

MINISTERIO PARA LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS

17726 *RESOLUCION de 14 de julio de 1995, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se rectifica la de 5 de junio de 1995, por la que se da publicidad a la convocatoria del concurso ordinario de 1995 para la provisión de puestos de trabajo de funcionarios de habilitación nacional.*

Atendiendo a las precisiones formuladas por la Administración y las Corporaciones Locales interesadas,

Esta Dirección General ha resuelto rectificar la Resolución de 5 de junio de 1995, publicada en el «Boletín Oficial del Estado» número 155, de 30 de junio, en los siguientes términos:

Primero.—Subsanar las omisiones advertidas en su publicación, en los términos que a continuación se indican:

A) Incorporación al concurso de puestos en la Comunidad Autónoma del País Vasco

Ayuntamiento de Aramaio (Alava). La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

Puesto: Secretaría.

Número de código del puesto: 0103001.

Méritos específicos:

a) Este puesto tiene asignado el perfil lingüístico de euskera 4, con fecha de preceptividad 1 de agosto de 1994.

b) Licenciatura en Derecho, con acreditación del título: Tres puntos.

c) Experiencia de trabajo en puestos no pertenecientes a dicha subescala en Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma del País Vasco, con acreditación documental: 0,50 puntos por año, con un máximo de 1,50 puntos.

d) Experiencia de trabajo en puestos no pertenecientes a dicha subescala en Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma del País Vasco, con acreditación documental: 0,25 puntos por año, hasta un máximo de 0,75 puntos.

e) Cursos de, al menos, cuarenta horas a que acredite haber asistido el aspirante, impartidos en euskera y correspondientes a especialidades jurídico-económico-administrativas: 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 1,50 puntos como máximo.

f) Cursos de, al menos, cuarenta horas a que acredite haber asistido el aspirante, en relación con materias correspondientes a especialidades económicas o contables: 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 0,75 puntos.

La asistencia a los cursos deberá acreditarse mediante los oportunos certificados. Si el Tribunal lo estimara necesario, se reserva la facultad de realizar una entrevista a los aspirantes, siendo los gastos de desplazamiento a cargo del Ayuntamiento.

Puntuación mínima necesaria para poder ser incluido en la propuesta de nombramiento: 7,50 puntos, mediante la suma del baremo general, el específico del Ayuntamiento y el aprobado por la Comunidad Autónoma del País Vasco.

Ayuntamiento de Campezo (Alava). La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

Puesto: Secretaría.

Número de código del puesto: 0117001.

Méritos específicos:

a) Conocimiento de euskera acreditado mediante títulos expedidos por organismos oficiales o mediante la acreditación de perfiles lingüísticos establecidos: Hasta un máximo de 2,72 puntos.

b) Cursos oficiales o escuelas de funcionarios con una duración mínima de ochenta horas lectivas y sobre temas relacionados con la Administración Local (procedimiento administrativo, régimen local, tributos y exacciones, etc.), acreditados mediante cer-

tificación expedida por el centro oficial o escuela correspondiente: 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de un punto.

c) Prestación de servicios en Ayuntamientos con entidades locales menores, sea con nombramiento provisional, definitivo o interino, acreditados mediante certificaciones expedidas por las Administraciones en las que se prestó el servicio: 0,25 puntos por año o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de dos puntos.

d) Título de licenciado en Derecho: 1,78 puntos.

Puntuación mínima: 7,5 puntos, mediante la suma de la totalidad de los baremos aplicables.

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

Puesto: Secretaría.

Número de código del puesto: 0138401

Méritos específicos:

a) Este puesto tiene asignado el perfil lingüístico de euskera 3, sin fecha de preceptividad.

b) Como consecuencia de lo expuesto, el conocimiento del euskera se valorará exclusivamente como mérito. Dicho conocimiento, oral y escrito, podrá ser acreditado por el aspirante bien por medio del título EGA o equivalentes certificaciones de Administraciones públicas en que se constate el desempeño por el aspirante de trabajos administrativos en dicha lengua, certificaciones, documentos o diplomas acreditativos de cursos sobre euskera administrativo que se hayan podido realizar; Hasta un máximo de 2,72 puntos.

c) Conocimiento de las peculiaridades del territorio de Alava: Régimen Foral, Juntas Administrativas (funcionamiento, competencias, etc.), Norma Foral de Montes, etc., y de las características geográficas, socioeconómicas y urbanísticas del término municipal de Iruña de Oca: Hasta un máximo de 0,64 puntos. Tales conocimientos se acreditarán mediante la presentación de certificados sobre asistencia a cursillos o trabajos realizados relativos al tema y, en caso de no poder acreditarse, se valorarán por el Tribunal en la forma que estime conveniente.

d) Licenciatura en Derecho, acreditada documentalmente: 3,50 puntos.

e) Cursos de, al menos, cuarenta horas a que acredite haber asistido el aspirante en relación con materias correspondientes a especialidades jurídico-administrativas, así como cursos organizados por el Instituto Vasco de Administración Pública (IVAP): 0,16 puntos por curso, hasta un máximo de 0,64 puntos.

Puntuación mínima necesaria para poder ser incluido en la propuesta de nombramiento: 7,50 puntos, mediante la suma del baremo general, el específico del Ayuntamiento y el aprobado por la Comunidad Autónoma del País Vasco.

Ayuntamiento de Valle de Arana (Alava). La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

Puesto: Secretaría.

Número de código del puesto: 0152001

Méritos específicos:

a) Conocimiento de euskera acreditado mediante la presentación de títulos expedidos por organismo oficiales y se valorará de la siguiente forma: Perfil lingüístico 4 o equivalente, tres puntos; perfil lingüístico 3 o equivalente, dos puntos; perfil lingüístico 2 o equivalente, un punto, y perfil lingüístico 1 o equivalente, 0,5 puntos.

b) Cursos o actos formativos o de perfeccionamiento que aporten una capacitación para el mejor desempeño del puesto, con una duración superior a cuarenta horas e impartidos por escuelas oficiales de funcionarios o centros de reconocido prestigio: 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 1,5 puntos. La asistencia a tales cursos o actos formativos o de perfeccionamiento se acreditará mediante presentación del oportuno título, diploma o certificación de asistencia.

c) Prestación de servicios en Ayuntamientos con entidades locales menores, o incluidos en zonas de montaña: 0,25 puntos por año o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de dos puntos. La prestación de servicios se acreditará mediante certificación expedida por autoridad competente.

d) Título de licenciado en Derecho: Un punto.

