogo de puestos de trabajo de la Diputación de Valencia.

- Las funciones de Secretaría-Intervención se prestarán no sólo en los municipios eximidos de este puesto de trabajo, sino, además, en todos aquellos que por cualquier motivo carezcan de funcionario con habilitación de carácter nacional. Asimismo, las actuaciones a desempeñar abarcarán además de las estrictas de Secretaría-Intervención, las de asistencia y asesoramiento económico-financiero y administrativo a los ayuntamientos que lo precisen y la emisión de los correspondientes informes.

- BAREMO DE MERITOS ESPECÍFICOS:

I. Servicios:

- Prestados, con cualquier carácter en Diputaciones Provinciales de la Comunidad Valenciana, durante un período mínimo de 6 meses en puestos de trabajo reservados a funcionarios de habilitación nacional en servicios de Asistencia Técnica a Municipios, 0,20 puntos por mes, con un máximo de 5,40 puntos.

II. Títulos:

a) Licenciado en Derecho o en Ciencias Económicas o Empresariales: 0,30 puntos.

b) Acreditación del conocimiento del Valenciano:

- Oral: 0,10 puntos- Elemental: 0,20 - Medio: 0,30 - Superior: 0,40

III. Cursos:

a) Haber participado en calidad de alumno en cursos monográficos de Contabilidad Pública Municipal, organizado por la Diputación Provincial de Valencia, y haber obtenido el correspondiente certificado de aprovechamiento: 0,30 puntos.

Si dichos cursos han sido impartidos por otra Diputación, la puntuación será de 0,20 puntos, no pudiendo contabilizarse dos cursos de estas características.

b) Haber recibido o impartido cursos de formación y perfeccionamiento para el personal al servicio de las entidades locales, no valorados en el baremo general, y convocados u organizado por Administraciones Públicas, Universidades y otros centros oficiales o reconocidos, y haber obtenido el correspondiente certificado de aprovechamiento.

1.- De una duración mínima de 40 horas, 0,20 por curso, con un máximo de: 0,60 puntos.

2.- De una duración mínima de 25 horas, 0,10 por curso, con un máximo de: 0,30 puntos.

IV. Otros méritos: otras titulaciones:

Publicaciones, grado de licenciatura, cursos de doctorado y otros méritos apreciados libremente por el Tribunal, hasta un máximo de: 0,20 puntos.

- La valoración de los méritos del baremo específico se ajustará a los siguientes criterios:

1) El Tribunal sólo podrá calificar los méritos que expresamente figuren en el baremo anexo a las presentes bases, y que se hallen debidamente acreditados documentalmente.

2) Deberán estar contraidos con anterioridad a la fecha de aprobación de las presentes bases.

3) Se acreditarán de la siguiente forma:

- Los méritos del apartado I, servicios, del anexo mediante un certificado de servicios, expedido por el titular responsable de la función de secretaria de la respectiva corporación provincial.

- Los méritos del apartado II, títulos, mediante un certificado que los acredite, expedido por la autoridad académica competente o fotocopia compulsada por fedatario público.

El conocimiento del Valenciano, mediante certificado expedido por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, o equivalentes reconocidos por la normativa de la Generalidad Valenciana.

- Los méritos del apartado III, cursos, del anexo, mediante certificado expedido por la institución organizadora del mismo.

- 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 notificar a los concursantes afectados la fecha, hora y lugar de celebración.

- El Tribunal está facultado para interpretar las presentes bases y resolver las dudas que ofrezca su interpretación.

- En lo no previsto en las presentes bases, el concurso se regirá por lo establecido en la Ley 10/1993, de 21 de abril y R.D. Legislativo 2/1994, de 25 de junio, de modificación del régimen de provisiones de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en los artículos 11 y siguientes del R.D. 1732/1994, de 29 de julio, en la Orden del M.A.P., de 10 de agosto de 1994 y en cualquier otra norma de este Ministerio que regule el presente concurso.

- Puesto: Secretaría (Adscrito a la Unidad Asesoramiento y Asistencia a Municipios 4600102).

- Conlleva el régimen de plena dedicación en jornada partida de cuatro tardes a la semana e incompatibilidad para el ejercicio de actividades profesionales públicas y privadas, según la normativa del catálogo de puestos de trabajo de la Diputación de Valencia.

- Las funciones de Secretaría-Intervención se prestarán no sólo en los municipios eximidos de este puesto de trabajo, sino, además, en todos aquellos que por cualquier motivo carezcan de funcionario con habilitación de carácter nacional. Asimismo, las actuaciones a desempeñar abarcarán además de las estrictas de Secretaría-Intervención, las de asistencia y asesoramiento económico-financiero y administrativo a los ayuntamientos que lo precisen y la emisión de los correspondientes informes.

- BAREMO DE MERITOS ESPECIFICOS:

I. Servicios:

- Prestados, con cualquier carácter en Diputaciones Provinciales de la Comunidad Valenciana, durante un período mínimo de 6 meses en puestos de trabajo reservados a funcionarios de habilitación nacional en servicios de Asistencia Técnica a Municipios, 0,20 puntos por mes, con un máximo de 5,40 puntos.

