

Resolución de 19 de abril de 1996, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se da publicidad a las bases de concurso ordinario y convocatorias específicas para la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

ANEXOS



ANEXO I

Bases y méritos específicos de los puestos que se ofrecen en el presente concurso.

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA**SECRETARÍA CATEGORÍA SUPERIOR****AYUNTAMIENTO DE BAENA (Córdoba)**

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 1407001
- Punt. mínima: 25% Entrevista: Si
- Méritos específicos. 1.- Cursos de formación: participación en cursos de Control y Gestión Urbanístico impartidos en el último año: 0'25 puntos por curso. Máximo de 0'50 puntos por este apartado. 2.- Valoración del trabajo: 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. 3.- Conocimiento del Derecho autónomo andaluz: 4 puntos.
- Acreditación: El mérito del apartado 1 se acreditará mediante certificación expedida por dicho Organismo. El mérito del apartado 2 se acreditará mediante certificación expedida por la Corporación Local donde se hayan realizado los servicios referidos. No se computarán simultáneamente los méritos del apartado A con los del apartado B. El mérito del apartado 3 se acreditará mediante certificado emitido 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.

AYUNTAMIENTO DE LUCENA (Córdoba)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 1437001
- Méritos específicos. A) Experiencia profesional. Servicios prestados en el Ayuntamiento de Lucena en un puesto de trabajo del grupo A: 0'06 puntos/mes. Servicios prestados en otras Entidades Locales en un puesto de trabajo del grupo A: 0'03 puntos/mes. En ambos supuestos debe entenderse en puesto de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, pertenecientes a la Subescala de Secretaría, Categoría Superior. Puntuación máxima a otorgar por este concepto: 5'50 puntos. B) Cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos por el Instituto Andaluz de la Administración Pública, Universidades, Diputaciones y otros Centros oficiales de Enseñanza, y que tengan por objeto materias sobre organización territorial, régimen local, urbanismo y régimen económico y financiero de las Entidades Locales. La valoración de estos cursos, con exclusión de los que formen parte de los procesos selectivos, se efectuará de la forma siguiente: entre 20 y 50 horas: 0'10 puntos por curso; de entre 51 a 100 horas: 0'20 puntos por curso; superior a 100 horas de duración: 0'30 puntos por curso. Puntuación máxima a otorgar por este concepto: 2 puntos.
- Acreditación: mediante los certificados o títulos expedidos por la Administración competente en cada caso o copias de los mismos compulsadas debidamente.

AYUNTAMIENTO DE PUENTE GENIL (Córdoba)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 1455001
- Punt. mínima: 25% Entrevista: Si Pago gastos: No
- Méritos específicos. Experiencia hasta un máximo de 4 puntos: Servicios efectivos prestados en Corporaciones Locales con población superior a 20.000 habitantes, que posean Plan General de Ordenación Urbana en vigor: 0'15 puntos. Titulación hasta un máximo de 1 punto: Tener el grado de licenciatura en Derecho: 1 punto. Cursos de formación y perfeccionamiento en materia de urbanismo, contratación administrativa local, Derecho Laboral aplicado a la Administración Local, Control en el sector público local, Régimen Electoral Local, Procedimiento Sancionador y Régimen Jurídico de la Administración

Pública y procedimiento Administrativo hasta un máximo de 1 punto: Cursos de 15 a 49 horas lectivas: 0'1 puntos; Cursos de 50 a 99 horas lectivas: 0'25 puntos; Cursos de 100 o más horas lectivas: 0'40 puntos. Conocimiento de la legislación de la Comunidad Autónoma Andaluza aplicable a la legislación local hasta un máximo de 1'50 puntos. Experiencia acreditada en puestos de la Administración Pública en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía: 0'05 puntos/mes. Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Administraciones Públicas u organismos dependientes de ellas en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía: 0'05 puntos/mes.

- Acreditación. La experiencia se justificará mediante certificación expedida por órgano de la Administración con competencia en materia de personal, en la que conste el puesto de trabajo desempeñado, tiempo y fechas; la titulación se justificará mediante fotocopia compulsada del título o resguardo de solicitud del mismo; los cursos de formación, con fotocopia compulsada del certificado o diploma de asistencia. En dicho certificado o diploma, que deberá ser expedido únicamente por la Administración Pública o un organismo de la misma, deberá constar el número de horas lectivas de los cursos aportados como mérito específico.

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 1858501
- Punt. mínima: 25% Entrevista: Si Pago gastos: No
- Méritos específicos. A) Por cursos o jornadas sobre la nueva ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común impartidos u homologados por el INAP. Duración mínima de 40 horas: 0'5 puntos por cada curso, hasta un máximo de 1 punto. B) Por cursos sobre el Texto refundido de 26 de junio de 1992 de la Ley del Suelo o sobre Gestión Urbanística impartidos u homologados por el INAP. Duración mínima 40 horas: 0'5 puntos por curso hasta un máximo de 1 punto. C) Por cada año completo de servicios prestados como Secretario en Aytos. con aplicación de la vigente Ley de Costas: 0'5 puntos por año hasta un máximo de 1 punto. D) Por cada año completo de servicios prestados como Secretario de Mancomunidades: 0'5 puntos por año hasta un máximo de 1 punto. E) Por experiencia en sociedades mercantiles con un capital exclusivamente municipal, como Secretario en Consejo de Administración o Junta Gral., por cada año completo: 0'5 puntos hasta un máximo de 1 punto. F) Por servicios prestados en trabajos de elaboración para aprobación o revisión de Planes de Ordenación Urbana: 0'5 puntos hasta un máximo de 1 punto. G) Por servicios prestados en Aytos. de municipios, de más de 50.000 habitantes por cada años completo: 0'5 puntos hasta un máximo de 1'5 puntos.
- Entrevista: Deberá adjuntarse a la solicitud "Curriculum Vitae", acompañado de documentación acreditativa.
- Acreditación: Mediante copia compulsada del certificado de asistencia al curso correspondiente y mediante certificado expedido por el Ayto., sociedad mercantil o mancomunidad respectiva de haber prestado servicios en los mismos. En el caso de acreditación de trabajos en planes generales de ordenación urbana, a través de certificado emitido por el Jefe del equipo redactor.

AYUNTAMIENTO DE BAEZA (Jaen)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 2309001
- Entrevista: Si
- Méritos específicos. a) Por servicios prestados en plaza de Secretaría en ejercicio de habilitación nacional y con nombramiento del M.A.P.: 0'10 puntos por mes completo de servicio. Máximo 3 puntos. b) Por servicios prestados como funcionario en procedimientos Contencioso-Administrativos ejerciendo la defensa del Ayuntamiento, un mínimo de 2 años, en Ayuntamientos con población superior a 15.000 H.: 1'5 puntos. c) Por cursos de formación y perfeccionamiento en materia de especialización en urbanismo, con arreglo a la nueva L.S. (R.D.L. 1/1992, de 26 de junio), de 60 horas impartido por el INAP-CEMCI: 1 punto por curso. Máximo 1 punto. d) Por cursos de formación y perfeccionamiento en materia de especialización en Procedimiento Administrativo y Régimen Jurídico de las Entidades Locales con arreglo a la nueva Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones y del Procedimiento Administrativo Común (30/92, de 26 de noviembre) de 60 horas impartidas por el INAP-CEMCI: 1 punto por curso. Máximo 1 punto.

- Acreditación: Fotocopias compulsadas y certificaciones expedidas por el órgano competente.

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COSTA DEL SOL OCCIDENTAL (Málaga)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 29C0101
- Punt. mínima: 25% Entrevista: Si
- Méritos específicos. 1.- Servicios prestados a la Administración: Por servicios prestados como funcionario de carrera en Corporaciones Locales de censo superior a 300.000 habitantes (Ayuntamiento, Diputaciones Provinciales, Cabildos, Mancomunidades, etc.); se otorgarán las siguientes puntuaciones: a) En la Escala de Administración General, Grupo A, en posesión del título de licenciado en Derecho, por cada año de servicio: 0'25 puntos con un máximo de 1'50 puntos. b) En la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, en la especialidad de Asesoría Jurídica, por cada año de servicio: 0'25 puntos con un máximo de 1'50 puntos. Experiencia en materia de seguridad social de funcionarios: por el desempeño de cargos o puestos de jefatura en Entidades Gestoras de Seguridad Social (Seguridad Social, MUNPAL, etc.) por cada año de servicio: 0'25 puntos, con un máximo de 1'50 puntos. 2.- Cursos: Formación: Por haber asistido a cursos de perfeccionamiento, cursillos, seminarios, semanas de estudios y similares referidos a materia de Administración Local en Centros oficiales u organismos públicos, por cada uno 0'15 puntos con un máximo de 1'50 puntos. Por el ejercicio libre de la abogacía, por cada año de ejercicio 0'15 puntos con un máximo de 1'50 puntos.
- Acreditación: Los méritos específicos se acreditarán por cualquier medio admitido en Derecho especialmente mediante certificación del correspondiente órgano fedatario.

AYUNTAMIENTO DE RINCÓN DE LA VICTORIA (Málaga)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 2980001
- Méritos específicos. A) Haber desempeñado el puesto de Secretaría General con nombramiento definitivo, en Ayuntamientos de más de 30.000 habitantes durante seis o más años: 1 punto. B) Haber realizado funciones de representación y defensa en juicio conforme al art. 447 de la Ley Orgánica del Poder Judicial acumuladamente a las de Secretaría General en Ayuntamientos de más de 30.000 habitantes, debiendo acreditar la doble actuación en más de 40 procedimientos judiciales: 4 puntos. C) Por la realización del "Curso de Estudios de Urbanística" de 320 o más horas lectivas: 175 puntos. D) Por el ejercicio de la abogacía durante al menos 2 años en los últimos 5 años: 0'25 puntos. E) Por la realización del "Curso de Especialización de Directivos" de 60 o más horas lectivas: 0'25 puntos. F) Por haber sido ponente en cursillos, cursos o jornadas sobre materias relacionadas con las funciones de Secretaría General: 0'25 puntos.
- Acreditación: 1.- Los establecidos en los apartados A) y B) mediante certificación del Ayuntamiento en donde ha prestado servicios, debiendo expresar en el supuesto del apartado B) el número de procedimiento judicial, el año, la materia y el juzgado ante el que se tramitó. 2.- Los establecimientos en los apartados C) y E) mediante fotocopia compulsada de los correspondientes certificados de asistencia. 3.- Los establecidos en el apartado D) mediante certificado del Colegio de Abogados de la provincia respectiva. 4.- Los establecidos en el apartado F) mediante certificado del responsable de la Entidad organizadora de los cursos, cursillos o jornadas.

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA

- Puesto: Vicesecretaría Nº de código del puesto: 4100104
- Méritos específicos: a) Por experiencia en grandes Corporaciones Locales acredita mediante el desempeño del puesto de Secretario General, Vicesecretario u Oficial Mayor en Ayuntamiento de Municipios capitales de provincia de más de 100.000 habitantes o Diputaciones Provinciales durante al menos 3 años: 2'5 puntos. b) Por estudios o artículos publicados en revista jurídicas sobre Derecho Administrativo en cualquier de sus vertientes: 0'50 puntos por artículo o estudio con un máximo de 3 puntos. c) Por ponencias o conferencias impartidas en cursos o jornadas organizadas por Administraciones Públicas o Instituciones Públicas en cualquiera de sus tipologías sobre materias

propias de Derecho Administrativo: 0'50 puntos por conferencia con un máximo de 2 puntos.

- Acreditación: Los del apartado a) mediante certificado del Secretario General de la Corporación correspondiente. Los del apartado b) con original de la revista donde se hubiese publicado separata de la misma o fotocopia compulsada. Los del apartado c) mediante certificado acreditativo de dicha impartición.

AYUNTAMIENTO DE SEVILLA

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 4100101
- Punt. mínima: 7'50 puntos
- Méritos específicos: 1.- Desempeño de puestos anteriores: a) Haber desempeñado en propiedad plaza de Secretario, vicesecretario u Oficial Mayor de Ayuntamiento en Municipio de población superior a 600.000 habitantes. Por cada año completo 0'25 puntos, con un máximo de 3 puntos. b) Haber desempeñado en propiedad plaza de Secretario, Vicesecretario u Oficial Mayor de Ayuntamiento en Municipio de población superior a 400.000 habitantes. Por cada año completo 0'20 puntos, con un máximo de 2 puntos. c) Haber desempeñado en propiedad plaza de Secretario, Vicesecretario u Oficial Mayor en Diputaciones Provinciales o haber desempeñado funciones directamente relacionadas con la Administración Local en la Administración del Estado o de las Comunidades Autónomas, con categoría, al menos, de Jefe de Servicio. Por cada año completo 0'10 puntos, con un máximo de 1 punto. 2.- Diplomas. Ser Diplomado en Administración Local: 1 punto. 3.- Nivel alcanzado en la docencia oficial.

a) Haber obtenido en propiedad plaza de catedrático en Facultad de Derecho de Universidades Españolas: 1'5 puntos; b) Haber obtenido en propiedad plaza de Profesor Titular en Facultad de Derecho de Universidades Españolas: 1 punto; c) Haber desempeñado plaza de Profesor Asociado en Facultad de Derecho de Universidades Españolas, con doctorado: 0'50 puntos, sin doctorado 0'25 puntos. 4.- Cursos y publicaciones. a) Haber participado como profesor en cursos que, en materia de Régimen Local, hubieran sido convocados por Institutos u otros órganos oficiales. En cursos de duración superior a 100 horas: por cada curso 0'50 puntos con un máximo de 1 punto. En cursos de duración superior a 50 horas. Por cada curso, 0'25 puntos, con un máximo de 0'5 puntos. En cursos de duración superior a 15 horas. Por cada curso 0'15 puntos, con un máximo de 0'30 puntos. b) Publicaciones relacionadas con el Régimen Local en monografías o en Revistas de reconocido prestigio, así como comunicaciones publicadas referentes a Jornadas, Seminarios, etc. Por cada publicación, 0'25 puntos con un máximo de 1 punto. 5.- Otros méritos. Estar en posesión de Diploma de perfeccionamiento en Administración Local expedido por algún Instituto o Universidad Europea, excepto las Españolas: 1 punto. Reglas de valoración de méritos. 1.- Por el epígrafe 1 se puede alcanzar un máximo de 3 puntos sin que puedan acumularse los relativos a los distintos apartados. Se computará sólo el relativo al puesto de mayor valoración en que se haya servido. 2.- Por el epígrafe 2 se puede alcanzar una puntuación única de 1 punto. 3.- Por el epígrafe 3 se puede alcanzar un máximo de 1'5 puntos. No son acumulables los relativos a los distintos apartados. 4.- Por el epígrafe 4 se puede alcanzar un máximo de 2 puntos. Son acumulables los puntos alcanzados por los méritos de los apartados a) y b). Los del apartado a) son acumulables, pero no pueden exceder, en conjunto, de 1 punto. 5.- Por el epígrafe 5, se puede alcanzar una puntuación única de 1 punto. 6.- La puntuación total obtenida por el concursante, no podrá exceder, en todo caso, de 7'50 puntos.

- Acreditación: 1.- Los de los apartados del epígrafe 1, con certificación expedida por la Entidad Local o por la Administración Pública en que se hubiesen prestado los servicios, que acreditará, en su caso, el número de habitantes de la población. O con cualquier otro documento fehaciente. 2.- El del epígrafe 2, con fotocopia autenticada del diploma, o el original en su caso. 3.- Los de los apartados del epígrafe 3, con certificación expedida por el Secretario de la Facultad de Derecho correspondiente. 4.- Los del apartado a) del epígrafe 4, con certificación expedida por el Instituto u órgano que hubiese convocado el curso. Los del apartado b), del mismo epígrafe, con la presentación de la monografía o de la revista o bien con fotocopias autenticadas de las publicaciones. 5.- Los del apartado 5 con el Diploma original o copia compulsada del mismo.