Puntuación mínima necesaria para poder ser incluido en la propuesta de nombramiento: 7,50 puntos, mediante la suma del baremo general, el específico del Ayuntamiento y el aprobado por la Comunidad Autónoma del País Vasco.

Secretaría categoría superior

Ayuntamiento de Durango (Bizkaia).
Puesto: Secretaría.
Número de código del puesto: 4825001.
Perfil lingüístico: 4.
Fecha preceptividad: 15 de marzo de 1990.
Puntuación mínima: 25 por 100 del total.
Méritos específicos:

Por cursos de, al menos, cuarenta 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 Derecho Autonómico y Foral: 0,5 puntos por cada curso, hasta un máximo de cuatro puntos.

Por cursos de, al menos, cuarenta 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 Derecho Urbanístico y Laboral: 0,5 puntos por cada curso, hasta un máximo de 3,5 puntos.

Ayuntamiento de Barakaldo (Bizkaia).
Puesto: Secretaría.
Número de código del puesto: 4813001.
Perfil lingüístico: 4.
Fecha preceptividad: 30 de junio de 1991.
Puntuación mínima: 25 por 100 de la puntuación total.
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 cuatro puntos 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 cuarenta horas lectivas: 0,10 puntos por curso realizado, hasta un máximo de 0,50 puntos.

Intervención-Tesorería categoría superior

Ayuntamiento de Durango (Bizkaia).
Puesto: Intervención.
Número de código del puesto: 4825002.
Perfil lingüístico: 4.
Fecha preceptividad: 15 de marzo de 1990.
Puntuación mínima: 25 por 100 del total de puntos.
Méritos específicos:

Por cursos de, al menos, cuarenta 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 Contabilidad Aplicada: 0,5 puntos por cada curso, hasta un máximo de 4,5 puntos.

Por cursos de, al menos, cuarenta 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 Derecho Urbanístico y Laboral: 0,5 puntos por cada curso, hasta un máximo de 1,5 puntos.

Por conocimientos de aplicaciones informáticas de procesos en la Administración: Hasta un máximo de 1,5 puntos.

Ayuntamiento de Sestao (Bizkaia).
Puesto: Intervención.
Número de código del puesto: 4882001.
Perfil lingüístico: 1.
Méritos específicos:

a) Conocimiento del euskera: Se valorará con una puntuación de dos 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 Interventor 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 Administraciones Públicas.

b) Publicación de trabajos, estudios o artículos o presentación de ponencias sobre temas jurídicos, económicos, administrativos o técnicos, relacionados con las funciones o con los conocimientos propios exigibles a un Interventor: Se valorarán 0,5 puntos por cada publicación o ponencia, hasta un máximo de 1,5 puntos.

c) Cursos impartidos por el aspirante y organizados por el IVAP (Instituto Vasco de Administración Pública u otras entidades en colaboración con dichos institutos y relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo de Interventor: Se valorará 0,5 puntos cada curso, hasta un máximo de dos puntos.

d) Experiencia profesional: Se valorará hasta un máximo de dos puntos el haber desempeñado en Ayuntamientos con población y características socioeconómicas similares a las del municipio de Sestao el puesto de Interventor por acuerdo del órgano competente en función del tipo de nombramiento realizado, y puestos de Jefatura con similar nombramiento en el área económica, no pertenecientes a la subescala de Intervención-Tesorería, acreditándose mediante los certificados correspondientes.

Ayuntamiento de Leioa.
Puesto: Intervención.
Número de código del puesto: 4852001
Perfil lingüístico: 4.
Fecha preceptividad: Vencida.
Puntuación mínima: 25 por 100 de la puntuación total.
Entrevista: Sí.
Méritos específicos:

a) Por la asistencia a cursos, jornadas, seminarios, etc., de, al menos, cuarenta horas de duración, impartidos por escuelas o institutos oficiales del Estado o de las Comunidades Autónomas, se otorgarán los siguientes puntos:

Por cada curso específico sobre concierto económico del País Vasco o con las particularidades de la Hacienda Foral Vasca: 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de un punto.

Por cada curso relativo a las instituciones forales vascas o derecho foral vasco: 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de un punto.

Cursos relacionados con la especialidad de Interventor Tesorero: 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de un punto.

b) Por cada año de servicios prestados en el área económica de cualquier Administración Local:

Si el presupuesto de la Corporación para la que prestó servicios es superior a 500.000.000 de pesetas: 0,1 puntos por año, hasta un máximo de 0,5 puntos.

Si el presupuesto de la Corporación para la que prestó servicios es superior a 500.000.000 de pesetas, sin sobrepasar los 1.000.000.000: 0,2 puntos por año, hasta un máximo de un punto.

Si el presupuesto de la Corporación para la que prestó servicios es superior a 1.000.000.000 de pesetas: 0,3 puntos por año, hasta un máximo de 1,5 puntos.

A efectos de la valoración de este apartado se considerarán cada uno de los años de servicios del aspirante, los cuales se valorarán atendiendo al presupuesto que, no en el año de pres-

tación de servicios, sino en el año 1993, tiene la Administración en la que trabajó.

c) Por cada publicación relacionada con temas económicos o de derecho administrativo:

Si es inferior a 20 páginas: 0,25 puntos por publicación, hasta un máximo de 0,5 puntos.

Si es igual o superior a 20 páginas: 0,5 puntos por publicación, hasta un máximo de un punto.

La acreditación de los méritos establecidos en el apartado a) se realizará mediante certificado expedido por la entidad organizadora de los cursos, jornadas, seminarios, etc.; los establecidos en el apartado b), se acreditarán mediante certificado expedido por la Corporación Local correspondiente, y los establecidos en el apartado c), mediante la presentación de la publicación o copia autorizada de la misma.

En todos los casos deberán constar las precisiones necesarias que se exigen para la valoración del mérito correspondiente.

Tesorería

Ayuntamiento de Getxo (Bizkaia).

Puesto: Tesorería.

Número de código del puesto: 4842001.

Perfil lingüístico: 4.

Puntuación mínima: 7,5 del total de puntos.

Entrevista: Sí.

Méritos específicos:

1. Conocimiento del euskera, mediante acreditación del perfil lingüístico por el IVAP, hasta un máximo de 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. Por haber desempeñado el cargo de Tesorero/a en municipios de la Comunidad Autónoma del País Vasco con más de 50.000 habitantes: A razón de un punto por año de servicio, con un máximo de tres puntos.

3. Por asistencia a cursos de auditoría financiera de una duración mínima de cuatrocientas horas, habiendo obtenido el título de Auditor: 1,78 puntos.

Forma de acreditación:

Los méritos específicos alegados se justificarán, en todo caso, mediante copias compulsadas de los títulos o certificados bien de servicios prestados o bien de cursos recibidos.