II. Títulos:

a) Licenciado en Derecho o en Ciencias Económicas o Empresariales: 0,30 puntos. b) Acreditación del conocimiento del Valenciano:

- Oral: 0,10 puntos- Elemental: 0,20 - Medio: 0,30 - Superior: 0,40.

III. Cursos:

a) Haber participado en calidad de alumno en cursos monográficos de Contabilidad Pública Municipal, organizado por la Diputación Provincial de Valencia, y haber obtenido el correspondiente certificado de aprovechamiento: 0,30 puntos.

Si dichos cursos han sido impartidos por otra Diputación, la puntuación será de 0,20 puntos, no pudiendo contabilizarse dos cursos de estas características.

b) Haber recibido o impartido cursos de formación y perfeccionamiento para el personal al servicio de las entidades locales, no valorados en el baremo general, y convocados u organizado por Administraciones Públicas, Universidades y otros centros oficiales o reconocidos, y haber obtenido el correspondiente certificado de aprovechamiento.

1.- De una duración mínima de 40 horas, 0,20 por curso, con un máximo de: 0,60 puntos.

2.- De una duración mínima de 25 horas, 0,10 por curso, con un máximo de: 0,30 puntos.

IV. Otros méritos: otras titulaciones:

Publicaciones, grado de licenciatura, cursos de doctorado y otros méritos apreciados libremente por el Tribunal, hasta un máximo de: 0,20 puntos.

- La valoración de los méritos del baremo específico se ajustará a los siguientes criterios:

1) El Tribunal sólo podrá calificar los méritos que expresamente figuren en el baremo anexo a las presentes bases, y que se hallen debidamente acreditados documentalmente.

2) Deberán estar contraídos con anterioridad a la fecha de aprobación de las presentes bases.

3) Se acreditarán de la siguiente forma:

- Los méritos del apartado I, servicios, del anexo mediante un certificado de servicios, expedido por el titular responsable de la función de secretaría de la respectiva corporación provincial.

- Los méritos del apartado II, títulos, mediante un certificado que los acredite, expedido por la autoridad académica competente o fotocopia compulsada por fedatario público.

El conocimiento del Valenciano, mediante certificado expedido por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, o equivalentes reconocidos por la normativa de la Generalidad Valenciana.

- Los méritos del apartado III, cursos, del anexo, mediante certificado expedido por la institución organizadora del mismo.

- 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 notificar a los concursantes afectados la fecha, hora y lugar de celebración.

- El Tribunal está facultado para interpretar las presentes bases y resolver las dudas que ofrezca su interpretación.

- En lo no previsto en las presentes bases, el concurso se regirá por lo establecido en la Ley 10/1993, de 21 de abril y R.D. Legislativo 2/1994, de 25 de junio, de modificación del régimen de provisiones de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en los artículos 11 y siguientes del R.D. 1732/1994, de 29 de julio, en la Orden del M.A.P., de 10 de agosto de 1994 y en cualquier otra norma de este Ministerio que regule el presente concurso.

ANEXO II

Modelo de solicitud de concurso ordinario (1)

I. DATOS PERSONALES			
Apellidos:			
Nombre:	DNI:	NRP:	
Domicilio (a efectos notificación y comunicaciones):			
Calle y número:			
Código postal y localidad:			
Provincia:			Teléfono:
II. DATOS PROFESIONALES			
Subescala (2):		Categoría:	
Situación administrativa en que se encuentre el concursante:			
Destino actual:			
Forma y fecha de nombramiento en el destino actual (3):			
III. DATOS DEL PUESTO AL QUE SE CONCURSA			
Entidad local en que radica el puesto:			
Provincia:			
Denominación del puesto:			

Solicita tomar parte en el concurso ordinario de traslado para Habilitados de carácter nacional, publicado por Resolución de fecha 28 de octubre de 1994 de la Dirección General de la Función Pública al puesto de trabajo arriba indicado, declarando no estar incurso en ninguna de las 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 la 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 sólo 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 autonomía.

ANEXO III**Modelo de orden de prelación en la adjudicación de destinos (1)**

I. DATOS PERSONALES			
Apellidos:			
Nombre:	DNI:	NRP:	
Domicilio (a efectos 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 encuentre el concursante:			
Destino actual:			
Forma y fecha de nombramiento en el destino actual (2):			

Habiendo solicitado tomar parte simultáneamente en distintos concursos de provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, publicados conjuntamente por Resolución de la Dirección General de la Función Pública de fecha 28 de octubre de 1994, 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 más de los solicitados:

Número de Código orden (3)	Corporación y provincia	Nombre del puesto
1.º		
2.º		
3.º		
4.º		
5.º (4)		

(Lugar, fecha y firma.)

Ilmo. Sr. Director general de la Función Pública (5)
Subdirección General de la Función Pública Local (Registro de Entrada de Documentos del Ministerio para las Administraciones Públicas, calle Alcalá Galiano, 8, 28071 Madrid.

- (1) Enviar un solo modelo de orden de prelación que incluya todos los puestos solicitados tanto en concurso ordinario como unitario.
- (2) Definitivo o provisional.
- (3) Dicho código es el número que aparece junto a la denominación del puesto en el apartado B) 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 Relaciones Institucionales y Administración Local, Duque de Wellington, 2, Vitoria.