AYUNTAMIENTO DE SEVILLA

- Puesto: Oficialía Mayor Nº de código del puesto: 4100103
- Punt. mínima: 7'50 puntos
- Méritos específicos: 1.- Desempeño de puestos anteriores. a) Haber desempeñado en propiedad plaza de Secretario, Vicesecretario u Oficial Mayor de Ayuntamiento en Municipios de población superior a 600.000 habitantes. Por cada año completo: 0'25 puntos, con un máximo de 3 puntos. b) Haber desempeñado en propiedad plaza de Secretario, Vicesecretario u Oficial Mayor de Ayuntamiento en Municipio de población superior a 400.000 habitantes. Por cada año completo: 0'20 puntos, con un máximo de 2 puntos. c) Haber desempeñado en propiedad plaza de Secretario, Vicesecretario u Oficial Mayor en Diputaciones Provinciales o haber desempeñado funciones directamente relacionadas con la Administración Local en la Administración del Estado o de las Comunidades Autónomas, con categoría, al menos, de Jefe de Servicio. Por cada año completo: 0'10 puntos, con un máximo de 1 punto. 2.- Diplomas. Ser Diplomado en Administración Local: 1 punto. 3.- Nivel alcanzado en la docencia oficial. a) Haber obtenido en propiedad plaza de Catedrático en Facultad de Derecho de Universidades Españolas: 1'5 puntos. b) Haber obtenido en propiedad plaza de profesor titular en Facultad de Derecho de Universidades Españolas: 1 punto. c) Haber desempeñado plaza de profesor asociado en Facultad de Derecho de Universidades Españolas con doctorado: 0'50 puntos, sin doctorado: 0'25 puntos. 4.- Cursos y Publicaciones. a) Haber participado como profesor en cursos que, en materia de Régimen Local, hubieran sido convocados por Institutos u otros órganos oficiales. En cursos de duración superior a 100 horas. Por cada curso: 0'50 puntos con un máximo de 1 punto. En cursos de duración superior a 50 horas. Por cada curso: 0'25 puntos, con un máximo de 0'5 puntos. En cursos de duración superior a 15 horas. Por cada curso: 0'30 puntos. b) Publicaciones relacionadas con el Régimen Local en monografías o en revistas de reconocido prestigio, así como comunicaciones publicadas referentes a Jornadas, Seminarios, etc. Por cada publicación: 0'25 puntos con un máximo de 1 punto. 5.- Otros méritos. a) Estar en posesión del Diploma de Técnico Urbanismo: 1 punto. b) Haber desempeñado la Secretaría de Gerencia de Urbanismo de Ayuntamiento o Municipio de población superior a 250.000 habitantes o la Dirección o Secretaría de Organismos Provinciales directamente vinculados a la colaboración jurídica con el ejercicio de las competencias urbanísticas de los municipios. Por cada año completo: 0'20 puntos, con un máximo de 1 punto.

Reglas de valoración de méritos. 1.- Por el epígrafe 1 se puede alcanzar un máximo de 3 puntos sin que puedan acumularse los relativos a los distintos apartados. Se computará sólo el relativo al puesto de mayor valoración que se haya servido. 2.- Por el epígrafe 2 se puede alcanzar una puntuación única de 1 punto. 3.- Por el epígrafe 3 se puede alcanzar un máximo de 1'5 puntos. No son acumulables los relativos a los distintos apartados. 4.- Por el epígrafe 4 se puede alcanzar un máximo de 2 puntos. Son acumulables los puntos alcanzados por los méritos de los apartados a) y b). Los del apartado a) son acumulables, pero no pueden exceder, en conjunto, de 1 punto. 5.- Por el epígrafe 5, se puede alcanzar una puntuación máxima de 2 puntos. 6.- La puntuación total obtenida por el concursante, no podrá exceder, en todo caso de 7'50 puntos.

- Acreditación. 1.- Los de los apartados del epígrafe 1, con certificación expedida por la Entidad Local o por la Administración Pública en que se hubiesen prestado los servicios, que acreditará, en su caso, el número de habitantes de la población. O con cualquier otro documento fehaciente. 2.- El del epígrafe 2, con fotocopia autenticada del diploma, o el original en su caso. 3.- Los de los apartados de epígrafe 3, con certificación expedida por el Secretario de la Facultad de Derecho correspondiente. 4.- Los del apartado a) del epígrafe 4, con certificación expedida por el Instituto u órgano que hubiese convocado el curso. Los del apartado b), del mismo epígrafe, con la presentación de la monografía o de la revista o bien con fotocopias autenticadas de las publicaciones. 5.- Los del apartado 5 con el Diploma original o copia compulsada y con certificación del Ayuntamiento correspondiente.

INTERVENCIÓN-TESORERÍA CATEGORÍA SUPERIOR

AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA (Cádiz)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 1114001
- Punt. mínima: 20%

- Méritos específicos. Por cada año de servicio completo como Interventor: 0'30 puntos y a razón de 0'025 puntos/mes completo, hasta un máximo de 3 puntos. Por curso, seminario, jornada, simposio, relativos a aspectos financieros o contables en la Administración Local, hasta un máximo de 3 puntos: de hasta 40 horas: 0'20 puntos; de 41 a 100 horas: 0'25 puntos; de más de 100 horas: 0'30 puntos.
- Acreditación. Conforme determina el artículo 80 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

AYUNTAMIENTO DE BAENA (Córdoba)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 1407002
- Punt. mínima: 25% Entrevista: Si
- Méritos específicos. 1.- Cursos de formación. 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 curso. Máximo 0'50 puntos. 2.- Valoración del trabajo, hasta 3 puntos de la siguiente forma: 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 Autónomos y Sociedades Anónimas. Máximo 2 puntos. 3.- Conocimiento del Derecho autónomo andaluz: 4 puntos.

- Acreditación: El mérito del apartado 1 se acreditará mediante certificación expedida por dicho organismo. El mérito del apartado 2 se acreditará mediante certificación expedida por la Corporación Local donde se hayan realizado los servicios referidos. No se computarán simultáneamente los méritos del apartado A con los del apartado B. El mérito del apartado 3 se acreditará mediante certificado emitido 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.

AYUNTAMIENTO DE PUENTE-GENIL (Córdoba)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 1455002
- Punt. mínima: 25% Entrevista: Si
- Méritos específicos. Experiencia hasta un máximo de 4 puntos: Servicios efectivos prestados en Corporaciones Locales con población superior a 20.000 habitantes y presupuesto superior a 1.500 millones de pts.: 0'15 puntos/mes. Titulación hasta un máximo de 1 punto: Doctorado en Ciencias Económicas y Empresariales: 1 punto; Licenciado en Ciencias Económicas y Empresariales: 0'50 puntos. Sólo se computará uno de los dos, no siendo acumulativos; 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 punto; Cursos de 15 a 49 horas lectivas: 0'10 puntos; Cursos de 50 a 99 horas lectivas: 0'25 puntos; Cursos de 100 o más horas lectivas: 0'40 puntos. Conocimiento de la legislación de la Comunidad Autónoma Andaluza aplicable a la legislación local, hasta un máximo de 1'50 puntos. Experiencia acreditada en puestos de la Administración Pública en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía: 0'05 puntos/mes. Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Administraciones Públicas y organismos dependientes de ellas en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía: 0'05 puntos/curso.

- Acreditación. La experiencia se justificará mediante certificación expedida por órgano de la Administración con competencia en materia de personal, en la que conste el puesto de trabajo desempeñado, tiempo y fechas; la titulación se justificará mediante fotocopia compulsada del título o resguardo de solicitud del mismo; los cursos de formación, con fotocopia compulsada del certificado o diploma de asistencia. En dicho certificado o diploma, que deberá ser expedido únicamente por la Administración Pública o un organismo de la misma, deberá constar el número de horas lectivas de los cursos aportados como méritos específico.

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

- Puesto: Viceintervención Nº de código del puesto: 1800101
- Punt. mínima: 25% Entrevista: Sí Pago gastos:
- Méritos específicos. a) 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 punto/mes y hasta un máximo de 1'75 puntos. b) Servicios efectivos en activo ocupando puestos reservados a la propia subescala de funcionarios con habilitación nacional en Ayuntamiento con presupuesto de la propia Entidad superior a 15.000.000.000 pts: 0'01 punto/mes y hasta un máximo de 1'75 puntos. c) Servicios efectivos en activo ocupando puestos reservados a la propia subescala de funcionarios con habilitación nacional en Ayuntamientos con organismos autónomos: 0'01 punto/mes y hasta un máximo de 0'50 puntos. d) Impartición de cursos relacionados directamente con el puesto a desempeñar, a razón de 0'25 puntos por curso, hasta un máximo de 2 puntos. e) Por dirección o coordinación de cursos relacionados directamente con el puesto a razón de 0'50 puntos por curso, hasta un máximo de 2 puntos. f) Por asistencia a cursos de formación, relacionados directamente con el puesto a desempeñar, impartidos por centros oficiales o reconocidos a razón de: cursos de 15 a 40 horas lectivas: 0'15 puntos; de 41 a 100 horas: 0'25 puntos; de más de 100 horas: 0'40 puntos, todo hasta un máximo de 1 punto. g) Por realización de actividades o publicaciones relacionadas directamente con el puesto a desempeñar, hasta un máximo de 1 punto. En ningún caso la suma total de los referidos méritos específicos podrá superar los 7'50 puntos.
- Acreditación: mediante la correspondiente certificación expedida por la Secretaría de la Corporación y habrá de acompañarse a la solicitud de la plaza.

AYUNTAMIENTO DE LOJA (Granada)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 1851501
- Méritos específicos. 1.- Permanencia en igual puesto de trabajo. Con una permanencia de al menos 2 años (24 meses consecutivos y en servicio activo) en puesto reservado a funcionarios con la habilitación de carácter nacional, idéntica Subescala y Categoría, y que se esté desempeñando en la fecha en que se publique la convocatoria: 0'1 punto/mes de aquéllos que excedan del mínimo de 2 años antes indicado y con una puntuación máxima de 2'50 puntos. 2.- Titulaciones académicas. Por licenciatura en Ciencias Económicas y/o Empresariales: 2'5 puntos. 3.- Cursos de especialización y diplomas. Siempre que hayan sido impartidos por instituciones públicas, se puntuará: a) en Economía o Derecho con especialización en Haciendas Locales: de 30 a 40 horas: 0'10 puntos; de 41 a 70 horas: 0'20 puntos; 71 a 100 horas: 0'25 puntos; de 101 a 200 horas: 0'50 puntos; de 200 horas en adelante: 0'75 puntos. El máximo que podrá obtenerse en este apartado será de 1'5 puntos. b) En informática y/o aplicaciones informática: de 30 a 40 horas: 0'10 puntos; de 41 a 70 horas: 0'20 puntos; de 71 a 100 horas: 0'25 puntos; de 101 a 200 horas: 0'50 puntos; de 200 horas en adelante: 0'75 puntos. El máximo que podrá obtenerse en este apartado será de 1 punto.
- Acreditación: Mediante certificaciones de servicios, originales o fotocopias compulsadas de los títulos académicos y diplomas.

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 1858502
- Punt. mínima: 25% Entrevista: Sí Pago gastos: No
- Méritos específicos. A) Por cursos sobre el Plan Gral. de Contabilidad para la Admón. Local. Duración mínima 40 horas, impartido por el INAP u homologado: 0'5 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto. B) Por curso sobre manejo de la aplicación informática SICAL de Contabilidad, impartido por el INAP u homologado. Duración mínima de 40 horas: 0'5 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto. C) Por cada año completo de servicios prestados como Interventor en Aytos. con presupuestos de más de 3.500 millones: 0'5 puntos; y más de 4.500 millones: 1 punto, siendo el máximo 1 punto. D) Por cada año completo de servicios prestados como Interventor de mancomunidades: 0'5 puntos por año hasta un máximo de 1 punto. E) Por experiencia como Interventor en Organismos Autónomos Locales, por cada año completo: 0'5 puntos, hasta un máximo de 1 punto. F) Por servicios prestados en sociedades mercantiles de carácter mixto, con participación de capital

público y privado, en el área económica y/o contable de la misma: 0'5 puntos por cada año, hasta un máximo de 1 punto. G) Por servicios prestados en municipios de más de 50.000 habitantes, por cada año completo: 0'5 puntos hasta un máximo de 1'5 puntos.

- Entrevista: Deberá adjuntarse a la solicitud "Curriculum Vitae", acompañado de documentación acreditativa.
- Acreditación: Mediante copia compulsada del certificado de asistencia al curso correspondiente, y mediante certificado expedido por el Ayto., sociedad mercantil, mancomunidad u organismo autónomo respectivo, de haber prestado servicios en los mismos.

AYUNTAMIENTO DE HUELVA

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 2100101
- Méritos específicos. a) Por cursos realizados sobre la actividad económica de las Entidades Locales o sobre materias relacionadas con las Haciendas Locales impartidos por Instituciones Públicas: 1 punto por curso, con un máximo de 4 puntos. b) Por haber desempeñado el puesto de Interventor, Tesorero o puesto análoga de nivel superior en Patronatos, Fundaciones u Organismos Autónomos municipales o provinciales durante un plazo al menos de 3 años: 3'5 puntos.
- Acreditación: Mediante aportación de los documentos, certificados o fotocopias compulsadas. Mediante certificaciones suficientes expedidas al efecto.

AYUNTAMIENTO DE ALHAURÍN DE LA TORRE (Málaga)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 2907001
- Méritos específicos: NO

AYUNTAMIENTO DE SEVILLA

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 4100102
- Punt. mínima: 7'50 puntos
- Méritos específicos: 1.- Desempeño de puestos anteriores. a) Haber desempeñado en propiedad plaza de Interventor o Viceinterventor en Municipio de población superior a 600.000 habitantes. Por cada año completo: 0'25 puntos, con un máximo de 3 puntos. b) Haber desempeñado en propiedad plaza de Interventor o Viceinterventor en Municipio de población superior a 400.000 habitantes. Por cada año completo: 0'20 puntos, con un máximo de 2 puntos. c) Haber desempeñado en propiedad plaza de Interventor o Viceinterventor en Diputaciones Provinciales o haber desempeñado funciones directamente relacionadas con la Administración Local en la Administración del Estado o de las Comunidades Autónomas, con categoría, al menos, de Jefe de Servicio. Por cada año completo: 0'10 puntos, con un máximo de 1 punto. 2.- Diplomas. Ser Diplomado en Administración Local: 1 punto. 3.- Nivel alcanzado en la docencia oficial. a) Haber obtenido en propiedad plaza de Catedrático en Facultad de ciencias Económicas y Empresariales de Universidades Españolas: 1'5 puntos. b) Haber obtenido en propiedad plaza de profesor titular en Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de Universidades Españolas: 1 punto. c) Haber desempeñado plaza de profesor asociado en Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de Universidades Españolas: con doctorado 0'50 puntos, sin doctorado 0'25 puntos. 4.- Cursos y publicaciones. a) Haber participado como profesor en cursos que, en materia de Régimen Local, hubieran sido convocados por Institutos u otros órganos oficiales. En cursos de duración superior a 100 horas. Por cada curso: 0'50 puntos con un máximo de 1 punto. En cursos de duración superior a 50 horas. Por cada curso: 0'25 puntos, con un máximo de 0'5 puntos. En cursos de duración superior a 15 horas. Por cada curso: 0'15 puntos, con un máximo de 0'30 puntos. b) Publicaciones relacionadas con el Régimen Local en monografías o en revistas de reconocido prestigio, así como comunicaciones publicadas referentes a Jornadas, Seminarios, etc.. Por cada publicación: 0'25 puntos, con un máximo de 1 punto. 5.- Otros méritos. Estar en posesión del título de Auditor-Censor Jurado de Cuentas: 1 punto.
- Reglas de valoración de méritos. 1.- Por el epígrafe 1 se puede alcanzar un máximo de 3 puntos sin que puedan acumularse los relativos a los distintos apartados. Se computará sólo el relativo al puesto de mayor valoración en que se haya servido. 2.- Por el epígrafe

2 se puede alcanzar una puntuación única de 1 punto. 3.- Por el epígrafe 3 se puede alcanzar un máximo de 1'5 puntos. No son acumulables los relativos a los distintos apartados. 4.- Por el epígrafe 4 se puede alcanzar un máximo de 2 puntos. Son acumulables los puntos alcanzados por los méritos de los apartados a) y b). Los del apartado a) son acumulables, pero no pueden exceder, en conjunto, de 1 punto. 5.- Por el epígrafe 5, se puede alcanzar una puntuación única de 1 punto. 6.- La puntuación total obtenida por el concursante, no podrá exceder, en todo caso, de 7'5 puntos.

- Acreditación. 1.- Los de los apartados del epígrafe 1, con certificación expedida por la Entidad Local o por la Administración Pública en que se hubiesen prestado los servicios, que acreditará, en su caso, el número de habitantes de la población. O con cualquier otro documento fehaciente. 2.- El del epígrafe 2, con fotocopia autenticada del diploma, o el original en su caso. 3.- Los de los apartados del epígrafe 3, con certificación expedida por el Secretario de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales correspondiente. 4.- Los del apartado a) del epígrafe 4, con certificación expedida por el Instituto u órgano que hubiese convocado el curso. Los del apartado b), del mismo epígrafe, con la presentación de la monografía o de la revista o bien con fotocopias autenticadas de las publicaciones. 5.- Los del apartado 5 con el Título correspondiente en original o fotocopia compulsada.