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

Ayuntamiento de Galdakao (Bizkaia).

Puesto: Tesorería.

Número de código del puesto: 4834001.

Perfil lingüístico: 4.

Puntuación mínima: 25 por 100 del total de méritos.

Méritos específicos:

1. Conocimiento del euskera, mediante acreditación del perfil lingüístico por el IVAP, hasta un máximo de 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. Por haber desempeñado el cargo de Tesorero/a en municipios de la Comunidad Autónoma del País Vasco con más de 20.000 habitantes: A razón de 0,5 puntos por año de servicio, con un máximo de tres puntos.

3. Por asistencia a cursos relacionados con el control y fiscalización de la gestión económico-financiera y presupuestaria, de una duración mínima de cuatrocientas horas, habiendo obtenido el correspondiente certificado de aprovechamiento o título expedido por organismo, entidad o institución oficialmente reconocida: 1,78 puntos.

Ayuntamiento de Baracaldo (Bizkaia).

Puesto: Tesorería.

Número de código del puesto: 4813002.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha preceptividad: 31 de diciembre de 1994.

Puntuación mínima: 25 por 100 del total de méritos.

Méritos específicos:

Por servicios prestados en la categoría a que se refiere el concurso en el Cuerpo, escala y subescala: 0,20 puntos por año de servicios prestados, sin que pueda exceder de cuatro la puntuación máxima a obtener por este concepto.

Por haber realizado cursos de perfeccionamiento en materia de régimen local directamente relacionada con las funciones a desempeñar por el puesto de trabajo de Tesorero de las Corporaciones Locales, en centros oficiales dependientes de cualquier Comunidad Autónoma o de los territorios históricos de la Comunidad Autónoma Vasca, 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 cuarenta horas lectivas: 0,10 puntos por curso realizado, hasta un máximo de 0,50 puntos.

Ayuntamiento de Durango (Bizkaia).

Puesto: Tesorería.

Número de código del puesto: 4825003.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha preceptividad: 15 de marzo de 1990.

Puntuación mínima: 25 por 100 del total de la puntuación.

Méritos específicos:

1. Por cursos de, al menos, cuarenta 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 las materias desarrolladas versen sobre:

Técnicas presupuestarias y modernización en la presupuestación: 0,5 puntos por curso, máximo de 1,5 puntos.

Gestión tributaria y recaudatoria de las entidades locales: 0,5 puntos por curso, máximo de 1,5 puntos.

Crédito y entidades públicas locales: 0,5 puntos por curso, máximo 1,5 puntos.

Dirección y coordinación de equipos de trabajo: 0,5 puntos por curso, máximo de 1,5 puntos.

2. Por experiencia en aplicaciones informáticas para la gestión tributaria local, contabilidad, seguimiento de expedientes, hojas de cálculo, procesadores de textos, comunicaciones y conversión de ficheros, en mini o micro ordenadores: Hasta un máximo de 1,5 puntos.

Secretaría categoría de entrada

Ayuntamiento de Elorrio (Bizkaia).

Puesto: Secretaría.

Número de código del puesto: 4830001.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha preceptividad: 1 de junio de 1994.

Puntuación mínima: 25 por 100 de la puntuación total.

Méritos específicos:

1. Por asistencia a cursos impartidos por el IVAP superior a cuarenta horas. Por cada curso en temas de urbanismo: Planeamiento, gestión, disciplina urbanística u ordenación del territorio: Un punto, hasta un máximo de cuatro 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: Un punto, hasta un máximo de tres puntos.

3. Por impartir cursos organizados por el IVAP relacionados con la Administración Local en materia de procedimiento administrativo local, con una duración máxima de cinco horas: 0,5 puntos.

Forma de acreditar los méritos específicos: Certificación expedida por el organismo o institución de referencia.

Ayuntamiento de Muskiz (Bizkaia).

Puesto: Secretaría.

Número de código del puesto: 4869001.

Perfil lingüístico: 4.

Puntuación mínima: 7,5 puntos del total.

Méritos específicos:

1. Asistencia a cursos de más de doscientas 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 doscientas 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 dos puntos.

3. Acreditar conocimientos de euskera mediante certificación expedida al efecto por el organismo HABE, por euskaltegi municipal radicado en la Comunidad Autónoma Vasca o por centro de impartición de cursos de euskera autorizado u homologado por el organismo HABE:

a) Perfil 4: Tres puntos. b) Perfil 3: Dos puntos. c) Perfil 2: Un punto.

Ayuntamiento de Derio (Bizkaia).

Puesto: Secretaria.

Número de código del puesto: 4824501.

Perfil lingüístico: 4.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Méritos específicos:

a) Perfil lingüístico 3 o título EGA: Cuatro puntos. Perfil lingüístico 2: Tres puntos.

b) Estar en posesión del diploma de Técnico Urbanista del INAP o haber concluido cursos de posgrado sobre planeamiento, gestión y disciplina urbanística con una duración mínima de trescientas horas e impartido por universidades, centros de enseñanza superior u órganos competentes en materia de formación y perfeccionamiento de las Administraciones Públicas: Tres puntos.

c) Permanencia en el desempeño del mismo puesto de trabajo en Secretaría con categoría de entrada, durante un mínimo de tres años ininterrumpidos: 0,5 puntos.

Forma de acreditar los méritos específicos:

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 órgano 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 Ondarroa (Bizkaia).

Puesto: Secretaria.

Número de código del puesto: 4871001.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha preceptividad: 7 de octubre de 1994.

Puntuación mínima: 25 por 100 de la puntuación total.

Méritos específicos:

1. Por prestación de servicios en puesto de Secretario de segunda categoría, incluso con carácter accidental, por cada año de servicio: Un punto, hasta un máximo de tres puntos.

2. Por asistencia a cursos de duración superior a cuarenta horas en las materias de costas, pesca o derecho comunitario en materia de pesca, por cada curso: Un punto, hasta un máximo de tres puntos.

3. Por asistencia a cursos de duración superior a cuarenta 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 méritos específicos: Certificación expedida por el organismo o institución de referencia.

Ayuntamiento de Zalla (Bizkaia).

Puesto: Secretaria.

Número de código del puesto: 4894001.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha preceptividad: 31 de enero de 1995.

Puntuación mínima: 7,5 del total de méritos.

Méritos específicos:

1. Por estar en posesión de una segunda licenciatura o título de Doctor o por haber realizado y superado algún máster o diploma en Administración Pública de más de trescientas horas lectivas e impartido y organizado por centro oficial: 0,5 puntos por cada uno, hasta un máximo de dos puntos.

2. Cursos y diplomas: Por asistencia a cursos, seminarios, etc., de más de doscientas horas de duración cada uno sobre planeamiento, gestión y disciplina urbanística; régimen jurídico y procedimiento administrativo; actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas y derecho ambiental que hayan sido organizados por centros oficiales o reconocidos dedicados a la formación de personal: 0,5 puntos por cada curso, hasta un máximo de 2,5 puntos.

3. Impartición de docencia en materia directamente relacionada con el derecho administrativo local (0,50 puntos por curso o seminario, etc.) impartido en escuelas oficiales de funcionarios o universidades, de quince horas lectivas de duración cada uno, como mínimo: Hasta un máximo de tres puntos.

Forma de acreditar los méritos específicos: Mediante copia de los documentos originales debidamente compulsados o certificaciones originales expedidos por los organismos competentes.

Ayuntamiento del Concejo de Güeñes (Bizkaia).

Puesto: Secretaria.

Número de código del puesto: 4843001.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha preceptividad: 1 de enero de 1994.

Puntuación mínima: 7,5 puntos del total.

Méritos específicos:

1. Asistencia a cursos de más de doscientas horas sobre gestión urbanística y planeamiento, que hayan sido organizados por ente público dedicado a la formación de personal: 0,5 puntos por cada curso, con un máximo de 2,5 puntos. Se acreditará mediante el correspondiente certificado expedido por la administración organizadora del cursillo.

2. Asistencia a cursos de más de doscientas horas sobre derecho ambiental, que hayan sido organizados por ente público dedicado a la formación de personal: 0,5 puntos por cada curso, con un máximo de 2,5 puntos. Se acreditará mediante el correspondiente certificado expedido por la administración organizadora del cursillo.

3. Asistencia a cursos de más de doscientas horas sobre derecho autonómico, que hayan sido organizados por ente público dedicado a la formación de personal: 0,5 puntos por cada curso, con un máximo de 2,5 puntos. Se acreditará mediante el correspondiente certificado expedido por la administración organizadora del cursillo.

Ayuntamiento de Iurreta (Bizkaia).

Puesto: Secretaria.

Número de código del puesto: 4847501.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha preceptividad: 26 de abril de 1993.

Puntuación mínima: Seis puntos del total.

Méritos específicos:

1. Prestación de servicios: Por haber prestado servicios en puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional pertenecientes a la subescala en la que se concursa: 0,2 puntos por mes o fracción, hasta un máximo de 1,4 puntos.

2. Cursos de perfeccionamiento: Por cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con el puesto de trabajo, valorándose especialmente los referentes a la materia de derecho urbanístico, conforme al siguiente baremo:

Cursos de cuarenta o más horas: 0,6 puntos por curso, hasta un máximo de 1,2 puntos.

Cursos de entre veinte y cuarenta horas: 0,3 puntos por curso, hasta un máximo de 1,2 puntos.

Cursos de menos de veinte horas: 0,15 puntos por curso, hasta un máximo de 0,30 puntos.

Los cursos deberán haber sido impartidos por escuelas oficiales de funcionarios de las Corporaciones Locales o de las Comunidades Autónomas; asimismo, se computarán los cursos impartidos por universidades de reconocido prestigio o por centros oficiales concertados.

3. Trabajos de investigación: Se valorarán los trabajos-estudios de investigación realizados para organismos oficiales de la Comunidad Autónoma del País Vasco que versen sobre aspectos jurídicos singulares dentro del ámbito de la Comunidad Autónoma del País Vasco. La valoración se hará conforme al siguiente criterio: 0,20 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de dos puntos.

4. Publicaciones: Se valorarán artículos sobre materias jurídicas específicas de la Comunidad Autónoma del País Vasco publicados en revistas de la Administración Pública, según el siguiente baremo: 0,10 puntos por página publicada, hasta un máximo de 1,4 puntos.

Acreditación de méritos:

1. La prestación de servicios se acreditará con presentación de certificación expedida al efecto por la Administración Local correspondiente donde se han prestado dichos servicios.

2. Los cursos de formación y perfeccionamiento y las publicaciones se acreditarán mediante fotocopia de los certificados originales acreditativos de la realización de los cursos o publicaciones, debidamente compulsadas por órgano competente.

Intervención-Tesorería categoría de entrada

Ayuntamiento de Elorrio (Bizkaia).

Puesto: Intervención.

Número de código del puesto: 4830002.

Perfil lingüístico: 3.

Fecha preceptividad: 1 de junio de 1994.

Puntuación mínima: 25 por 100 de la puntuación total.

Méritos específicos:

1. Por la prestación de servicios en la Administración Local en el puesto de trabajo de Interventor de Fondos mediante nombramiento interino, provisional o definitivo: Un punto por cada año de servicio, hasta un máximo de tres puntos.

2. Por impartir cursos en materia de Administración Local, con una duración mínima de veinte horas: Dos puntos por curso, hasta un máximo de cuatro puntos.

3. Por la asistencia a cursos en materia contable local, organizados por el IVAP, con una duración mínima de sesenta horas: 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 0,5 puntos.

Forma de acreditar los méritos específicos: Certificación expedida por el organismo o institución de referencia.

Ayuntamiento de Mungia (Bizkaia).

Puesto: Intervención.

Número de código del puesto: 4867001.

Perfil lingüístico: 3.

Fecha preceptividad: 31 de julio de 1995.

Puntuación mínima: 25 por 100 de la puntuación total.

Méritos específicos:

Euskera: Acreditación del perfil lingüístico 3 o título EGA: Cuatro puntos.

Por haber prestado servicios en puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional pertenecientes a la subescala en la que se concursa: 0,1 puntos por mes o fracción, hasta un máximo de 1,5 puntos.

Por cursos de formación y perfeccionamiento de, al menos, cuarenta horas de duración directamente relacionados con el puesto de trabajo, impartidos por escuelas oficiales de funcionarios de las Corporaciones Locales o de las Comunidades Autónomas, así como por universidades de reconocido prestigio y por centros oficiales concertados: 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de dos puntos.

Ayuntamiento de Sondika (Bizkaia).

Puesto: Intervención.

Número de código del puesto: 4882501.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha preceptividad: 1 de enero de 1992.

Puntuación mínima: 25 por 100 del total.

Méritos específicos:

A. Cursos y diplomas:

Curso de Nueva Normativa Presupuestaria y Contable de la Administración Local impartido por la Diputación Foral de Bizkaia con la colaboración del IVAP y organizado por la Fundación Euskoiker: Tres puntos.