AYUNTAMIENTO DE UTRERA (Sevilla)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 4147001
 - Méritos específicos: a) Poseer el título de Licenciado en Económicas: 4'50 puntos. b) Cursos sobre "Nuevo Plan General de Contabilidad" para la Admón Local, con duración mínima de 40 horas cada curso, impartidos por INAP o Comunidad Autónoma: 1 punto por cada curso de 40 horas o más. Máximo 3 puntos.
 - Acreditación: Mediante documentación aportada por el interesado.

TESORERÍA

AYUNTAMIENTO DE ALHAURÍN DE LA TORRE (Málaga)

- Puesto: Tesorería Nº de código del puesto: 2907002
 - Méritos específicos: NO

AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA (Cádiz)

- Puesto: Tesorería Nº de código del puesto: 1114002
 - Punt. mínima: 20%
 - Méritos específicos. Por cada año de servicio completo como Tesorero: 0'30 puntos, y a razón de 0'025 puntos por cada mes completo, hasta un máximo de 3 puntos. Por curso, seminario, jornada, simposio, relativos a aspectos financieros o contables en la Administración Local, hasta un máximo de 3 puntos. De hasta 40 horas: 0'20 puntos. De 41 a 100 horas: 0'25 puntos. De más de 100 horas: 0'30 puntos.
 - Acreditación: Conforme determina el artículo 80 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARIA (Cádiz)

- Puesto: Tesorería Nº de código del puesto: 1126001
 - Punt. mínima: 25% Entrevista: Si Pago gastos: Si
 - Méritos específicos. a) Servicios efectivos en activo, ocupando puestos reservados a la propia subescala de funcionarios con habilitación nacional en Ayuntamientos de más de 60.000 habitantes: 0'01 punto/mes, hasta un máximo de 1'75 puntos. b) 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 5.000.000.000 pts.: 0'01 punto/mes, hasta un máximo de 1'75 puntos. c) Por la impartición, dirección o coordinación de cursos relacionados directamente con el puesto a desempeñar, a razón de 0'125 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto. d) Por asistencia a cursos de formación, relacionados directamente con el puesto a desempeñar, impartidos por centros oficiales o reconocidos a razón de: cursos de 15 a 40 horas

lectivas: 0'15 puntos; cursos de 41 a 100 horas lectivas: 0'25 puntos; cursos de más de 100 horas lectivas: 0'40 puntos, hasta un máximo de 1 punto. e) Licenciado en Ciencias Económicas o Empresariales: 0'5 puntos. Doctorado en Ciencias Económicas o Empresariales: 0'5 puntos. f) Ejercicio de Jefe de Recaudación en Corporación con gestión directa del servicio por la propia entidad local: 0'02 puntos/mes, hasta un máximo de 1 punto.

- Acreditación: mediante certificaciones y fotocopias compulsadas.

AYUNTAMIENTO DE LOJA (Granada)

- Puesto: Tesorería Nº de código del puesto: 1851502
 - Méritos específicos. 1.- Permanencia en igual puesto de trabajo. Con una permanencia de al menos 2 años (24 meses consecutivos y en servicio activo) en puesto reservado a funcionarios con la habilitación de carácter nacional, idéntica Subescala y Categoría, y que se esté desempeñando en la fecha en que se publique la convocatoria, se puntuará: 0'1 punto/mes de aquéllos que excedan del mínimo de 2 años antes indicado y con una puntuación máxima de 2'50 puntos. 2.- Titulaciones académicas. Título de Intendente, mercantil o actuario: 2'5 puntos. 3.- Cursos de especialización y diplomas. Siempre que hayan sido impartidos por instituciones públicas, se puntuará de la siguiente forma: a) En Economía o contabilidad pública: de 30 a 40 horas: 0'10 puntos; de 41 a 70 horas: 0'20 puntos; de 71 a 100 horas: 0'25 puntos; de 101 a 200 horas: 0'50 puntos; de 200 horas en adelante: 0'75 puntos. El máximo que podrá obtenerse en este apartado será de 1'25 puntos. b) En recaudación, gestión recaudatoria municipal: de 30 a 40 horas: 0'10 puntos; de 41 a 70 horas: 0'20 puntos; de 71 a 100 horas: 0'25 puntos; de 101 a 200 horas: 0'50 puntos; de 200 horas en adelante: 0'75 puntos. El máximo que podrá obtenerse en este apartado será de 1'25 puntos.
 - Acreditación. Mediante certificaciones de servicios, originales o fotocopias compulsadas de los títulos académicos y diplomas.

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN

- Puesto: Tesorería Nº de código del puesto: 2300101
 - Punt. mínima: 7'50 puntos
 - Méritos específicos. Licenciatura en Ciencias Económicas: 1'50 puntos. Haber prestado servicios en puestos de trabajo en la Diputación Provincial de Jaén, reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional: 0'10 puntos/mes, hasta un máximo de 3'50 puntos. Servicios prestados como Técnico de Administración General en Corporaciones Locales de clase primera (Ayuntamientos de más de 20.000 habitantes): 0'05 puntos/mes, hasta un máximo de 1 punto. Por asistencia a 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: 0'50 puntos/curso, hasta máximo 1'50 puntos.
 - Acreditación: Certificaciones acreditativas de los méritos aportados.

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COSTA DEL SOL OCCIDENTAL (Málaga)

- Puesto: Tesorería Nº de código del puesto: 29C0102
 - Entrevista: Si
 - Méritos específicos: A) Servicios prestados. 1.- Por servicios prestados como Tesorero perteneciendo a la escala de Habilitación Nacional, subescala Intervención-Tesorería, en Ayuntamientos con población superior a 50.000 habitantes y presupuesto superior a 7.000 millones, en los últimos tres años, dirigiendo la Recaudación propia de la Entidad. Para un recaudación efectiva o neta de los tributos correspondientes a los capítulos I, II, III del Estado de Ingresos del Presupuesto General. A partir de 4.000 millones: 3 puntos; De 4.001 a 4.500: 4'5 puntos; De 4.501 a 5.000 millones: 6 puntos; Más de 5.001 millones: 7 puntos. Se despreciarán las cantidades inferiores al millón de pesetas. B) Cursos. 1.- Cursos de más de 40 horas organizados por el INAP y demás organismos establecidos en la LETRA D), b) del art. 1 de la Orden del MAP de 10 de agosto de 1994, desde 1.1.93 hasta el día de la convocatoria del concurso de traslados, sobre Gestión de Tesorería y Recaudación: 0'25 puntos, con un máximo de 1 punto. 2.- Cursos de formación sobre aspectos presupuestarios y contables de la Ley 39/1988 y su normativa de desarrollo, organizados por los organismos antes citados: 0'25 puntos, con un máximo de un curso.

- Acreditación: Los méritos específicos se acreditarán por cualquier medio admitido en Derecho especialmente certificación del correspondiente órgano fedatario.

SECRETARÍA CATEGORÍA DE ENTRADA

AYUNTAMIENTO DE CUEVAS DE ALMANZORA (Almería)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 0417001
 - Punt. mínima: 25%
 - Méritos específicos: 1.- Cursos o jornadas superadas e impartidas por Instituciones Públicas (máximo 3'5 puntos): a) Curso de estudio de las Leyes de Organización territorial: 0'50 puntos. b) Curso de actualización en materias de Intervención y Depositaria para Secretarios de Ayuntamientos: 0'50 puntos. c) Jornadas de privatización de servicios públicos locales: 0'25 puntos. d) Curso de lenguaje jurídico: 0'75 puntos. e) Master en Gestión Pública: 1'50 puntos. 2.- Servicios prestados (máximo 3 puntos): a) Por servicios prestados como Secretario de habilitación Nacional en Entidades supramunicipales, con nombramiento del M.A.P., se valorará a 0'25 puntos/mes, máximo 1'50 puntos. b) Por servicios prestados como Secretario de Habilitación Nacional, con nombramiento del M.A.P., en Ayuntamientos de la Subescala de Secretaría, categoría superior, se valorará a 0'10 puntos/mes: máximo 1'50 puntos. 3.- Títulos (máximo 1 punto). Licenciado en Derecho: 1 punto.
 - Acreditación: original o fotocopia compulsada de documentos.

AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ-RUBIO (Almería)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 0449001
 - Punt. mínima: 25% Entrevista: Si Pago gastos: No
 - Méritos específicos: A) Por realización de algún curso o masters, de más de 250 horas de duración, en centros públicos o privados autorizados, sobre: Derecho urbanístico: hasta 1'50 puntos; Haciendas locales, intervención, fiscalización y contabilidad municipal: hasta 1'50 puntos; Administración Local, Derecho sobre la Comunidad Autónoma Andaluza, legislación sobre montes y espacios naturales: hasta 2 puntos; Informática de gestión: hasta 0'50 puntos. B) Por servicios prestados en corporaciones locales, en puesto similar y clase igual o superior al que se concursa: 0'5 puntos por año, hasta 2 puntos.
 - Acreditación: Se hará documentalmente mediante las correspondientes certificaciones o fotocopia compulsada de los diplomas obtenidos. El Tribunal podrá requerir de los interesados los documentos y aclaraciones que sean necesarios en cuanto a méritos alegados.

AYUNTAMIENTO DE HUESCAR (Granada)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 1841501
 - Méritos específicos. Los establecidos como generales en la convocatoria.

AYUNTAMIENTO DE LANJARON (Granada)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 1849001
 - Punt. mínima: 25%
 - Méritos específicos. Solicitar la plaza en primer lugar: 0'75 puntos. Servicios en plaza de habilitación nacional del Ayuntamiento de Lanjarón o en otros cuya Secretaría pertenezca a la categoría de entrada con especiales recusos mineros: 0'15 puntos/mes, con un máximo de 1,50 puntos. Servicios en plaza de municipios cuyo término municipal esté encuadrado en zona de parque natural: 0'15 puntos/mes, con un máximo de 1,50 puntos. Cursos de urbanismo de 60 o más horas posteriores a la entrada en vigor del nuevo Texto refundido de la Ley sobre el régimen del Suelo y Ordenación urbana aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1992: 1 punto por curso, con un máximo de 1 punto. Servicios en plaza de municipios con una importante población flotante por motivos turísticos: 0'15 puntos/mes, con un máximo de 1,75 puntos. Por pertenecer a la Subescala de Secretaría-Intervención y haber prestado servicios en municipios cuya Secretaría pertenezca a dicha Subescala: 0'25 puntos/año, con un máximo de 1 punto.
 - Acreditación. Mediante las certificaciones de las Entidades correspondientes y fotocopias compulsadas de los títulos o diplomas.

AYUNTAMIENTO DE MONTEFRIO (Granada)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 1856001
 - Méritos específicos: NO

AYUNTAMIENTO DE ORGIVA (Granada)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 1862001
 - Punt. mínima: 25%
 - Méritos específicos. 1.- Servicios efectivos prestados en la propia subescala: 0'10 puntos por año completo, hasta un máximo de 2'5 puntos. 2.- Por asistencia de cursos relacionados directamente con el puesto, impartidos por centro oficial o reconocido con un máximo de 40 horas lectivas. 0'25 puntos por curso, hasta un máximo de 2'5 puntos. 3.- Por impartición, dirección o coordinación de cursos relacionados directamente con el puesto de trabajo e impartidos por centros oficiales o reconocidos, con un mínimo de 40 horas lectivas: 0'30 puntos/curso, hasta un máximo de 2'5 puntos.

- Acreditación: Certificados de la Admón. en que se prestaron los servicios y certificados de organismos oficiales reconocidos para impartir cursos.

AYUNTAMIENTO DE PEAL DE BECERRO (Jaen)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 2363001
 - Punt. mínima: 25%
 - Méritos específicos. 1.- Prestación de servicios en Corporaciones Locales (provisional, interina o nombramiento definitivo), como máximo 3 puntos: por servicios prestados en Secretaría de 1ª Clase: 0'5 puntos por año de servicio; por servicios prestados en Secretaría de 2ª Clase: 0'25 puntos por año de servicio; por servicios prestados en Secretaría-Intervención: 0'25 puntos por año de servicio. 2.- 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 por curso; cursos de Secretaría de 2ª clase: 0'25 puntos por curso; cursos de Secretaría-Intervención: 0'25 puntos por curso. 3.- Ejercicio de docencia sobre Secretaría de Administración Local: 0'25 puntos por año de docencia hasta un máximo de 1'5 puntos.
 - Acreditación: 1.- Prestación de servicios en Corporaciones Locales: certificación expedida por la Corporación Local donde se haya prestado servicios, indicando fecha de inicio, cese, Escala y Subescala del puesto de trabajo. 2.- Cursos de formación: Certificación acreditativa del curso y duración en horas; que hayan sido impartidos por escuelas oficiales de funcionarios de CC.LL. o CC.AA. u otros que tengan prestigio docente reconocido. 3.- Ejercicio de docencia sobre Secretaría de Admón. Local: certificación expedida por el Centro docente, en el que conste fecha de inicio, cese y materias impartidas por el interesado.

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL ARZOBISPO (Jaen)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 2391001
 - Méritos específicos: NO

AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE GUADAIRA (Sevilla)

- Puesto: Vicesecretaría Nº de código del puesto: 4102001
 - Entrevista: Si
 - Méritos específicos: A) Servicios. Máximo 2'5 puntos. Por cada año, o fracción superior a seis meses, de servicios efectivos prestados en Municipios con población superior a 14.000 habitantes, en puesto de trabajo reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional de la Subescala de Secretaría: 0'25 puntos. Por cada año, o fracción superior a seis meses, de servicios efectivos prestados en Municipios de más de 14.000 habitantes, en puesto de trabajo de nivel A: 0'10 puntos. B) Cursos. Máximo 2'5 puntos. Por cada curso impartido por Centro Oficial o reconocido sobre materias de Urbanismo de hasta 40 horas: 0'20 puntos. Idem de más de 40 horas y hasta 120: 0'40 puntos. Por curso de Técnico urbanista o Máster en urbanismo organizado por Centro Oficial o reconocido por más de 120 horas: 1 punto. Por cada curso organizado por Centro Oficial o reconocido de Especialización sobre Contratación de las Admones. Públicas Ley 13/95, de hasta 40 horas: 0'20 puntos. C) Docencia. Máximo 2 puntos. Por la participación

como docente en Cursos de formación o Habilitación de funcionarios, organizado por Centro Oficial o reconocido: Por cada curso: 0'50 puntos. E) Por ejercicio de la abogacía, máximo 0'50 puntos, 0'10 puntos por año.

- Acreditación: La acreditación de los servicios prestados lo serán mediante certificación expedida por la Corporación en la que los mismos hayan sido prestados, acreditativa de la población y de la duración del tiempo de servicios. La acreditación de los méritos por asistencia a cursos, mediante fotocopia compulsada del correspondiente título. La acreditación de la docencia, mediante certificación expedida por el Centro Oficial o Institución reconocida que así lo acredite. Por ejercicio de la abogacía, por certificación expedida por el correspondiente Colegio Profesional.

AYUNTAMIENTO DE EL CORONIL (Sevilla)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 4118001
- Punt. mínima: 7'5
- Méritos específicos: A) Por el desempeño del puesto de Secretario Gral., reservado a la Subescala de Secretaría, categoría de entrada con nombramiento definitivo en Ayuntamiento de la Comunidad Autónoma de Andalucía de más de 10.000 habitantes, y por un periodo no inferior a 10 años. Puntuación: 3 puntos. B) Por estar en posesión de Diplomatura de Técnico Urbanista. Puntuación: 2 puntos. C) Por acreditar conocimientos sectoriales sobre Técnicas de Investigación, análisis y desarrollo Económico Agrícola Local, así como en Desarrollo Comunitario Europeo especialmente en captación de subvenciones de la C.E.E. Puntuación: 2'5 puntos.
- Acreditación: Para el apartado A, se acreditará a través de la Dirección General de la Función Pública Local, el número de habitantes de la población mediante certificado al efecto del propio Ayuntamiento. Para el apartado B, sólo se valorarán las titulaciones medias expedidas por el Ministerio competente. Para el apartado C, sólo se valorarán los 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 OLIVARES (Sevilla)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 4133501
- Punt. mínima: 7'5 puntos Entrevista: Pago gastos:
- Méritos específicos: A) 1'5 puntos por Licenciatura en Derecho con nota media en expediente académico personal igual o superior a notable. B) 3 puntos como máximo, por acreditación de cursos de formación y perfeccionamiento, ajenos a los propios de acceso a Habilitación Nacional, impartidos por el Instituto Nacional de Administración Pública o Ente Oficial equiparable de Comunidad Autónoma, sobre las siguientes materias: Urbanismo, cursos posteriores a la Ley 8/90; Contratación administrativa; Bienes de Entidades Locales y Gestión de personal y recursos humanos (funcionarios y/o laboral). La puntuación de cada curso será de 0'5 puntos por curso superior a 75 horas. No puntuarán los cursos valorados como méritos generales por la Dirección General de la Función Pública. C) 3 puntos por publicaciones relativas a materias de expropiaciones y retracto administrativo.
- Acreditación: a) Certificación académica original o compulsada. b) 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 la Función Pública. c) original de las publicaciones o fotocopia compulsada del texto de la publicación.