B. Experiencia:

Experiencia en la aplicación práctica del Sistema de Información Contable de la Administración Local (SICAL) de Philips-Digital: Dos puntos.

Por cada año de servicios en puesto de trabajo de Intervención: 0,25 puntos, hasta un máximo de 2,5 puntos.

Ayuntamiento de Bermeo (Bizkaia).

Puesto: Intervención.

Número de código del puesto: 4817001.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha preceptividad: 31 de diciembre de 1990.

Puntuación mínima: 25 por 100 de la puntuación total.

Entrevista: Sí.

Méritos específicos:

A. Servicios prestados en el puesto de Intervención en Corporaciones Locales de igual categoría: 0,90 puntos por año completo de servicio, hasta un máximo de 2,70 puntos.

B. Por haber realizado cursos de perfeccionamiento en materia de régimen local directamente relacionados con las funciones a desempeñar por el puesto de trabajo de Interventor de Corporaciones Locales, en centros oficiales de la Comunidad Autónoma Vasca o de sus territorios históricos:

Cursos de cincuenta o más horas: 0,80 puntos por curso, hasta un máximo de 2,4 puntos.

Cursos de entre veinte y cincuenta horas: 0,40 puntos por curso, hasta un máximo de 1,20 puntos.

Cursos de menos de veinte horas: 0,20 puntos por curso, hasta un máximo de 0,60 puntos.

C. Por titulación superior distinta, además de la requerida en la presente convocatoria: 0,30 puntos, hasta un máximo de 0,60 puntos.

Acreditación de los méritos específicos:

Los méritos específicos alegados se justificarán, en todo caso, mediante copias compulsadas de los títulos o certificados acreditativos.

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

Ayuntamiento de Muskiz (Bizkaia).

Puesto: Intervención.

Número de código del puesto: 4869002.

Perfil lingüístico: 4.

Puntuación mínima: 7,5 puntos del total.

Méritos específicos:

1. Asistencia a cursos de más de doscientas horas sobre concierto económico del País Vasco o sobre las particularidades de la Hacienda Foral Vasca 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 doscientas horas sobre gestión tributaria y recaudación 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 dos puntos.

3. Acreditar conocimientos de euskera mediante certificación expedida al efecto por el organismo HABE, por euskaltegi municipal radicado en la Comunidad Autónoma Vasca o por centro de impartición de cursos de euskera autorizado u homologado por el organismo HABE:

a) Perfil 4: Tres puntos. b) Perfil 3: Dos puntos. c) Perfil 2: Un punto.

Ayuntamiento de Zalla (Bizkaia).

Puesto: Intervención.

Número de código del puesto: 4894002.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha preceptividad: 31 de enero de 1995.

Puntuación mínima: 7,5 puntos del total.

Méritos específicos:

1. Por estar en posesión de una segunda licenciatura o título de Doctor o por haber realizado y superado algún máster o diploma en Administración Pública, de más de trescientas horas lectivas e impartido y organizado por centro oficial: 0,5 puntos por cada uno, hasta un máximo de dos puntos.

2. Cursos y diplomas: Por asistencia a cursos, seminarios etc., de más de doscientas horas de duración cada uno, sobre normativa presupuestaria y contable y su aplicación en la Administración Local, sobre recaudación municipal y gestión tributaria, sobre endeudamiento de las Administraciones Locales y Central y equilibrios financieros, y sobre sistemas de auditorías en la Administración Local que hayan sido organizados por centros oficiales o reconocidos dedicados a la formación de personal: 0,5 puntos por cada curso, hasta un máximo de 2,5 puntos.

3. Impartición de docencia en materia directamente relacionada con el contenido del puesto convocado: 0,50 puntos por curso o seminario, etc., impartido en escuelas oficiales de funcionarios o universidades, de quince horas lectivas de duración cada uno, como mínimo, hasta un máximo de tres puntos.

Ayuntamiento del Concejo de Güeñes (Bizkaia).

Puesto: Intervención.

Número de código del puesto: 4843002.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha preceptividad: 26 de septiembre 1994.

Puntuación mínima: 7,5 puntos del total.

Méritos específicos:

1. Asistencia a cursos de más de doscientas horas sobre elaboración y gestión presupuestaria pública, que hayan sido organizados por un centro oficial o reconocido por el INAP o el IVAP dedicado a la formación de personal: 0,5 puntos por cada curso, con un máximo de 2,5 puntos. Se acreditará mediante el correspondiente certificado expedido por la administración organizadora del cursillo.

2. Asistencia a cursos de más de doscientas horas sobre contabilidad pública, que hayan sido organizados por un centro oficial o reconocido por el INAP o el IVAP, dedicado a la formación de personal: 0,5 puntos por cada curso, con un máximo de 2,5 puntos. Se acreditará mediante el correspondiente certificado expedido por la administración organizadora del cursillo.

3. Asistencia a cursos de más de doscientas horas sobre recursos financieros y tributarios de las entidades locales, que hayan sido organizados por un centro oficial o reconocido por el INAP o el IVAP, dedicado a la formación de personal: 0,5 puntos por cada curso, con un máximo de 2,5 puntos. Se acreditará mediante el correspondiente certificado expedido por la administración organizadora del cursillo.

Forma de acreditación: Mediante certificados expedidos por la administración organizadora.

Ayuntamiento de la Anteiglesia de Iurreta (Bizkaia).

Puesto: Intervención.

Número de código del puesto: 4847502.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha preceptividad: 30 de enero de 1992.

Puntuación mínima: Seis puntos del total de méritos.

Méritos específicos:

1. Prestación de servicios: Por haber prestado servicios en puestos reservados a funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional pertenecientes a la subescala en la que se concursa: 0,5 puntos por año, hasta un máximo de dos puntos.

2. Cursos de perfeccionamiento: Por asistencia a cursos en materia contable local de una duración mínima de sesenta horas: 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 0,5 puntos.

Los cursos deberán haber sido impartidos por escuelas oficiales de funcionarios de las Corporaciones Locales o de las Comuni-

dades Autónomas; asimismo, se computarán los cursos impartidos por universidades de reconocido prestigio o por centros oficiales concertados.

3. Actividad docente: Impartición de cursos en materia de contabilidad local en el ámbito de la Comunidad Autónoma del País Vasco con una duración mínima de cuarenta horas: 0,5 puntos por cada curso, seminario, simpósio, etc., impartido en escuelas oficiales de funcionarios (IVAP) o universidades: Hasta un máximo de dos puntos.

4. Publicaciones:

La puntuación se asignará hasta un máximo de tres puntos.