AYUNTAMIENTO DE EL VISO DEL ALCOR (Sevilla)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 4150501
- Punt. mínima: 25% Entrevista: Si Pago gastos: No
- Méritos específicos. 1.- Conocimiento de la legislación de la Comunidad Autónoma de Andalucía; 2 puntos. 2.- Prestación de servicios en la plaza de Secretario-Interventor en municipios de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de más de 15.000 habitantes: 0'25 puntos/año, hasta un máximo de 1'5 puntos. 3.- Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por el INAP u otro organismo oficial de la Comunidad Autónoma de Andalucía, para Secretarios y/o

Interventores de entidades locales, de más de 40 horas: 0'5 puntos, hasta un máximo de 1'5 puntos. 4.- Solicitar este Municipio en primer lugar: 1 punto. 5.- Estar en posesión, además del título de Licenciado en Derecho, del título de Licenciado en Ciencias Económicas y Empresariales: 1'5 puntos.

- Acreditación: Mediante certificaciones expedidas por el órgano competente, bien original o copia compulsada.

INTERVENCIÓN-TESORERÍA CATEGORÍA DE ENTRADA

AYUNTAMIENTO DE CUEVAS DE ALMANZORA (Almería)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 0417002
Punt. mínima: 25%
- Méritos específicos: 1.- Cursos o jornadas superadas e impartidas por Instituciones Públicas (máximo 3'5 puntos): a) Curso de estudio de las Leyes de Organización territorial: 0'50 puntos. b) Curso de actualización en materias de Intervención y Depositaria para Secretarios de Ayuntamientos: 0'50 puntos. c) Jornadas de privatización de servicios públicos locales: 0'25. d) Curso de lenguaje jurídico: 0'75 puntos. e) Master en Gestión Pública: 1'50 puntos. 2.- Servicios prestados (máximo 3 puntos): a) por servicios prestados como Interventor de Habilitación Nacional en Entidades supramunicipales, con nombramiento del M.A.P., se valorará a 0'25 puntos/mes, máximo 1'50 puntos. b) por servicios prestados como Interventor de Habilitación Nacional, con nombramiento del M.A.P., en Ayuntamientos de a Subescala de Intervención, categoría superior, se valorará a 0'10 puntos/mes, máximo 1'50 puntos. 3.- Títulos (máximo 1 punto): Licenciado en Económicas: 1 punto.
- Acreditación: original o fotocopia compulsada de documentos.

AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ-RUBIO (Almería)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 0449002
- Punt. mínima: 25% Entrevista: Si
- Méritos específicos: a) Por realización de algún curso o masters, de más de 250 horas de duración, en centros públicos o privados autorizados, sobre: Derecho Urbanístico: hasta 1'50 puntos; Haciendas locales, intervención, fiscalización y contabilidad municipal: hasta 1'50 puntos; Administración Local, Derecho sobre la Comunidad Autónoma Andaluza, legislación sobre montes y espacios naturales: hasta 2 puntos; Informática de gestión: hasta 0'50 puntos. B) Por servicios prestados en corporaciones locales, en puesto similar y clase igual o superior al que se concursa: 0'5 puntos por año, hasta 2 puntos.
- Acreditación. Se hará documentalmente mediante las correspondientes certificaciones o fotocopia compulsada de los diplomas obtenidos. El Tribunal podrá requerir de los interesados los documentos y aclaraciones que sean necesarios en cuanto a méritos alegados.

AYUNTAMIENTO DE OLVERA (Cádiz)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 1123001
- Punt. mínima: 25%
- Méritos específicos: NO

AYUNTAMIENTO DE FERNÁN-NÚÑEZ (Córdoba)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 1426001
- Punt. mínima: 25%
- Méritos específicos. Licenciatura en Ciencias Económicas y Empresariales: 3 puntos. Doctorado en Ciencias Económicas y Empresariales: 2 puntos. Curso de informática de más de 40 horas lectivas, convocados o impartidos por Universidades, Institutos o Escuelas oficiales de funcionarios: 2'5 puntos. Sólo se valorará el último curso efectuado.
- Acreditación. Documentalmente.

AYUNTAMIENTO DE MONTEFRIO (Granada)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 1856002
- Méritos específicos: NO

AYUNTAMIENTO DE ORGIVA (Granada)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 1862002
- Punt. mínima: 25% Entrevista: No Pago gastos: No
- Méritos específicos. 1.- Servicios efectivos prestados en la propia subescala: 0'10 puntos por año completo, hasta un máximo de 2'5 puntos. 2.- Por asistencia a cursos relacionados directamente con el puesto, impartidos por centro oficial o reconocido con un máximo de 40 horas lectivas: 0'25 puntos por curso, hasta un máximo de 2'5 puntos. 3.- Por impartición, dirección o coordinación de cursos relacionados directamente con el puesto de trabajo e impartidos por centros oficiales o reconocidos, con un mínimo de 40 horas lectivas: 0'30 puntos/curso, hasta un máximo de 2'5 puntos.
- Acreditación: Certificados de la Admón. en que se prestaron los servicios y certificados de organismos oficiales reconocidos para impartir cursos.

AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA (Granada)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 1873501
- Méritos específicos: NO

AYUNTAMIENTO DE CORTEGANA (Huelva)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 2125001
- Méritos específicos: 1.- Cursos de perfeccionamiento: por cada curso realizado e impartido por Escuelas Oficiales de Funcionarios de las Corporaciones Locales o de las Comunidades Autónomas: 0'25 puntos, hasta un máximo de 2'50 puntos. 2.- Prestación de Servicios: por cada año de servicio: 0'25 puntos, hasta un máximo de 4 puntos. 3.- Ejercicio profesionales: por cada actividad profesional de economista y técnico en informática, con una duración mínima de un año: 0'25 puntos, hasta un máximo de 1 punto.
- Acreditación: Fotocopia de certificado, títulos, certificaciones académicas, etc., debidamente compulsadas.

AYUNTAMIENTO DE LA CAROLINA (Jaen)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 2323001
- Puntuación mínima: 11'50% de la máxima fijada en el art. 14 del R.D. 1732/94 de 29 de julio.
- Méritos específicos. A) Por cada curso sobre las materias de contabilidad, programación informática u ofimática: 1.- De duración superior a 100 horas: por cada 100 horas o fracción: 0'03 puntos, hasta un máximo de 0'12 puntos. 2.- De duración superior a 6 meses: 0'2 puntos con un máximo de 0'4 puntos. Los cursos de referencia han de ser impartidos por el Instituto Nacional de Administración Pública, Universidades, Centros de Enseñanza Superior u Organos competentes en materia de formación y perfeccionamiento de las Administraciones Públicas o colaboradores, siempre que se acredite su reconocimiento oficial. B) Impartición de docencia en materias relacionadas con el ámbito económico de la Administración Local: 1.- De duración superior a 100 horas: por cada 100 horas o fracción: 0'12 puntos hasta un máximo de 0'36 puntos. 2.- De duración superior a 6 meses: 0'4 puntos con un máximo de 1'2 puntos. Deberá acreditarse que estos cursos han sido organizados por las Entidades u Organismos a que se refiere el apartado anterior. C) Por cada título que acredite la especialidad en la materia económica, contable o informática, distinto del presentado para participar en las pruebas de selección de ingreso en la Subescala de Habilitación de carácter Nacional: 1.- Títulos oficiales a nivel de licenciatura: 1'40 puntos con un máximo de 2'80 puntos. 2.- Títulos oficiales a nivel de diplomatura. 0'7 puntos con un máximo de 1'40 puntos. D) Por cada trimestre o fracción de servicios prestados en Corporaciones Locales como funcionario empleado laboral en servicios comprendidos en las áreas de Secretaría, Intervención o Tesorería, según la categoría: 1.- Servicios como auxiliar: 0'01 puntos hasta un máximo de 0'4 puntos. 2.- Servicios en puesto superior a auxiliar: 0'02 puntos hasta un máximo de 0'82 puntos.
- Acreditación: Fotocopia compulsada por la Secretaría Municipal de este Ayuntamiento, de los documentos que acrediten fehacientemente, los cursos recibidos o impartidos o la titulación valorable; para el apartado D) Certificación Oficial del Secretario de la Corporación, en que han sido prestados los servicios.

AYUNTAMIENTO DE PEAL DE BECERRO (Jaen)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 2363002
- Punt. mínima: 25%
- Méritos específicos. 1.- Prestación de Servicios en CC.LL. referente a la cuantía del presupuesto con el que se ha desempeñado el puesto de trabajo (máximo 3 puntos); presupuesto mayor de 400 millones: 0'75 puntos por año de servicio; presupuesto de 200 a 400 millones: 0'5 puntos por año de servicio; presupuesto hasta 200 millones: 0'25 puntos por año de servicio. 2.- Cursos de formación y perfeccionamiento con duración mínima de 15 horas, sobre Intervención en CC.LL. (máximo 3 puntos): cursos sobre Intervención de Clase 1ª: 0'75 puntos por curso; cursos sobre Intervención de Clase 2ª: 0'25 puntos por curso; cursos sobre Secretaría-Intervención: 0'25 puntos por curso. 3.- Ejercicio de docencia sobre Intervención de Admón. Local, máximo 1'50 puntos: 0'25 puntos por año de docencia.
- Acreditación: 1.- Prestación de servicios en CC.LL.: certificación expedida por la CC.LL. 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 con el que se ha desempeñado el puesto de trabajo. 2.- Cursos de formación: certificación acreditativa del curso, duración de horas; que hayan sido impartidos por Escuelas oficiales de funcionarios de CC.LL. o CC.AA. u otros órganos que tengan prestigio docente reconocido. 3.- Ejercicio de docencia sobre Intervención de Admón. Local: certificación expedida por el centro docente, en el que conste fecha de inicio, cese y materias impartidas por el interesado.

AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE GUADAIRA (Sevilla)

- Puesto: Viceintervención Nº de código del puesto: 4102002
- Méritos específicos: A) Estar en posesión del título de licenciado en Económicas o Empresariales: 3 puntos. B) Haber superado curso impartido por Centro Oficial o reconocido sobre Aplicación del Sistema de Información Contable para Administración Local, de más de 40 horas: 1'5 puntos. C) Haber superado curso impartido por Centro Oficial o reconocido sobre Contabilidad Financiera de más de 40 horas: 1'5 puntos. D) Haber superado curso impartido por Centro Oficial o reconocido sobre Técnica Presupuestaria de más de 40 horas: 1'5 puntos.
- Acreditación: Los méritos indicados se acreditarán mediante fotocopia compulsada del correspondiente título.

AYUNTAMIENTO DE EL CORONIL (Sevilla)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 4118002
- Punt. mínima: 7'5 puntos Entrevista: No Pago gastos: No.
- Méritos específicos: A) Poseer el título de licenciado en Económicas. 4'50 puntos. B) Cursos sobre "Nuevo Plan General de Contabilidad", para la Administración Local con duración mínima de 40 horas cada curso, partidos por INAP, CCAA: 1 punto por cada curso de 40 horas o más. Máximo 3 puntos.
- Acreditación: A) Para el apartado A, se acreditará mediante copia compulsada del título. B) Para el apartado B, certificaciones compulsadas emitidas por el INAP o CC.AA.

AYUNTAMIENTO DE OLIVARES (Sevilla)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 4133502
- Punt. mínima: 7'5 puntos
- Méritos específicos: A) 1'5 puntos por Licenciatura en Derecho con nota media en expediente académico personal igual o superior a notable. B) 1'5 puntos por Licenciatura en Ciencias Económicas, con nota media en expediente académico personal igual o superior a notable. C) 1'5 puntos por Licenciatura en Ciencias Empresariales con nota media en expediente académico personal igual o superior a notable. D) 3 puntos por curso sobre gestión económica y financiera impartido por el Instituto Nacional de Administración Pública, con duración superior a 160 horas.
- Acreditación: A), B) y C): Certificación académica, original o compulsada. D) Certificación o título del Instituto Nacional de Administración Pública 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.

SECRETARÍA-INTERVENCIÓN**AYUNTAMIENTO DE OLULA DEL RIO (Almería)**

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 0434001
- Punt. mínima: 7'5 puntos Entrevista: Si Pago gastos: No
- Méritos específicos. 1.- Por pertenecer a la Subescala Técnica de la Escala de Administración Especial de la Administración Local, habiendo accedido por concurso oposición libre en alguna Entidad Local: 1'5 puntos. 2.- Actividades formativas y cursos, seminarios, jornadas, etc., cursos de práctica jurídica, relacionados con las funciones legales del puesto de Secretaría-Interventor, en las siguientes materias: a) Económica, financiera, contable y presupuestarias; Contratación, Procedimiento Administrativo y Derecho urbanístico: si la duración del curso, jornada, seminario, etc., no es superior a dos días se valorará a 0'10 puntos por curso; si es de 15 horas lectivas, como mínimo, se valorará a 0'02; si, como mínimo es de 5 días, a 0'03; si dura 50 horas o más lectiva, a 0'05 puntos. Si además se ha incrementado como ponente en alguno de los cursos, la valoración se incrementará en 0'30 puntos. La puntuación máxima: 0'5 puntos. b) Cursos de práctica jurídica impartidos por Escuelas, Colegios o Universidades, debiendo tener un número de horas lectivas, en su conjunto, como mínimo de 125 horas, se valorarán como máximo a 0'5 puntos. 3.- Prestación de servicios: Ejercicio, como funcionario de carrera, adscrito a algún servicio jurídico de apoyo a municipios, desempeñando funciones de representación y defensa, como letrado, de Corporaciones Locales. Por cada mes de servicio: 0'07 puntos. Con una puntuación máxima de 3'5 puntos. Por cada mes de servicio en el puesto de Secretaría-Intervención: 0'01 puntos. Con una puntuación máxima de 0'75 puntos. A esta puntuación máxima se adicionará 0'75 puntos, si ha prestado servicios en el puesto de trabajo concreto, al que se concursa.
- Acreditación. Mediante presentación del documento original o copia compulsada del mismo: La pertenencia a otra Escala de funcionarios de la Administración Local, se acreditará por certificación o resolución del órgano competente que otorgó el nombramiento. Para acreditar los cursos, seminarios, jornadas, etc. se presentará certificaciones o diplomas correspondientes. Para los servicios prestados certificaciones de conformidad con la Ley 70/78, de 26 de diciembre expedida por la Administración Local y por la certificación específica en la que se acredite la actuación como funcionario letrado adscrito al servicio de asistencia a las Corporaciones locales.