Tesis doctoral: Un punto. Otras publicaciones en revistas científicas, sobre materias relativas a aspectos jurídico-contables y financieras en el ámbito local: 0,5 puntos por cada publicación de, al menos, 10 páginas tamaño DIN-A-4 a espacio y medio, hasta un máximo de dos puntos.

5. Acreditación de méritos:

Los méritos específicos alegados se justificarán, en todo caso, mediante copias compulsadas de los títulos o certificados acreditativos bien de servicios prestados o bien de cursos recibidos o impartidos.

En el supuesto de publicaciones, la justificación se efectuará mediante copia del trabajo confeccionado y carátula de la revista o publicación donde se haya incluido.

En ningún caso podrán ser valorados aquellos méritos que no se encuentren debidamente justificados en el momento de finalización del plazo de presentación de instancia.

Tampoco serán tenidos en cuenta aquellos méritos que se basen exclusivamente en afirmaciones vertidas por el solicitante en su instancia o en copias simples.

Ayuntamiento de Balmaseda (Bizkaia).

Puesto: Intervención.

Número de código del puesto: 4888001.

Puntuación mínima: 7,5 puntos del total de méritos.

Méritos específicos:

1. Asistencia a cursos de más de sesenta horas sobre elaboración y gestión presupuestaria pública, que hayan sido organizados por un centro oficial o reconocido por el INAP o el IVAP dedicado a la formación de personal: 0,5 puntos por cada curso, con un máximo de 2,5 puntos. Se acreditará mediante el correspondiente certificado expedido por la administración organizadora del cursillo.

2. Asistencia a cursos de más de sesenta horas sobre contabilidad pública, que hayan sido organizados por un centro oficial o reconocido por el INAP o el IVAP dedicado a la formación de personal: 0,5 puntos por cada curso, con un máximo de dos puntos. Se acreditará mediante el correspondiente certificado expedido por la administración organizadora del cursillo.

3. Por acreditación del perfil lingüístico 4: Tres puntos.

Secretaría-Intervención

Ayuntamiento de Arratzu (Bizkaia). La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

Puesto: Secretaría.

Número de código del puesto: 4807101.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha preceptividad: 1 de enero de 1994.

Puntuación mínima: 25 por 100 de la puntuación total.

Entrevista: Sí.

Méritos específicos:

1. Licenciatura en Derecho: Dos puntos.

2. Prestación de servicios: Por haber prestado servicios en Administración Local en puestos de trabajo relacionados con asesoramiento jurídico y económico, bajo cualquier forma jurídica de prestación de servicios: 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de tres puntos.

3. Asistencia a cursos de formación:

a) Cursos de sesenta o más horas lectivas, directamente relacionados con el contenido de las funciones a desarrollar en el

puesto de trabajo, impartidos por centros oficiales: 0,50 puntos por curso, hasta un máximo de 1,5 puntos.

b) Cursos de menos de sesenta horas lectivas, directamente relacionados con el contenido de las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo, impartidos por centros oficiales: 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de un punto.

Acreditación de méritos específicos:

1. Fotocopia compulsada del título.
2. Certificado expedido por el/la Secretario/a de la Administración Local correspondiente.
3. Fotocopia compulsada del certificado de asistencia a los cursos.

Ayuntamiento de Elantxobe (Bizkaia). La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

Puesto: Secretaria.

Número de código del puesto: 4829001.

Puntuación mínima: 25 por 100 de la puntuación total.

Entrevista: Sí.

Méritos específicos:

1. Por conocimiento del euskera: Demostrado mediante certificado del IVAP en el que se exprese el perfil lingüístico 4 acreditado: 3,5 puntos.
2. Por prestación de servicios: Demostrado mediante presentación de certificado de haber desempeñado el puesto de Secretaría-Intervención en entidades locales (municipios), por cada año de servicio: 0,50 puntos, hasta un máximo de tres 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 sesenta o más horas lectivas de temas urbanísticos o jurídicos, impartidos por centros oficiales: 0,50 puntos, hasta un máximo de un punto.

Agrupación Lemoiz-Maruri (Bizkaia). La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

Puesto: Secretaria.

Número de código del puesto: 4854001.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha preceptividad: 31 de diciembre de 1994.

Puntuación mínima: 7,5.

Méritos específicos:

1. Asistencia a cursos de más de doscientas horas sobre gestión y planeamiento urbanístico, organizado por ente público dedicado a la formación de personal funcionario: 0,5 puntos por cada curso, hasta un máximo de 2,5 puntos.
2. Asistencia a cursos de más de doscientas horas sobre organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Corporaciones Locales, organizados por ente público dedicado a la formación de personal funcionario: 0,5 puntos por cada curso, hasta un máximo de 2,5 puntos.
3. Asistencia a cursos de más de doscientas horas sobre la nueva normativa presupuestaria y contable, organizado por ente público dedicado a la formación de personal funcionario: 0,5 puntos por cada curso, con un máximo de 2,5 puntos.

Forma de acreditar los méritos específicos: Mediante la presentación, por los candidatos de certificación fehaciente emitida por escuela oficial de funcionarios de las Corporaciones Locales o de las Comunidades Autónomas.

Agrupación Areatza-Artea (Bizkaia). La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

Puesto: Secretaria.

Número de código del puesto: 4891001.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha preceptividad: 31 de diciembre de 1993.

Puntuación mínima: 7,5 puntos del total.

Méritos específicos:

1. Licenciatura en Derecho o Ciencias Económicas y Empresariales: Dos puntos.
2. Curso sobre la nueva estructura presupuestaria y contable de las Corporaciones Locales, de más de cuarenta horas: Un punto.
3. Curso sobre gestión urbanística: Reparcelación y compensación: Un punto.

4. Experiencia desempeñando plaza de Secretaria-Intervención como funcionario de habilitación de carácter nacional durante más de tres años: 0,40 puntos por año: Tres puntos.

5. Conocimientos de informática a nivel de usuario: 0,5 puntos.

Comprobación de méritos: De conformidad con el artículo 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.

Agrupación Amoroto-Mendexa (Bizkaia). La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

Puesto: Secretaria.

Número de código del puesto: 4804001.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha preceptividad: 30 de agosto de 1994.

Puntuación mínima: 7,5 puntos del total.

Méritos específicos:

1. Por servicios prestados en el puesto de Secretaria-Intervención en Corporaciones Locales de igual categoría, sea con nombramiento provisional, interino o definitivo: Un punto por cada año de servicio, hasta un máximo de cuatro 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: Dos 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, cuarenta 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.

Ayuntamiento de Nabarniz (Bizkaia). La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

Puesto: Secretaria.

Número de código del puesto: 4869501.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha preceptividad: 31 de diciembre de 1992.

Puntuación mínima: 25 por 100 de la puntuación total.

Entrevista: Sí.

Méritos específicos:

1. Licenciatura en Derecho: Tres puntos.
2. Cursos de Informática sobre Windows y Wordperfect de más de treinta horas: 1,5 puntos.
3. Cursos de preparación de más de cien horas que guarden relación con el puesto: Tres puntos.

Forma de acreditar los méritos específicos:

1. Fotocopia compulsada de los títulos.
2. Fotocopia compulsada u original de los certificados de asistencia a los cursos.

Ayuntamiento de Zierbena (Bizkaia).

Puesto: Secretaria.

Número de código del puesto: 4802001.

Perfil lingüístico: 4.

Puntuación mínima: Seis puntos del total.

Entrevista: Sí.

Méritos específicos:

1. Euskera: Conocimiento oral y escrito de euskera con 2,75 puntos.

Dicho mérito deberá acreditarse, bien por medio de títulos EGA o equivalentes, bien por certificaciones, documentos o diplomas acreditativos de cursos sobre euskera que haya podido realizar o bien acreditando el conocimiento real y efectivo de la lengua citada. En cualquiera de los casos especificados en el párrafo anterior se realizará una entrevista al aspirante a fin de poder constatar el conocimiento efectivo de euskera.

2. Conocimiento relacionados con la Administración Local.

Conocimientos de la regulación de los bienes de las entidades locales; bienes de dominio público local. Utilización. Los bienes comunales. Aprovechamiento y disfrute de los bienes comunales. Bienes patrimoniales. Utilización. Enajenación. Adquisición de bienes y derechos. Inventarios de bienes y derechos de las entidades locales. Inscripción de los bienes en el Registro de la Propiedad, con un punto máximo. Estos méritos se acreditarán mediante la presentación de certificados sobre la asistencia a cursillos o trabajos realizados relativos al tema y en caso de no poder acreditarse se valorará por el Tribunal de la forma que estime pertinente.

3. Conocimiento específico en materia de dominio público marítimo-terrestre. Bienes de dominio público marítimo-terrestre. Zonas de protección del dominio público marítimo-terrestre. Utilización. Autorizaciones. Concesiones. Régimen económico-financiero de su utilización. Infracciones y sanciones. Régimen competencial, con 2,25 puntos máximo. Estos méritos se acreditarán mediante la presentación de certificados sobre la asistencia a cursillos o trabajos realizados relativos al tema y en caso de no poder acreditarse se valorará por el Tribunal de la forma que estime pertinente.

4. Cursos: Cursos de, al menos, cuarenta horas lectivas que acredite haber asistido el aspirante en relación a materias correspondientes al Derecho Urbanístico, Planeamiento, Gestión y Disciplina Urbanística impartidos por centros oficiales: 0,5 puntos por curso, siendo la puntuación máxima 1,5 puntos.

Ayuntamiento de Gizaburuaga (Bizkaia). La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

Puesto: Secretaria.

Número de código del puesto: 4845001.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha preceptividad: 14 de julio de 1994.

Puntuación mínima: 25 por 100 del total de la puntuación.

Méritos específicos:

1. Por servicios prestados en el puesto de Secretaría-Intervención de instituciones locales de la misma categoría, con nombramiento provisional, temporal o definitivo: Un punto por cada año de servicios, hasta un máximo de cuatro puntos.

Los servicios prestados se acreditarán mediante un certificado expedido por la institución local correspondiente.

2. Por el título de licenciado en Derecho o Ciencias Económicas y Empresariales: Dos puntos.

Se acreditará mediante el título o fotocopia compulsada del documento que acredite el mismo.

3. Por cursillos de preparación o de perfeccionamiento relacionados con el Régimen Local impartidos en centros oficiales, por cada cursillo de cuarenta horas: Mínimo 0,5 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos.

Los cursillos se acreditarán mediante un certificado expedido por el centro que haya impartido el cursillo.

Ayuntamiento de Markina-Xemein (Bizkaia).

Puesto: Secretaria.

Número de código del puesto: 4858001.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha preceptividad: 31 de diciembre de 1994.

Puntuación mínima: 7,5 puntos del total.

Méritos específicos:

Servicios prestados en puestos semejantes a los reservados a funcionarios de Administración Local, con habilitación de carácter nacional, en la subescala de Secretaría-Intervención, cualquiera que fuese la forma de provisión: Máximo 0,5 puntos.

Asistencia a cursos de informática aplicada a Corporaciones Locales: Máximo un punto.

Asistencia a cursos relacionados con el presupuesto y contabilidad pública vigentes: Máximo un punto.

Asistencia a cursos relacionados con el área urbanística, de más de cuarenta horas lectivas y organizados por instituciones oficiales: Máximo dos puntos.

Asistencia a cursos y conocimientos en materia de procedimiento administrativo: Máximo dos puntos.

Experiencia demostrada en algún puesto de Secretaría-Intervención en zona rural: Máximo un punto.

Todos los méritos alegados deberán ser demostrados documentalmente para ser tenidos en cuenta.

Mancomunidad de municipios de Las Encartaciones (Bizkaia).

Puesto: Secretaria.

Número de código del puesto: 48C0101.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha preceptividad: 31 de mayo de 1995.

Puntuación mínima: 7,5 puntos del total.

Méritos específicos:

1. Conocimiento de euskera, acreditando documentalmente la superación de las pruebas oficiales de:

a) Perfil lingüístico 4: Tres puntos. b) Perfil lingüístico 3: 2,25 puntos. c) Perfil lingüístico 2: 1,50 puntos. d) Perfil lingüístico 1: 0,75 puntos.

2. Cursos y diplomas: Por asistencia a cursos, seminarios, etc., de más de doscientas horas de duración cada uno sobre normativa presupuestaria y contable y su aplicación en la Administración Local, sobre recaudación municipal y gestión tributaria, sobre planeamiento, gestión y disciplina urbanística, sobre derecho ambiental y/o algún máster o diplomatura en administración pública que haya sido organizado por centros oficiales o reconocidos dedicados a la formación de personal: 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 2,5 puntos.

3. Impartición de docencia en materia directamente relacionada con el contenido del puesto convocado: 0,50 puntos por curso o seminario, etc. Impartido en escuelas oficiales de funcionarios o universidades de quince horas lectivas de duración cada uno como mínimo: Hasta un máximo de dos puntos.

Los méritos específicos alegados se justificarán, en todo caso, mediante copias compulsadas de los títulos o certificados acreditativos del perfil lingüístico alcanzado, de los cursos recibidos o impartidos.