AYUNTAMIENTO DE ESPERA (Cádiz)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 1116001
- Punt. mínima: 25%
- Méritos específicos. 1.- Haber prestado servicios como Secretario-Interventor con habilitación nacional, mediante nombramiento provisional en un Municipio de la Comunidad Autónoma Andaluza: 0'2 puntos por mes, hasta un máximo de 1 punto. 2.- Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho, expedido con posterioridad al 1 de enero de 1992: 0'5 puntos. 3.- Haber prestado servicios como Secretario-Interventor con habilitación nacional, mediante nombramiento provisional en municipio con instituciones sociales relacionadas con la emigración: 0'1 punto/mes, hasta un máximo de 0'5 puntos. 4.- Haber prestado servicios como Secretario-Interventor mediante nombramiento provisional en municipios en los cuales se cuente con patrimonio declarado histórico-artístico por el órgano estatal competente: 0'1 punto/mes, hasta un máximo de 0'5 puntos. 5.- Solicitar la plaza en este Municipio en primer lugar, según la fecha de presentación de la solicitud: 0'5 puntos. 6.- Haber prestado servicios como Secretario-Interventor con habilitación nacional, mediante nombramiento provisional, en municipios que por encontrarse en zonas deprimidas, cuentan con Escuela Permanente de Adultos, Escuelas Taller y Cursos de Formación Ocupacional gestionados por el propio Ayuntamiento: 0'2 punto/mes, hasta un máximo de 1 punto. 7.- Haber asesorado jurídicamente a Administraciones Locales: 0'05 puntos/mes, hasta un máximo de 0'25 puntos. 8.- Haber participado en cursos internacionales, en relación con el medio ambiente: 0'75 puntos por curso, hasta un máximo de 0'75 puntos. 9.- Haber participado en cursos de Contabilidad Financiera, de al menos 200 horas lectivas, sobre Contabilidad Financiera, impartido por Instituto Oficial pública: 0'5 puntos por curso, hasta un máximo de 0'5 puntos. 11.- Haber

participado en curso de Gestión Medioambiental, promovido por el Fondo Social Europeo, u otro organismo de la Comunidad Económica Europea, con un tiempo de duración mínimo de 5 meses: 0'5 puntos por curso, hasta un máximo de 0'5 puntos. 12.- Haber participado en curso de al menos 80 horas lectivas de formación en informática, en el cual haya sido impartido los módulos de sistema operativo D.O.S., Wordperfect 5.0., Lotus 123, Knosys y Dbase III Plus: 0'25 puntos por curso hasta un máximo de 0'25 puntos. 13.- Haber prestado servicios como Secretario-Interventor en este Municipio, con nombramiento provisional: 0'2 puntos/mes, hasta un máximo de 1 punto. 14.- Haber prestado servicios como Secretario-Interventor con habilitación nacional, con nombramiento provisional, en Municipios con población de derecho superior a 4.000 habitantes: 0'02 puntos/mes, hasta un máximo de 0'25 puntos.

- Acreditación: mediante fotocopia compulsada del título correspondiente, certificación del Ayuntamiento donde se hayan prestado los servicios que haga constar el tiempo de prestación de los mismos y el puesto de trabajo desempeñado, y fotocopia compulsada de los cursos y/o jornadas de estudio realizadas, impartidas por Universidades o Instituciones públicas u oficiales o de reconocido prestigio, con una duración mínima de 40 horas lectivas que se hayan realizado.

ENTIDAD AMB. TERR. INF. M. SAN JOSE DEL VALLE (JEREZ)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 11J0101
- Punt. mínima: 25%
- Méritos específicos: a) Licenciado en Derecho: 2 puntos. b) Master en Desarrollo Local, impartido por una Administración Pública y con una duración mínima de 700 horas: 1 punto. c) Curso de especialización en Haciendas Locales, impartido por una Universidad o Instituto Universitario: 1 punto. d) Curso de Urbanismo, impartido por una Administración Pública: 1 punto. e) Haber desempeñado el puesto de Secretario-Interventor del Ayuntamiento de San José del Valle: 0'5 puntos/año, hasta un máximo de 1 punto. f) Haber desempeñado el puesto de Secretario-Interventor en cualquier Ayuntamiento distinto al de San José del Valle: 0'25 puntos/año, hasta un máximo de 1 punto. g) Cursos de Relaciones Humanas, con una duración mínima de 50 horas: 0'10 puntos. h) Jornadas sobre la Ley 30/92, de 26 de noviembre del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común impartido por una Administración Pública: 0'10 puntos. i) Jornadas sobre Actividades Clasificadas, impartido por una Administración Pública: 0'10 puntos. j) Curso de Contabilidad de la Administración Local, impartido por una Administración Pública: 0'10 puntos. k) Jornadas sobre la Función Pública Local, impartido por una Administración Pública: 0'10 puntos.
- Acreditación: mediante original o copia compulsada, salvo el mérito de las letras e) y f) que se acreditará mediante certificado del Ayuntamiento o cualquier otro documento oficial.

AYUNTAMIENTO DE ESPEJO (Córdoba)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 1424001
- La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.
- Punt. mínima: 25%
- Méritos específicos. 1.- Licenciado en Derecho: 1 punto. 2.- Diploma de Técnico Urbanista: 2 puntos. 3.- Servicios prestados como Habilitado Nacional en Ayuntamiento con presupuesto superior a 250.000.000 pts por año o fracción superior a seis meses: 0'25 puntos, máximo 2 puntos. 4.- Cursos organizados por el INAP, IAAP, Escuela de Función pública o Universidad sobre las siguientes materias: económica, informática, contratación administrativa, recursos humanos, urbanismo-financiera, jornadas locales: de 15 a 20 horas: 0'15 puntos, de 21 a 40 horas: 0'25 puntos; de 41 a 100 horas: 0'50 puntos. Máximo 1'75 puntos. 5.- Ponencias y publicaciones. Por participar como ponente tratando temas de materia jurídico-administrativa en cursos organizados homologados por Universidades y por publicaciones de ponencias editadas por la Administración Pública u organismo autónomo dependiente de la misma: 0'25 puntos por cada uno, máximo: 0'75 puntos.
- Acreditación: Fotocopia compulsada de los títulos específicos de los méritos exigidos, así como de las publicaciones de las ponencias, o bien mediante certificación administrativa de prestación de servicios.

AYUNTAMIENTO DE PALENCIANA (Córdoba)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 1447001
- La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.
- Punt. mínima: 25%
- Méritos específicos. Haber prestado servicios como Secretario-Interventor, con nombramiento provisional o definitivo en el Ayuntamiento de Palenciana: 0'25 puntos/mes, hasta un máximo de 1 punto. Haber prestado servicios como Secretario-Interventor en municipios de menos de 5.000 habitantes con presupuesto superior a 400.000.000 pts: 2 puntos. Haber prestado servicios como secretario de Juzgado de paz: 0'75 puntos por año, hasta un máximo de 1'50 puntos. Haber prestado servicios como Secretario-Interventor en municipios que gestionan letras del Tesoro o Fontesoro: 0'10 puntos/mes, hasta un máximo de 0'50 puntos. Por curso de legislación de la Comunidad Autónoma Andaluza sobre Policía Local, impartido por el Instituto Andaluz de Administración Pública: 1'50 puntos. Por curso de formación sobre Inversiones Públicas, impartido por el Instituto de Estudios de Administración Pública: 0'50 puntos. Por curso sobre Derecho Electoral Local, impartido por el Instituto de Estudios de Administración Pública: 0'50 puntos.
- Acreditación: certificados expedidos por los organismos competentes o fotocopias compulsadas de los documentos justificativos.

AYUNTAMIENTO DE ALBUÑUELAS (Granada)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 1803501
- La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.
- Punt. mínima: 7'5
- Méritos específicos. 1.- Curso de perfeccionamiento en materia de relaciones interadministrativas entre las distintas Administraciones Públicas y las Corporaciones Locales. Puntuación máxima a otorgar: 0'60 puntos, según la escala siguiente: Hasta 20 horas lectivas: 0'20 puntos; De 21 a 39 horas lectivas: 0'40 puntos; de 40 o más horas lectivas: 0'60 puntos. 2.- Curso de perfeccionamiento en materia de contabilidad y desarrollo presupuestario. Puntuación máxima a otorgar: 0'6 puntos, según la escala siguiente: Hasta 20 horas lectivas: 0'20 puntos; De 21 a 39 horas lectivas: 0'40 puntos; De 40 o más horas lectivas: 0'60 puntos. 3.- Curso de especialización en materia económica financiera que incluya todos o algunos de los siguientes apartados con un mínimo de 15 horas lectivas por curso, hasta un máximo de 1'60 puntos: Gestión Recaudatoria: 0'40 puntos; Gestión Tributaria: 0'40 puntos; Técnicas presupuestarias y modernización presupuestaria: 0'40 puntos; Crédito y entidades públicas locales: 0'40 puntos. 4.- Curso de auditorías y control en el sector público. Puntuación máxima a obtener 0'75 puntos, de acuerdo con la escala siguiente: Hasta 20 horas lectivas: 0'25 puntos; De 21 a 40 horas lectivas: 0'50 puntos; De más de 40 horas: 0'75 puntos. 5.- Curso de urbanismo. Puntuación máxima a otorgar 0'30 puntos, según la escala siguiente: Hasta 20 horas lectivas: 0'15 puntos; De 21 horas en adelante: 0'30 puntos. 6.- Curso de informática sobre gestión de contabilidad. Puntuación máxima a otorgar 0'30 puntos, según la escala siguiente: hasta 20 horas lectivas: 0'15 puntos; De 21 horas en adelante: 0'30 puntos. 7.- Solicitar plaza en primer lugar: 0'05 puntos.
- 8.- Haber prestado servicios en puesto de trabajo reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional, en la subescala en la que se concursa, en la Comunidad Autónoma de Andalucía en municipios con presupuesto general anual según la escala siguiente: Hasta 100 millones: 0'10 puntos; De 100 a 200 millones: 0'20 puntos; De 200 a 300 millones: 0'50 puntos; De 300 a 400 millones: 1 punto; De 400 o más millones: 2 puntos. La puntuación máxima a otorgar por este apartado será de 2 puntos. 9.- Haber prestado servicios, en puesto de trabajo reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional, en la subescala en la que se concursa, en la Comunidad Autónoma de Andalucía en Ayuntamientos que se hayan visto afectados por la explotación de recursos endógenos generadores de ingresos para la economía municipal: 0'10 puntos/año de servicio, hasta un máximo de 0'50 puntos. 10.- Haber prestado servicios en puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional, en la subescala en la que se concursa en la Comunidad Autónoma de Andalucía, en municipios afectados por legislación sectorial de montes en mano común: 0'10 puntos por cada año de servicio en el mismo municipio, hasta un máximo de 0'80 puntos.

- Acreditación. A) Cursos: original o fotocopia debidamente compulsada de los certificados, títulos o diplomas. Los cursos deberán haber sido impartidos por Centros, Escuelas o Institutos Oficiales o por Universidades. B) Servicios: mediante certificación expedida por las entidades locales correspondientes, con detalle de los requisitos exigidos en cada apartado. En el punto octavo del baremo de méritos sólo se valorará por una de las escalas, por la más alta caso de presentación de varios certificados.

AYUNTAMIENTO DE CIJUELA (Granada)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 1822501
- La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.
- Punt. mínima: 25% Entrevista: Sí Pago gastos: Acuerdo del Ayuntamiento Pleno de consignarlo en el presupuesto de 1996.
- Méritos específicos. A) Títulos. Incremento de puntuación respecto de un mérito ya valorado en el Baremo general. Por estar en posesión del título de Licenciado en Derecho: 0'5 puntos. B) Cursos. Por cada curso que acredite conocimientos en materia de Contratación Administrativa Local, tras la aprobación de la nueva Ley 13/95, de 18 de mayo, de Contratos de las Administraciones Públicas, impartidos por un centro oficial acreditado ante el Ministerio para las Administraciones Públicas o cualquier otro organismo análogo, hasta un máximo de 2 puntos, con arreglo a la siguiente escala: Por la realización de curso de más de 20 horas y menos de 30: 0'5 puntos; Por la realización de curso de más de 30 horas y menos de 50: 1 punto; Por la realización de curso de 50 horas o más: 2 puntos. C) Servicios. 1.- Por conocimientos de la problemática de la Secretaría-Intervención de una Agrupación Municipal, acreditados mediante la prestación de servicios como Secretario-Interventor de una Agrupación Municipal para sostenimiento en común de la plaza de Secretaría-Intervención, con carácter provisional o definitivo: 0'125 puntos por año de servicio, hasta un máximo de 1 punto. 2.- Por servicios prestados, con carácter provisional o definitivo, en la Secretaría-Intervención, de un municipio integrado en una Mancomunidad de Municipios y en un Consorcio para el desarrollo de temas comunes: 0'125 puntos por año de servicio, hasta un máximo de 1 punto. 3.- Por servicios prestados, con carácter provisional o definitivo, en la Secretaría-Intervención de un Ayuntamiento con población inferior a 1.500 habitantes, valorándose la magnitud presupuestaria del mismo con arreglo a los siguientes tramos: Presupuesto de menos de 40 millones: 0'37 puntos; Presupuesto de más de 40 millones y hasta 60 millones: 0'74 puntos; Presupuesto de más de 60 millones y hasta 80 millones: 1'20 puntos; Presupuesto de más de 80 millones: 1'50 puntos. 4.- Por servicios prestados, con carácter provisional y definitivo en la Secretaría-Intervención de un Ayuntamiento que cuente con Normas Subsidiarias de Planeamiento Urbanístico: 0'50 puntos. D) Otros méritos. Por solicitar en primer lugar, en el presente Concurso Ordinario, la plaza vacante de Secretaría-Intervención de este Ayuntamiento de Cijuela: 1 punto.
- Acreditación. A) A través de documentos acreditativos de los correspondientes méritos, tales como diplomas, títulos y certificaciones. B) Entrevistas personales, si el Tribunal lo considera necesario.

AYUNTAMIENTO DE COGOLLOS-VEGA (Granada)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 1823501
- Méritos específicos. Por cada curso de formación y perfeccionamiento, de al menos 40 horas lectivas, directamente relacionados con las funciones del puesto de trabajo al que se opta, homologado o reconocido por el Ministerio para las Administraciones Públicas, e impartido por el Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Interprovincial (INAP), u organismo equivalente: 0'50 puntos, hasta un máximo de 2'50 puntos. Por cada curso de formación y perfeccionamiento, inferior a 40 horas lectivas, directamente relacionados con las funciones del puesto de trabajo que se opta, impartido por el Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Interprovincial (INAP) u organismo equivalente: 0'20 puntos, hasta un máximo de 1 punto. Por solicitar la plaza en primer lugar: 1 punto. Por estar en posesión de la licenciatura en Derecho: 2 puntos. Por desempeñar el puesto de Secretaría-Intervención en municipio enclavado en un Parque Natural: 1 punto.
- Acreditación. Según lo dispuesto en el artículo 80 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

AYUNTAMIENTO DE DURCAL (Granada)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 1831501
 - Punt. mínima: 25%
 - Méritos específicos. A) Por desempeño de tareas como Interventor de Fondos o Secretario-Interventor, en Ayuntamientos: Con presupuestos superiores a 700 millones de pts. e inferiores a 1.500 millones de pts.: 0'25 puntos; Presupuestos superiores a 1.500 millones de pts. e inferiores a 2.500 millones de pts.: 0'5 puntos; Presupuestos superiores a 2.500 millones de pts.: 1 punto. La puntuación se multiplicará por el número de ejercicios completos en que se hayan desempeñado las funciones. Puntuación máxima: 2 puntos. B) Por desempeño de tareas como Interventor de Fondos o Secretario-Interventor, en Ayuntamientos con participación mayoritaria o íntegra en el capital social de sociedades mercantiles: 0'25 puntos por cada sociedad participada. La puntuación total se multiplicará por el número de ejercicios completos en que se hayan desempeñado las funciones. Puntuación máxima: 1'5 puntos. C) Por desempeño de tareas como Interventor de Fondos o Secretario-Interventor, en Ayuntamientos con organismos autónomos administrativos: 0'25 puntos por cada organismo autónomo. La puntuación total se multiplicará por el número de ejercicios completos en que se hayan desempeñado las funciones. Puntuación máxima: 2 puntos. D) Por haber desempeñado funciones como Interventor o Secretario-Interventor en Ayuntamientos que hayan solicitado la declaración de existencia de recursos minerales y geológicos de la Sección B de la Ley 22/1993, de 21 de julio, de Minas y solicitado su concesión y aprovechamiento: 1 punto. E) Haber realizado cursos de duración superior a 20 horas, impartidos por Universidades o Centros Oficiales reconocidos para la formación de funcionarios sobre las siguientes materias: Los órganos de control externo y el sector público: 0'5 puntos; El sistema financiero español: 0'5 puntos.
- Para poder puntuar en el baremo específico será necesario haber acreditado méritos en al menos tres de los apartados señalados anteriormente.

- Acreditación. Apartados A, B, C y D: Mediante certificación del Secretario o del Interventor del municipio donde desempeñó las funciones baremadas que acredite todos los extremos exigidos. Apartado F: Mediante fotocopias compulsadas o documentos originales de los títulos, que deberán señalar el número de horas lectivas del curso.