B) Incorporar los méritos de determinación autonómica de la Comunidad Autónoma de Valencia

En los términos siguientes de acuerdo con lo establecido en el Decreto 8/1995, de 10 de enero, cuyo contenido es el siguiente:

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

b) Formación personal:

Se valorará la participación en los cursos de formación y perfeccionamiento que tengan por objeto las especialidades de la organización territorial y normativa de la Comunidad Valenciana, con exclusión de los que formen parte de los procesos selectivos.

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

c) Conocimientos de valenciano:

De conformidad con la Ley de la Generalidad Valenciana 4/1983, de 23 de noviembre, de Uso y Enseñanza del Valenciano, se valorará el conocimiento del valenciano como lengua propia de la Comunidad Valenciana, de la Generalidad Valenciana y de la Administración Local.

El conocimiento del valenciano se acreditará mediante el certificado u homologación expedidos por la Junta Calificadora de Conocimientos del Valenciano.

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

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

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

Artículo 4.º Valoración de méritos.

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

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

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

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

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

2. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos: Se valorará hasta un máximo de un punto los cursos de formación y perfeccionamiento específicos que, teniendo por objeto la formación en alguna de las áreas de conocimiento propios de la organización territorial y normativa de la Comunidad Valenciana, tengan relación directa con las funciones del puesto de trabajo convocado.

3. La valoración de cada curso específico se efectuará en función de su duración con arreglo a la siguiente escala: a) de cien o más horas: Un punto; b) de setenta y cinco o más horas: 0,75 puntos; c) de cincuenta o más horas: 0,65 puntos; d) de veinticinco o más horas: 0,50 puntos; e) de quince o más horas: 0,25 puntos.

La valoración de los cursos genéricos se realizará en función de su duración, aplicando la escala anterior y reduciendo a la mitad los puntos por duración horaria.

4. No obstante ello, el Instituto Valenciano de Administración Pública, a propuesta de la Dirección General de Administración Territorial y Organización, podrá establecer otra puntuación, teniendo en cuenta el grado de dificultad del curso y el sistema de evaluación.

En este caso las convocatorias de los cursos indicarán la puntuación otorgada.

5. Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o análogos no podrán ser objeto de valoración. Los seminarios sólo se valorarán si se certifica por el Instituto Valenciano de Administración Pública que tienen la misma naturaleza y metodología de los cursos.

c) Conocimiento de valenciano: El conocimiento de valenciano se valorará hasta un máximo de 0,75 puntos, con arreglo a la siguiente escala: a) conocimiento oral: 0,25 puntos; b) conocimiento de grado elemental: 0,50 puntos; c) conocimiento de grado medio: 0,65 puntos; d) conocimiento de grado superior: 0,75 puntos.

d) Otros méritos: Los méritos por este apartado se valorarán en función de la especialización y nivel de los cursos, de las publicaciones y las colaboraciones desarrolladas, hasta un máximo de 0,25 puntos.

Artículo 5.º Acreditación y valoración de méritos en concursos ordinarios.

La acreditación de los méritos de determinación autonómica se efectuará por la Dirección General de Administración Territorial y Organización, de la Consejería de Administración Pública, a

instancia de los interesados y en base al registro que se cree al efecto.

El conocimiento del valenciano se acreditará en la forma dispuesta en el artículo 3, c), del presente Decreto, inscribiéndose posteriormente en el registro al que se refiere el artículo siguiente.

El Tribunal de valoración en los concursos ordinarios valorará los méritos certificados de conformidad con las reglas y la puntuación establecidas en este Decreto».

Segundo.—Corregir los errores materiales siguientes advertidos en la Resolución de 5 de junio de 1995:

Página 19989. Ayuntamiento de Cercedilla. Donde dice: «Puntuación mínima para concursar al puesto: 7,5 puntos»; debe decir: «Puntuación mínima para concursar al puesto: 6,75 puntos».

Castilla y León:

Página 19861. Donde dice: «Ayuntamiento de Monbeltrán. Forma de acreditar los méritos específicos. Los señalados en los apartados 1 y 2, mediante certificación o informe emitido por el Ayuntamiento donde hayan prestado los servicios requeridos en los mismos»; debe decir: «Ayuntamiento de Mombeltrán. Forma de acreditar los méritos específicos. Los señalados en los apartados 2 y 3, mediante certificación o informe emitido por el Ayuntamiento donde hayan prestado los servicios requeridos en los mismos».

Donde dice: «Ayuntamiento de Sariegos. Méritos específicos»; debe decir: «Ayuntamiento de Sariegos. Méritos específicos *».

Página 19862. Donde dice: «Agrupación Tapioles de Campos-Cotanes-Villárdiga-Quintanilla del Monte-San Martín de Valderaduey»; debe decir: «Agrupación Tapioles de Campos-Cotanes-Villárdiga-Quintanilla del Monte-San Martín de Valderaduey *».

Ayuntamientos de Guipúzcoa (páginas 19900 a 19904, ambas inclusive).

Se elimina en todos los puestos la expresión «puntos» que aparece en «Perfil lingüístico» junto a la expresión numérica.

Página 19900 con el puesto «Intervención—Tesorería categoría superior Azpeitia» se suprime la expresión siguiente: «Puntuación mínima para concursar al puesto: 7,50 puntos».

Página 19912. Donde dice: «Resolución de fecha 8 de abril de 1995 de la Dirección General de la Función Pública»; debe decir: «Resolución de fecha 5 de junio de 1995 de la Dirección General de la Función Pública».

Tercero.—Reabrir, respecto de los puestos a que se refiere la presente Resolución, el plazo de presentación de instancias, por término de quince días naturales a contar del siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid 14 de julio de 1995.—El Director general, Leandro González Gallardo.

ADMINISTRACION LOCAL

17727 RESOLUCION de 12 de abril de 1995, de la Diputación Provincial de Huelva, por la que se anuncia la oferta de empleo público para 1995.

Provincia: Huelva.

Corporación: Diputación Provincial de Huelva.

Número de Código Territorial: 21000.

Oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 1995, aprobada por el Pleno en sesión de fecha 28 de marzo de 1995.

Funcionarios de carrera

Grupo según artículo 25 de la Ley 30/1984: D. Clasificación: Escala de Administración General, subescala Auxiliar. Número de vacantes: Dos. Denominación: Auxiliar.

Grupo según artículo 25 de la Ley 30/1984: E. Clasificación: Escala de Administración General, subescala Subalterna. Número de vacantes: Una. Denominación: Ordenanza Subalterno.