AYUNTAMIENTO DE LÁCHAR (Granada)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 1848501
- Punt. mínima: 25% Entrevista: Si Pago gastos: Si
- Méritos específicos. A) Títulos. Incremento de puntuación respecto de un mérito ya valorado en el Baremo General. Por estar en posesión del título de Licenciado en Derecho: 0'5 puntos. B) Cursos. Por cursos de formación y perfeccionamiento en materia de Administración Local, relacionados directamente con el puesto de trabajo a desempeñar, impartidos por Instituto o Escuela Oficial de formación de funcionarios u organismo análogo. Máximo 1 punto. De conformidad con las siguientes especificaciones: Cursos, siempre que alcancen 20 o más horas de duración y menos de 50 horas: 0'25 puntos por curso; Cursos de 50 o más horas de duración: 1 punto por curso. C) Servicios. Por servicios prestados en la Subescala de Secretaría-Intervención, bien sea con nombramiento definitivo, provisional, etc. Máximo 1'5 puntos. De conformidad con las siguientes especificaciones: 0'1 punto por cada año de servicio. D) Otras circunstancias. Por el desempeño de puesto de trabajo de Secretario-Interventor en Agrupaciones para el sostenimiento de Secretario en común de dos o más municipios. 0'17 puntos/año de servicio. Máximo 1 punto. Por el desempeño del puesto de trabajo de Secretario-Interventor en Corporación Local integrada en alguna Mancomunidad de municipios o consorcio: 0'2 puntos/año de servicio. Máximo 1 punto. Por el desempeño de puesto de trabajo de Secretario-Interventor en corporación local, con población inferior a 2.500 habitantes y presupuesto municipal, según la escala que a continuación se detalla y por años de servicio: 0'1 punto hasta un máximo de 1'5 puntos; Hasta 60 millones: 0'25 puntos; Hasta 90 millones: 0'75 puntos; Hasta 120 millones: 1'50 puntos. Por solicitar en primer lugar la plaza vacante de esta Corporación: 1 punto. Máxima puntuación a obtener por la suma total de méritos específicos: 7'5 puntos.

- Acreditación. A) A través de documentos acreditativos de los correspondientes méritos tales como, diplomas, títulos y certificaciones. B) Entrevistas personales, si el Tribunal lo considera necesario, en las que se acredite suficientemente que el candidato posee los méritos alegados.

AYUNTAMIENTO DE LA MALAHÁ (Granada)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 1853001
- La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.
- Méritos específicos. 1.- Por cursos de formación y perfeccionamiento en materia de procedimiento administrativo local, relacionados con el puesto de Secretaría-Intervención, impartidos por el INAP-CEMCI o escuelas de formación pública de 40 o más horas de duración: 0'30 puntos por cada curso. Puntuación máxima de este apartado 1'50 puntos. 2.- Por desempeñar o haber desempeñado la Secretaría-Intervención en municipios incluidos en Planes de Ordenación del Territorio de Aglomeración urbana, o Áreas Metropolitanas: 0'40 puntos/año o fracción. Máximo a obtener por este apartado: 2 puntos.
- 3.- Por desempeñar o haber desempeñado la Secretaría-Intervención de mancomunidades de municipios: 0'20 puntos/año o fracción. Máximo a obtener por este apartado: 1 punto. 4.- Estar en posesión de la Licenciatura de Derecho: 2 puntos. 5.- Por solicitar el puesto de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de la Malahá en primer lugar: 1 punto.
- Acreditación: Mediante fotocopias compulsadas y certificaciones por el órgano o ente competente, así como fotocopia compulsada del documento de solicitud de participación en el concurso o del anexo en que se especifique la preferencia de la plaza.

AYUNTAMIENTO DE MONTEJÍCAR (Granada)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 1856501
- Punt. mínima: 25%
- Méritos específicos. Por solicitar la plaza vacante del Ayto. de Montejícar en primer lugar: 1'5 puntos; Por haber prestado servicios como Secretario-Interventor en Agrupaciones de municipios para sostenimiento en común de la Secretaría: 0'13 puntos por cada año de servicio, con un máximo de 1 punto; Por haber prestado servicios como Secretario-Interventor en Aytos. con población igual o inferior a 5.000 habitantes que dispusiera de Reglamento Orgánico: 0'32 puntos/año de servicio, con un máximo de 2'5 puntos; Por haber prestado servicios como Secretario-Interventor en Aytos. con población igual o inferior a 5.000 habitantes que dispusiera de Normas Subsidiarias de Ordenación Urbana, aprobadas definitivamente: 0'19 puntos/año de servicio con un máximo de 1'5 puntos. Cursos sobre especialización en régimen jurídico de las Entidades Locales adaptados a la nueva Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, Ley 30/92, de hasta 30 horas lectivas: 0'40 puntos y, de hasta 60 horas lectivas o más: 1 punto. Los cursos tendrán que haber sido impartidos por el INAP, IAAP u otro organismo oficial.
- Acreditación: Documentalmente (certificados originales y fotocopias compulsadas).

AYUNTAMIENTO DE ORCE (Granada)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 1861501
- La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.
- Punt. mínima: 7'5 puntos
- Méritos específicos: a) Títulos. Por doctorado en Derecho: 2'5 puntos.
- b) Servicios. Por servicios prestados durante más de 20 años en la subescala de Secretaría-Intervención: 0'25 puntos por año que supere los 20, con un máximo de 3 puntos. c) Cursos. Por cursos relacionados con materias de administración local organizados por organismos públicos cuya duración sea igual o superior a 120 horas: 0'25 puntos por cada curso, hasta un máximo de 2 puntos.
- Acreditación: mediante fotocopia compulsada del título correspondiente, certificación del Ayto. donde se hayan prestado los servicios que haga constar las circunstancias de la Corporación que se puntúan en las bases específicas, así como el tiempo de prestación de

los mismos y el puesto de trabajo desempeñado y fotocopia compulsada del certificado o diploma obtenido por la realización de cursos o seminarios impartidos por escuelas o instituciones públicas de funcionarios o universidades españolas.

AYUNTAMIENTO DE PEDRO MARTÍNEZ Y AGRUP. (Granada)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 1864501
 - Punt. mínima: 25% Entrevista: No Pago gastos: No
 - Méritos específicos. Título de Licenciatura en Derecho: 1 punto. Solicitar la plaza en primer lugar: 1 punto. Por cursos de Contabilidad pública, Desarrollo presupuestario y especialización en materia económico-financiera, impartidos por el INAP-CEMCI u otro organismo autorizado por el Ministerio para las Administraciones Públicas: Hasta 20 horas: 0'10 puntos; Hasta 50 horas: 0'30 puntos; Hasta 60 horas: 0'50 puntos. Por cursos de Contabilidad privada impartidos por universidades u otros organismos autorizados por el Ministerio para las Administraciones Públicas: Hasta 100 horas: 0'50 puntos; Hasta 200 horas: 0'70 puntos; Hasta 250 horas: 1 punto. Por cursos de organización y procedimiento administrativo impartidos por el INAP-CEMCI u otro organismo autorizado por el Ministerio para las Administraciones Públicas: Hasta 30 horas: 0'10 puntos; Hasta 40 horas: 0'20 puntos. La puntuación máxima por cursos será de 2 puntos. Por cada mes de servicio en agrupaciones municipales para el sostenimiento en común de la plaza de Secretaría-Intervención: 0'32 puntos, hasta un máximo de 2'5 puntos. Por servicios prestados en mancomunidades de municipios desempeñando el puesto de Secretaría-Intervención: 0'3 puntos/mes hasta un máximo de 1 punto.
 - Acreditación: Título de Licenciatura en Derecho, acreditado mediante copia compulsada del título u otro medio de prueba suficiente. Los cursos se acreditarán mediante certificado del centro organizador o título del curso. Los servicios prestados se acreditarán mediante copia compulsada de la ficha personal emitida por la Dirección Gral. de la Función Pública, y si no fuera suficiente, se podrá llegar a completar con copias compulsadas de nombramientos posteriores y para los servicios prestados y no recogidos en la ficha personal, bastará con certificado del Alcalde de la Corporación en la que se ha ocupado el puesto.

AYUNTAMIENTO DE PIÑAR Y AGRUP. (Granada)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 1867501
 - Punt. mínima: 25%
 - Méritos específicos. Por estar en posesión del título de Licenciatura en Ciencias Políticas y de la Administración: 2'5 puntos. Por haber desempeñado servicios como Secretario-Interventor en la Agrupación Piñar-Morelabor, o en cualquier otra agrupación de características similares: 0'2 puntos/mes de servicio con un máximo de 1'2 puntos. Por solicitar el puesto de Secretaría-Intervención de la Agrupación Piñar-Morelabor en primer lugar en la relación de puestos solicitados: 1'4 puntos. Por haber desempeñado servicios como Secretario-Interventor en Ayto. con población igual o inferior a 5.000 habitantes y que dispusiera de Reglamento Orgánico: 0'1 puntos/mes de servicio con un máximo de 0'6 puntos. Por haber prestado servicios como Secretario-Interventor en Ayto. con población igual o inferior a 5.000 habitantes que cuenten con normas subsidiarias de Organización Urbana: 0'3 puntos/mes de servicio con un máximo de 1'8 puntos.
 - Acreditación: Deberán ser acreditados documentalmente, (certificados originales y fotocopias compulsadas).

AYUNTAMIENTO DE VALOR (Granada)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 1878501
 La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.
 - Punt. mínima: 25%
 - Méritos específicos. 1.- Por solicitar la plaza de Secretaría-Intervención de este Ayuntamiento en primer lugar: 2 puntos. 2.- Por desempeño del puesto de Secretaría-Intervención en municipios que forman parte de una Mancomunidad, por cada mes de servicio: 0'15 puntos, hasta un máximo de 1 punto. 3.- Por desempeño del puesto de Secretaría-Intervención en municipios afectados por la legislación de un Parque Natural del que forman parte, por cada mes de servicio: 0'15 puntos, hasta un máximo de 1 punto. 4.- Por servicios prestados en puestos de Secretaría-Intervención, por cada mes de servicio: 0'05 puntos, hasta un máximo de 0'30 puntos. 5.- Por cada curso que

acredite conocimiento en la materia de contratación tras la aprobación de la nueva Ley 13/1995, de 18 de mayo, de Contratos de las Administraciones Públicas, impartidos en Centros o Escuelas Oficiales (CEMCI) y una duración de al menos 40 horas: 0'50 puntos, hasta un máximo de 1 punto. 6.- Por cada curso que acredite conocimiento en la materia de Procedimiento Administrativo Sancionador, impartidos en Centros o Escuelas Oficiales (CEMCI) y una duración de al menos 25 horas: 0'25 puntos, hasta un máximo de 0'50 puntos. 7.- Licenciatura en Derecho: 1'45 puntos. 8.- Por tener conocimientos de iniciativas comunitarias de gran interés y repercusión para el desarrollo rural del ámbito Local, tales como el LEADER, PETRA, NOW, LIFE, etc...: 1 punto.

- Acreditación: Hoja de prefación de las plazas solicitadas. Certificados de asistencia a los cursos de formación. Resolución del órgano competente para la concesión de la Beca de la Dirección General de Asuntos Comunitarios. Justificaciones expedidas por órgano competente.

AYUNTAMIENTO DE ZAGRA (Granada)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 1883401
 La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.
 - Punt. mínima: 25%
 - Méritos específicos. 1.- Por grado personal consolidado en la Subescala de Secretaría-Intervención superior al del puesto de trabajo al que se concursa, valorado a razón de 0,40 puntos por cada nivel que lo supere, hasta un máximo de 2 puntos. 2. Por servicios prestados como Secretario-Interventor en servicios de asistencia a corporaciones locales dependientes de Admones. Públicas, valorados a razón de 0,15 puntos/mes de servicio, hasta un máximo de 1,5 puntos. 3. Por cada curso de especialización igual o superior a 40 horas de duración, en materia relacionadas directamente con el puesto de trabajo, a razón de 0,20 puntos/curso, hasta un máximo de 1 punto. 4. Por servicios prestados como Secretario-Interventor en otros ayuntamientos, con nombramiento en propiedad o provisional, siempre que el período de servicios haya superado los 12 meses, a razón de 0,50 puntos por ayuntamiento, hasta un máximo de 1 punto. 5. Por haber desempeñado el puesto de secretaria-intervención en ayuntamientos con población superior a 5.000 habitantes, a razón de 0,10 puntos/mes de servicios, hasta un máximo de 2 puntos.
 - Acreditación: Mediante certificados de las Admones. competentes, en el caso de servicios prestados y grado consolidado.

AYUNTAMIENTO DE CUMBRES DE SAN BARTOLOMÉ (Huelva)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 2128001
 La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.
 - Punt. mínima: 25% Entrevista: Si Pago gastos: Según lo establecido legalmente.
 - Méritos específicos. 1.- Por título de Licenciado en Derecho: 2 puntos. 2.- Cursos de perfeccionamiento. Por cada curso realizado e impartido por Escuelas oficiales de Funcionarios de las Corporaciones Locales o de las Comunidades Autónomas, por cada curso: 0'25 puntos, hasta un máximo de 1'50 puntos. 3.- Ejercicios profesionales. Por cada actividad profesional de abogado, técnico en informática y trabajos de urbanismo, con una duración mínima de un año: 0'25 puntos/año y actividad, hasta un máximo de 0'50 puntos. 4.- Legislación y conocimientos sectoriales. Conocimientos legislativos sobre urbanismo, montes y turismo: 1 punto por cada uno, hasta un máximo de 2 puntos. 5.- Por presupuestos ejecutados en anteriores Ayuntamientos y según la cuantía del presupuesto, hasta 100 millones de pts.: 0'10 puntos; de más de 100 millones y hasta 200 millones: 0'40 puntos; de más de 200 millones: 1 punto, hasta un máximo de 1'50 puntos.
 - Acreditación. Fotocopias de certificados, títulos, certificaciones académicas, etc., debidamente compulsadas.

AYUNTAMIENTO DE ENCINASOLA (Huelva)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 2131001
 La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.
 - Punt. mínima: 25% Entrevista: Si Pago gastos: Según lo establecido legalmente.
 - Méritos específicos. 1.- Por título de Licenciado en Derecho: 2 puntos. 2.- Cursos de perfeccionamiento. Por cada curso realizado e

impartido por Escuelas Oficiales de Funcionarios de las Corporaciones Locales o de las Comunidades Autónomas, por cada curso: 0'25 puntos, hasta un máximo de 1'50 puntos. 3.- Ejercicios profesionales, por cada actividad profesional de abogado, técnico en informática y trabajos de urbanismo, con una duración mínima de un año: 0'25 puntos por cada año y actividad, hasta un máximo de 0'50 puntos. 4.- Legislación y conocimientos sectoriales. Conocimientos legislativos sobre urbanismo, montes y turismo: 1 punto por cada uno, hasta un máximo de 2 puntos. 5.- Por presupuestos ejecutados en anteriores Ayuntamientos y según la cuantía del presupuesto, hasta 100 millones de pts: 0'10 puntos; de más de 100 millones y hasta 200 millones: 0'40 puntos; de más de 200 millones: 1 punto, hasta un máximo de 1'50 puntos.

- Acreditación: Fotocopias de certificados, títulos, certificaciones académicas, etc., debidamente compulsadas.

AYUNTAMIENTO DE FUENTEHERIDOS Y AGRUP. (Huelva)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 2133001
La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Punt. mínima: 25%

- Méritos específicos. 1.- Por título de Licenciado en Derecho: 2 puntos. 2.- Curso de perfeccionamiento. Por cada curso realizado e impartido por Escuelas Oficiales de Funcionarios de las Corporaciones Locales o de las Comunidades Autónomas, por cada curso: 0'25 puntos, hasta un máximo de 1'50 puntos. 3.- Ejercicios profesionales. Por cada actividad profesional de abogado, técnico en informática y trabajos de urbanismo, con una duración mínima de un año: 0'25 puntos por cada año y actividad, hasta un máximo de 0'50 puntos. 4.- Legislación y conocimientos sectoriales. Conocimientos legislativos sobre urbanismo, montes y turismo: 1 punto por cada uno, hasta un máximo de 2 puntos. 5.- Por presupuestos ejecutados en anteriores Ayuntamientos y según la cuantía del presupuesto, hasta 100 millones de pesetas: 0'10 puntos; de más de 100 millones y hasta 200 millones: 0'40 puntos; de más de 200 millones: 1 punto, hasta un máximo de 1'50 puntos.

- Acreditación: Fotocopias de certificados, títulos, certificaciones académicas, etc., debidamente compulsadas.

AYUNTAMIENTO DE ROSAL DE LA FRONTERA (Huelva)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 2161001
La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Punt. mínima: 25%

- Méritos específicos. 1.- Por título de licenciado en Derecho: 2 puntos. 2.- Por solicitar esta plaza en primer lugar: 1'50 puntos. 3.- Cursos de perfeccionamiento. Por cada curso realizado e impartido por Escuelas Oficiales de Funcionarios de las Corporaciones Locales o de las Comunidades Autónomas: 0'25 puntos, hasta un máximo de 1'50 puntos. 4.- Ejercicios profesionales. Por cada actividad profesional de abogado, técnico en informática y trabajos de urbanismo, con una duración mínima de un año: 0'25 puntos, hasta un máximo de 0'50 puntos. 5.- Legislación y conocimientos sectoriales. Conocimientos legislativos sobre urbanismo, montes y turismo: 1 punto por cada uno hasta un máximo de 2 puntos.

- Acreditación: Fotocopias de certificados, títulos, certificaciones académicas, etc., debidamente compulsadas.

AYUNTAMIENTO DE SANTA ANA LA REAL (Huelva)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 2166001
La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Punt. mínima: 25% Entrevista: Si Pago gastos: Según lo establecido legalmente.

- Méritos específicos. 1.- Por título de licenciado en Derecho: 2 puntos. 2.- Cursos de perfeccionamiento: Por cada curso realizado e impartido por Escuelas Oficiales de Funcionarios de las Corporaciones Locales o de las Comunidades Autónomas, por cada curso: 0'25 puntos, hasta un máximo de 1'50 puntos. 3.- Ejercicios profesionales. Por cada actividad profesional de abogado, técnico en informática y trabajos de urbanismo, con una duración mínima de un año: 0'25 puntos por cada año y actividad hasta un máximo de 0'50 puntos. 4.- Legislación y conocimientos sectoriales. Conocimientos legislativos sobre urbanismo, montes y turismo: 1 punto por cada uno, hasta un máximo de 2 puntos. 5.- Por presupuestos ejecutados en anteriores Ayuntamientos y según la cuantía del presupuesto, hasta 100 millones de pesetas: 0'10 puntos;

de más de 100 millones y hasta 200 millones: 0'40 puntos; de más de 200 millones: 1 punto, hasta un máximo de 1'50 puntos.

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

AYUNTAMIENTO DE ZUFRE (Huelva)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 2178001
La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Punt. mínima: 25% Entrevista: Si Pago gastos: Según lo establecido legalmente.

- Méritos específicos. 1.- Por título de Licenciado en Derecho: 2 puntos. 2.- Cursos de perfeccionamiento. Por cada curso realizado o impartido por Escuelas Oficiales de Funcionarios de las Corporaciones Locales o de las Comunidades Autónomas, por cada curso: 0'25 puntos, hasta un máximo de 1'50 puntos. 3.- Ejercicios profesionales. Por cada actividad profesional de abogado, técnico en informática y trabajos de urbanismo, con una duración de un año: 0'25 puntos por cada año y actividad hasta un máximo de 0'50 puntos. 4.- legislación y conocimientos sectoriales. Conocimientos legislativos sobre urbanismo, montes y turismo: 1 punto por cada uno, hasta un máximo de 2 puntos. 5.- Por presupuestos ejecutados en anteriores Ayuntamientos y según la cuantía del presupuesto: hasta 100 millones de pesetas: 0'10 puntos; de más de 100 millones y hasta 200 millones: 0'40 puntos; de más de 200 millones: 1 punto, hasta un máximo de 1'50 puntos.

- Acreditación: Fotocopias de certificaciones, títulos, certificaciones académicas, etc., debidamente compulsadas.

AYUNTAMIENTO DE ALMARGEN (Málaga)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 2910001
- Punt. mínima: 25%

- Méritos específicos: 1.- Licenciatura en Derecho: 1 punto. 2.- Por cada examen superado de las pruebas selectivas para el acceso a la Escala de Funcionarios de Administración Local con Habilitación de carácter nacional, Subescala Intervención Tesorería: 2 puntos, máximo 4 puntos. 3.- Por pedir la plaza en primer lugar: 1'5 puntos. 4.- Por desempeño del puesto de Secretaría-Intervención en el Ayuntamiento de Almargen: 0'03 puntos/mes, máximo 0'2 puntos. 5.- Por prestar servicios en un Ayuntamiento en el que la cuantía del presupuesto sea: a) hasta 100 millones: 0'25 puntos; b) hasta 175 millones: 0'50 puntos. 6.- Acreditar conocimientos en materia de la nueva Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, mediante la realización de cursos especializados impartidos por centros oficiales o con prestigio docente reconocido, de al menos 40 horas lectivas: 0'3 puntos.

- Acreditación: a través de certificados expedidos por el órgano competente siendo válidas las fotocopias compulsadas.

AYUNTAMIENTO DE GENALGUACIL Y AGRUP. (Málaga)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 2957001
La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Punt. mínima: 20%

- Méritos específicos: a) Por servicios prestados en el puesto de Secretaría Clase 3ª de esta Agrupación (Genalguacil) en ejercicio, en todo caso, de la habilitación de carácter nacional, con nombramiento del M.A.P. o de la Dirección General de Administración Local y Justicia de la Junta de Andalucía: 0'5 puntos/mes, máximo 3 puntos. b) Por haber realizado con aprovechamiento curso ADTURAL para Técnicos de Turismo Rural de Administraciones Locales impartido por la Escuela Oficial de Turismo con un mínimo de 40 horas lectivas: 3 puntos, máximo 3 puntos. c) Por curso sobre Auditoría y Control en el Sector Público Local impartido por el Instituto Andaluz de Administración Pública-CEMCI con un mínimo de 50 horas lectivas: 0'5 puntos, máximo 0'5 puntos. d) Por curso sobre Procedimiento Administrativo Sancionador impartido con posterioridad a la reforma de 1992.93 por el Instituto Andaluz de Administración Pública-CEMCI, con un mínimo de 30 horas lectivas: 0'5 puntos, máximo 0'5 puntos. e) Por cursos sobre Contratación Administrativa Pública impartidos con posterioridad a la nueva Ley de Contratos de las Administraciones Públicas o el CEMCI : De 30 a 49 horas lectivas: 0'15 puntos; De 50 o más horas lectivas: 0'35 puntos. Máximo: 0'5 puntos.

- Acreditación: mérito a): Certificación expedida por la Corporación Local o copia compulsada de la toma de posesión y, en su caso, cese.

Mérito b): certificado de la Escuela Oficial de Turismo y, en su caso, del Ente colaborador (original o copia compulsada). Méritos c, d y e): certificados del Instituto Andaluz de Administración Pública o del CEMCI.

EATIM VILLANUEVA DE LA CONCEPCION (Málaga)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 29J0101
- Méritos específicos: Experiencia y conocimientos administrativos: 1.- Haber sido Secretario-Interventor en Municipios de más de 3.000 habitantes, por cada tres años completos: 0'50 puntos, máximo 1 punto. 2.- Haber desempeñado puestos de Secretario-Interventor en Patronatos Municipales de Vivienda y Promoción Industrial u organismos municipales similares en su objeto, un mínimo de 2 años: 1 punto. 3.- Haber prestado servicios en esta Entidad en el mismo puesto: 0'15 puntos/mes con un máximo de 1 punto. 4.- Solicitar la plaza en primer lugar: 1 punto. 5.- Haber sido Recaudador de alguna Entidad Local: 1 punto. 6.- Haber realizado curso de más de 40 horas sobre "Auditoria y Control del Gasto público" con aprovechamiento: 1 punto. 7.- haber realizado curso de más de 40 horas sobre "Ley de Contratos de las Administraciones Públicas" con aprovechamiento: 1 punto.
- Acreditación: certificados acreditativos originales o fotocopias compulsadas en esta Entidad Local.

AYUNTAMIENTO DE EL SAUCEJO (Sevilla)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 4145001
- Punt. mínima: 25%
- Méritos específicos: Servicios prestados como Secretario-Interventor del Ayuntamiento de El Saucejo: 0'10 puntos/mes, hasta un máximo de 4 puntos. Por haber realizado curso de Legislación específica de la Comunidad Autónoma Andaluza sobre Policía Local, de al menos 30 horas lectivas, impartido por el Instituto Andaluz de Administración Pública: 1'50 puntos. Por haber realizado curso sobre Inversiones Públicas de al menos 40 horas lectivas, impartido por el Instituto de Estudios de Administración Pública: 0'50 puntos. Por estar en posesión de la Licenciatura de Derecho: 0'75 puntos. Por solicitar la plaza en

primer lugar: 0'50 puntos. Por haber prestado servicios en municipios de menos de 5.000 habitantes, con presupuesto superior a 200 millones de pts: 0'25 puntos.

- Acreditación: Certificaciones expedidas por los organismos competentes y fotocopias compulsadas.

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE SAN JUAN (Sevilla)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 4148501
- La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.
- Punt. mínima: 75 puntos Entrevista: Si Pago gastos: en base a las normas sobre indemnizaciones por razón del servicio.
- Méritos específicos: 1.- Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el urbanismo, convocados e impartidos por el Instituto de Estudios de la Administración Local. De 40 a 75 horas lectivas: 0'10 puntos. De 75 a 100 horas lectivas: 0'25 puntos. De 100 a 150 horas lectivas: 0'50 puntos. De más de 150 horas lectivas: 1 punto. 2.- Posesión de la licenciatura en Derecho: 1 punto. 3.- Posesión de la licenciatura en Ciencias Económicas y Empresariales: 1 punto. 4.- Cursos de formación y perfeccionamiento de Informático, convocados e impartidos por el Instituto de Estudios de Administración Local, de al menos 70 horas lectivas: 0'50 puntos. 5.- Por la permanencia continuada de más de seis 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.
- Acreditación: a) 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 mismo de oficio por el Tribunal. b) En caso de que se hayan realizado más cursos de los valorados o así lo estime conveniente el concursante para la valoración de los mismos, mediante fotocopia autenticada ante notario o compulsada ante este Ayuntamiento del diploma o certificado expedido por la Entidad competente. c) Los títulos, mediante fotocopia autenticada ante notario o compulsada ante este Ayuntamiento de los mismos. d) Los méritos establecidos en el apartado 5 se acreditarán mediante certificación expedida por la Dirección General de la Función Pública del Ministerio para las Administraciones Públicas.

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN**SECRETARÍA CATEGORÍA SUPERIOR****AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO (Huesca)**

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 2263201

- Méritos específicos:

Por servicios prestados en Ayuntamientos en plaza de Secretaría de igual categoría: 0,25 puntos por año, con un máximo 2 puntos (se prorratearán las fracciones inferiores a 1 año).

- Por servicios prestados en Mancomunidades: 0,15 puntos por año, máximo 1 punto (se prorratearán las fracciones inferiores a 1 año).

- 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 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: 0,10 puntos por curso, hasta un máximo de 0,5 puntos.

- 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: 0,30 puntos por curso, hasta un máximo de 1,5 puntos.

- Por cada curso oficial no superior a 40 horas sobre temas de personal de Administración Local, tanto funcionarios como laborales, 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: 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.

- Por cada curso oficial no inferior a 40 horas sobre materias de patrimonio municipal, 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 y órganos competentes en materia de formación y perfeccionamiento de las Administraciones Públicas siempre que sean homologados por dicho Instituto: 0,10 puntos por curso, hasta un máximo de 0,5 puntos.

- Por la experiencia en defensa jurídica de contenciosos de la Administración Local, máximo 1 punto.

- Mínima puntuación total exigible: 1,9 puntos.

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

- ¿Prevén las bases específicas de la convocatoria la realización de entrevista?: SI

2.2.- Sobre temas de contabilidad o auditoría, 1,50 puntos.

- Por cada curso de más de 15 horas lectivas se otorgará de 0,50 a 1 punto, en función de la duración horaria de los mismos.

3.- Servicios prestados en puestos análogos en la Comunidad Autónoma de Aragón, hasta un máximo de 3 puntos.

3.1.- En Corporaciones con presupuesto hasta 500 millones de pesetas, 1 punto (a razón de 0,01 puntos/mes).

3.2.- En Corporaciones con presupuesto de más de 500 millones, 2 puntos (a razón de 0,02 puntos/mes).

- Forma de acreditar los méritos específicos: Mediante las respectivas certificaciones o testimonios, debidamente compulsados, expedidos por los Organos competentes en razón de la materia que se alega.

- ¿Prevén las bases específicas de la convocatoria la realización de entrevista?: SI

- 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.

SECRETARÍA-INTERVENCIÓN**AYUNTAMIENTO DE BALLOBAR Y AGRUP. (Huesca)**

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

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 2216801

- Méritos específicos:

- Licenciatura en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas y Empresariales, por cada una de ellas, 1 punto.

- Por ser Diplomado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas y Empresariales, 1 punto por cada uno de ellos.

- Por cada año completo de servicio en Ayuntamientos dotados de equipos informáticos con aplicación del nuevo Plan Contable Municipal, ocupando puestos reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional, 1 punto hasta un máximo de 3.

- Por haber trabajado en Ayuntamientos con agrupación secretarial, en el puesto de Secretario-Interventor, 1 punto por año, hasta un máximo de 2.

- Por haber realizado Curso de informática municipal relacionado con la normativa contable actual, con una duración de al menos 25 horas, 1 punto.

- Por otros cursos de formación sobre materias de la Administración Local, 0,5 puntos por curso hasta un máximo de 1,5.

La valoración máxima a otorgar por los méritos específicos no podrá superar los 7,5 puntos.

- Forma de acreditar los méritos específicos:

Licenciaturas o Diplomaturas: Mediante presentación de fotocopia compulsada del título que 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 %: 25% de la puntuación total.

INTERVENCIÓN- TESORERÍA CATEGORÍA DE ENTRADA**AYUNTAMIENTO DE TAUSTE (Zaragoza)**

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 5073801

- Méritos específicos:

1.- Licenciado en Ciencias Económicas, 1,50 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, 1,50 puntos.

MANCOMUNIDAD DE LITERA (Huesca)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 22C0201

- Méritos específicos:

1.- Experiencia y conocimientos sectoriales:

a) Mancomunidades de servicios varios, hasta un máximo de 1,5 puntos. Por cada año, 0,5 puntos.

2.- Titulación:

a) Conocimientos de economía, hasta un máximo de 2 puntos. Licenciatura, 1 punto. Diplomatura, 0,4 puntos. Cursos de economía, 0,1 punto por curso de 50 horas mínimo.

3.- Conocimientos de informática a nivel de usuario y Contabilidad para las Administraciones Públicas, hasta un máximo de 2 puntos. Por curso de un mínimo 100 horas, 0,5 puntos hasta un máximo de 1 punto.

4.- Por cuantía de Presupuesto, hasta un máximo de 1,5 puntos: a) Hasta 150 millones, 0,5 puntos. b) Hasta 200 millones, 1 punto. c) Hasta 250 o más, 1,5 puntos.

5.- Conocimiento de la lengua catalana, hasta un máximo de 0,5 puntos. a) Nivel comprensión, 0,2 puntos. b) Nivel conversación, 0,4 puntos. c) Título oficial acreditado, 0,5 puntos.

- Forma de acreditar los méritos específicos: Por escrito.
- ¿Prevén las bases específicas de la convocatoria la realización de entrevista?: SI

AYUNTAMIENTO DE PEÑALBA Y AGRUP. (Huesca)

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

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 2255601

- Méritos específicos:

- Licenciado en Derecho, 1 punto.
- Por prestación de servicios en Corporaciones que presten servicios comarcales de deportes, 0,5 puntos por año de servicios 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 de servicios hasta un máximo de 2 puntos.
- Por haber desempeñado el puesto de Secretario-Interventor en Ayuntamientos integrados en Agrupaciones Secretariales, 0,25 puntos por año de servicio, hasta un máximo de 1 punto.
- Por prestación de servicios en Ayuntamientos con presupuesto superior a 150.000.000,- ptas. 1,5 puntos.
- Por prestación de servicios en Ayuntamientos, con Plan General de Ordenación urbana o Normas Subsidiarias de Planeamiento legalmente aprobadas: 0,25 puntos por año de servicio hasta un máximo de 0,5 puntos.
- Por haber realizado curso de 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.

- Forma de acreditar los méritos específicos:
 - Licenciatura: Mediante presentación de fotocopia compulsada del título que 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 %: 25% de la puntuación total.
- ¿Prevén las bases específicas de la convocatoria la realización de entrevista?: SI
- 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.

AYUNTAMIENTO DE VELILLA DE CINCA (Huesca)

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

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 2280001

- Méritos específicos:

- Licenciado en Derecho, 2 puntos.

- Por la realización de Cursos de Urbanismo, impartidos por Centros 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, 1 punto cada uno hasta un máximo de 2 puntos.

- Por la realización de Cursos sobre Legislación de Montes, impartidos por Centros oficiales o reconocidos, 1 punto cada uno hasta un máximo de 2 puntos.

- Curso de formación o perfeccionamiento relacionados con el manejo de programas informáticos propios de la Administración Local, 0,5 puntos por curso hasta un máximo de 1 punto.

- Forma de acreditar los méritos específicos: Mediante la presentación de fotocopia compulsada de los títulos o certificados acreditativos de la asistencia a los cursos de formación realizados.

- Puntuación mínima para concursar al puesto %: 25%

- ¿Prevén las bases específicas de la convocatoria la realización de entrevista?: SI

AYUNTAMIENTO DE AGON Y AGRUP. (Zaragoza)

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

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 5000901

- Méritos específicos: NO

AYUNTAMIENTO DE MEZALLOCHA Y AGRUP. (Zaragoza)

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

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 5048301

- Méritos específicos:

CURSOS

- Sobre "Contabilidad administrativa informatizada Sica-5.000 y contabilidad por partida doble", 2 puntos.

- Sobre "Presupuestos de las Entidades Locales", 1 punto.

- Sobre "1 Curso de Secretarios-Interventores.I.A.A.P.", 1 punto. Se establece en 20 horas la duración mínima de los cursos referidos.

SERVICIOS PRESTADOS

- En agrupaciones de municipios a efectos Secretariales, 0,50 puntos por año hasta un máximo de 3,50 puntos.

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

AYUNTAMIENTO DE MUEL (Zaragoza)

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

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 5052501

- Méritos específicos: No se establecen. El concurso se regirá por las bases generales que determine el Ministerio para las Administraciones Públicas.

AYUNTAMIENTO DE SALVATIERRA DE ESCA Y AGRUP. (Zaragoza)

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

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 5067801

- Méritos específicos: NO

PRINCIPADO DE ASTURIAS**INTERVENCION-TESORERIA CATEGORIA SUPERIOR**

AYUNTAMIENTO DE AVILES (Asturias)

Puesto Intervención Nº de código de puesto: 3304001

- Méritos específicos

1. Experiencia profesional.

a) Por la experiencia profesional en el desempeño de puestos de trabajo reservados para funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, subescala Intervención-Tesorería, categoría superior, o del extinguido Cuerpo Nacional de Interventores; categoría de 1ª, en Ayuntamientos, Diputaciones Provinciales o Forales, en Cabildos o Consejos Insulares, o en otras Entidades Locales supramunicipales, en todo caso con más de 75.000 habitantes, o con un Presupuesto anual superior a 3.500.000.000 de pesetas, a razón de 0'04 puntos por mes, hasta un máximo de 3 puntos.

b) Por la experiencia profesional en el desempeño de puestos de trabajo clasificados en el Grupo A en Comunidades Autónomas, Administración del Estado, Organismos Autónomos dependientes de los mismos o en organizaciones internacionales o supranacionales, cuyas funciones tengan contenido económico-financiero, a razón de 0'01 punto por mes, hasta un máximo de 1 punto.

2. Formación y perfeccionamiento:

Por la superación de cursos de formación y perfeccionamiento no valorados en los méritos generales sobre imposición, ordenación, gestión y recaudación de tributos, contabilidad de las Corporaciones Locales, aspectos económico-financieros del planeamiento urbanístico, aspectos económico-financieros de las Comunidades Europeas y la vigente legislación de contratación administrativa, organizadas por instituciones u organismos públicos o en colaboración con los mismos, hasta un máximo de 2 puntos, en función de la duración del curso y según la escala siguiente:

a) Entre 15 y 40 horas lectivas o cuya duración no se acredite, a razón de 0'05 puntos por curso, con un máximo de 0'50 puntos.

b) Entre 40 y 100 horas lectivas a razón de 0'10 puntos por curso, con un máximo de 1 punto.

c) Superior a 100 horas lectivas, a razón de 0'25 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, conferenciante u organizador, y haber impartido o participado en la organización de cursos, seminarios, simposios o jornadas sobre materias de imposición, ordenación, gestión y recaudación de tributos, contabilidad de las Corporaciones Locales, aspectos económico-financieros de las Comunidades Europeas y la vigente legislación de contratación administrativa, organizados por instituciones u organismos públicos o en colaboración con los mismos, hasta un máximo de 1 punto, en función a las horas lectivas y según la escala siguiente:

a) Cursos, ponencias o conferencias con menos de 10 horas lectivas o cuya duración no se acredite, a razón de 0'05 puntos por cada uno de ellos, con un máximo de 0'50 puntos.

b) Cursos, ponencias o conferencias entre 10 y 40 horas lectivas, a razón de 0'10 puntos por cada uno de ellos, con un máximo de 0'50 puntos.

c) Cursos, ponencias o conferencias con más de 40 horas lectivas, a razón de 0'25 puntos por cada uno de ellos, pudiendo alcanzar por este concepto la puntuación máxima de 1 punto de este capítulo.

4. Experiencia científica.

Por la elaboración y publicación de trabajos doctrinales sobre materias económico-financieras, hasta un máximo de 1 punto,

en función de la entidad de trabajo y según la escala siguiente:

a) Tesis doctoral o trabajos de similar extensión y contenido, a razón de 0'30 puntos por cada uno de ellos.

b) Tesina de licenciatura o trabajos de similar extensión y contenido a razón de 0'20 puntos por cada uno de ellos.

c) 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 conocimiento y según la escala siguiente:

a) Nivel básico o elemental, a razón de 0'05 puntos por cada idioma.

b) Nivel medio o niveles intermedios, a razón de 0'10 puntos por cada idioma.

c) Nivel superior o especializado en economía, a razón de 0'25 puntos por cada idioma.

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 hubieren 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. 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 al aspirante en el baremo general o, en su caso, que no han sido valorados en éste los que se aleguen para el presente baremo específico. En el supuesto de que no se pudiera haber obtenido en plazo de certificado del Ministerio para las Administraciones Públicas, deberá acompañarse el documento acreditativo de su solicitud junto con una declaración expresa reconocible de que los títulos, diplomas o certificados que se acompañan a la solicitud corresponden a cursos de formación y perfeccionamiento que no han sido valorados como méritos generales.

c) 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 u homologados españoles o de los países de la Unión Europea, según sus legislaciones internas respectivas, que los hubieran 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 hubieren 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:

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

Entrevista y aclaraciones:

1. No se preve 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 por 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 SUPERIOR

AYUNTAMIENTO DE CASTRILLON (Asturias)

- Puesto Secretaría N° de código de puesto: 3316001

- Méritos específicos:

1. Por la experiencia profesional adquirida por haber prestado servicios en Ayuntamiento de 1ª, en puestos de trabajo reservados a funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional, categoría superior, a razón de 0'04 puntos por mes, hasta un máximo de 1'50 puntos.

2. Por la experiencia profesional adquirida por haber prestado servicios en Entidades Locales, en puestos de trabajo clasificados del Grupo A, no comprendidos en el apartado anterior, a razón de 0'03 puntos por mes, hasta un máximo de 1'50 puntos.

3. Por la experiencia profesional adquirida por haber prestado servicios en Comunidades Autónomas u Organismos Públicos dependientes de las mismas, en puestos de trabajo clasificados del Grupo A, a razón de 0'02 puntos por mes, hasta un máximo de 1 punto.

4. Por la experiencia en la defensa de Entidades Locales u otras Administraciones Públicas ante los Tribunales del orden contencioso-administrativo, a razón de un máximo de 0'20 puntos por cada proceso judicial en que haya intervenido como Abogado, en atención a la materia y dificultad del asunto, y hasta un máximo de 1'50 puntos.

5. Por la superación de cursos de formación y perfeccionamiento sobre materias propias del contenido del puesto de trabajo, organizados por Universidades u organismos y entidades públicas o en colaboración con los mismos, hasta un máximo de 1 punto, en función de la duración del curso y según la escala siguiente:

a) Entre 15 y 30 horas lectivas, a razón de 0'10 puntos por curso.

b) Entre 30 y 60 horas lectivas, a razón de 0'20 puntos por curso.

c) Superior a las 60 horas lectivas, a razón de 0'40 puntos por curso.

6. Por el conocimiento acreditado de idiomas oficiales de la Unión Europea, hasta un máximo de 0'50, según la escala siguiente:

a) Nivel elemental, a razón de 0'10 puntos por idioma.

b) Nivel intermedio, a razón de 0'25 puntos por idioma.

c) Nivel superior o especializado en derecho, a razón de 0'50 puntos por idioma.

Formas de acreditar los méritos:

1. Los méritos específicos se acreditarán de la forma siguiente:
a) La experiencia profesional, mediante certificación expedida por el Ayuntamiento, organismo o entidad en que se hubiesen prestado los servicios que se aleguen.

b) La defensa jurídica, mediante certificaciones o copias compulsadas de las sentencias en que conste la participación como defensor.

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

d) El conocimiento de idiomas, mediante los títulos, diplomas, certificados o acreditaciones expedidos por las instituciones u organismos oficiales españoles o extranjeros que hayan impartido los cursos.

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

3. En ningún caso podrán ser valorados aquellos méritos que nos e hubieren adquirido en su totalidad u no se encuentren debidamente justificados en el momento de finalización del plazo para la presentación de las solicitudes.

Puntuación mínima para concursar al puesto:

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

SECRETARIA CATEGORIA DE ENTRADA

AYUNTAMIENTO DE COLUNGA (Asturias)

- Puesto de Secretaría General n° de código del puesto: 3319001

- Méritos específicos

1. Experiencia profesional:

a) Por la experiencia profesional adquirida por haber prestado servicios en puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, de clase 2ª o 1ª, en Entidades Locales, caracterizadas por ser su condición de costeras, a razón de 0'08 puntos por mes, hasta un máximo de 3 puntos.

b) Por la experiencia profesional adquirida por haber prestado servicios en puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, clase 2ª o 1ª en Entidades Locales a razón de 0'03 puntos por mes, hasta un máximo de 1 punto.

2. Formación y perfeccionamiento:

A) Por la superación de cursos de formación y perfeccionamiento sobre las materias de ordenación del litoral, urbanismo o la vigente Ley de Contratación Administrativa, impartidos por instituciones u organismos públicos o en colaboración con los mismos, hasta un máximo de 1'50 puntos, en función de la duración del curso y según la escala siguiente:

a) Entre 15 y 30 horas lectivas, a razón de 0'10 puntos por curso.

b) Entre 30 y 60 horas lectivas, a razón de 0'25 puntos por curso.

c) Superior a las 60 horas lectivas, a razón de 0'50 puntos por curso.

B) Por la superación de cursos de formación y perfeccionamiento sobre cualesquiera otras materias de Derecho Administrativo, Hacienda Pública o Contabilidad Pública, impartidos por instituciones u organismos públicos o en colaboración con los mismos, hasta un máximo de 0'5 puntos en función de la duración del curso y según la escala siguiente:

a) entre 15 y 30 horas lectivas, a razón de 0'05 puntos por curso.

b) entre 30 y 60 horas lectivas, a razón de 0'10 puntos por curso.

c) Superior a las 60 horas lectivas, a razón de 0'20 puntos por curso.

3. Defensa jurídica:

Por la experiencia en la defensa de Entidades Locales u otras Administraciones Públicas ante los Tribunales del orden contencioso-administrativo, a razón de 0'05 puntos por cada proceso judicial en que haya intervenido como Aboado, hasta un máximo de 1 punto.

4. Conocimiento de idiomas:

Por el conocimiento acreditado de idiomas oficiales de la Unión Europea, hasta un máximo de 0'50 puntos y según la escala siguiente:

a) Nivel elemental, a razón de 0'10 puntos por idioma.

b) Nivel intermedio, a razón de 0'50 puntos por idioma.

c) Nivel superior o especializado en Derecho, a razón de 0'50 puntos por idioma

Forma de acreditar los méritos.

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

a) La experiencia profesional, mediante certificación expedida por el Ayuntamiento en que se hubieran prestado los servicios que se aleguen, en la que habrá de constar lo relativo a la circunstancia de ser costero, con indicación de los kilómetros de costa con que cuenta.

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

c) La defensa jurídica, mediante certificación de las sentencias en que conste su participación como defensor, o, en su caso, mediante certificaciones específicas de la Secretaría del órgano jurisdiccional en la que se acredite la participación como defensor en los procesos correspondientes.

d) El conocimiento de idiomas, mediante los títulos, diplomas, certificados o acreditaciones expedidos por las instituciones u organismos oficiales españoles o extranjeros que hayan impartido los cursos.

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

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

Puntuación mínima para concursar al puesto:

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

SECRETARÍA-INTERVENCIÓN

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE OSCOS (Asturias)

- Puesto Secretaría-Intervención Nº de código de puesto: 3374001
- La población a 31 de diciembre de 1995 es inferior a 2.000 habitantes
- Méritos específicos:

1. Servicios prestados.

Dada la naturaleza del puesto de trabajo de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Villanueva de Oscos, cuyo único funcionario es el titular del mismo y sin ningún personal laboral adscrito a los servicios administrativos, en base a los principios de objetividad, imparcialidad, mérito y capacidad, y en aras a garantizar la idoneidad de los concursantes, así como su preparación, aptitud personal y profesional, se valorarán por el Tribunal los servicios prestados en la Administración Local hasta un máximo de 3'5 puntos, de conformidad con el siguiente desglose:

1.1. Por cada año continuado de 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 del presupuesto, con arreglo a la siguiente escala:

- a) Hasta 50 millones de pesetas, 0'02 puntos, con un máximo de 1 punto.
- b) De 50 a 125 millones de pesetas, 0'04 puntos, con un máximo de 0'2 puntos.
- c) De 125 a 200 millones de pesetas, 0'06 puntos, con un máximo de 0'3 puntos.
- d) De 200 a 325 millones de pesetas, 0'1 punto, con un máximo de 0'5 puntos.
- c) Más de 325 millones de pesetas, 0'2 puntos, con un máximo de 1 punto.

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

La valoración de los servicios prestados se incrementará por razón de estancia continuada en el mismo puesto de trabajo, reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional, que se esté ocupando en la fecha de publicación conjunta en el "Boletín Oficial del Estado" de la convocatoria del correspondiente concurso, siempre que sea un puesto de trabajo de la subescala en la cual se concursa con arreglo a la siguiente escala:

- a) Permanencia continuada de 10 o más años 0'75 puntos.
- b) Permanencia continuada de 6 o más años, 0'05 puntos.
- c) Permanencia continuada de 4 o más años, 0'25 puntos.

1.2 Servicios prestados en cualquier Ayuntamiento como funcionario de la escala de Administración General, hasta un máximo de 1'75 puntos, con arreglo al baremo que se señala a continuación, computándose únicamente la puntuación correspondiente a los servicios prestados en el Ayuntamiento con mayor número de habitantes.

1.2.1. En la Subescala Técnica:

- a) 0'02 puntos por año continuado en municipios de hasta 500 habitantes de derecho, con un máximo de 0'2 puntos.
- b) 0'03 puntos por año continuado en municipios de más de 500 habitantes de derecho, con un máximo de 0'2 puntos.
- c) 0'06 puntos por año continuado en municipios de más de 2.000 habitantes de derecho, con un máximo de 0'3 puntos.
- d) 0'1 punto por año continuado en municipios de más de 3.000 habitantes de derecho, con un máximo de 0'5 puntos.
- e) 0'2 puntos por año continuado en municipios de más de 4.000 habitantes de derecho, hasta un máximo de 1 punto.

1.2.2. En la Subescala Administrativa:

- a) 0'01 punto por año continuado en municipios de hasta 500 habitantes de derecho, hasta un máximo de 0'05 puntos.
- b) 0'02 puntos por año continuado en municipios de más de 500 habitantes de derecho, hasta un máximo de 0'1 puntos.
- c) 0'03 puntos por año continuado en municipios de más de 2.000 habitantes de derecho, hasta un máximo de 0'15 puntos.
- d) 0'05 puntos por año continuado en municipios de más de 3.000 habitantes de derecho, hasta un máximo de 0'25 puntos.
- e) 0'1 punto por año continuado en municipios de más de 4.000 habitantes de derecho, hasta un máximo de 0'5 puntos.

1.2.3. En la Subescala Auxiliar:

0'05 puntos por cada año continuado en cualquier municipio, hasta un máximo de 0'25 puntos.

2. 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.

3. 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 1'5 puntos.

Forma de acreditar los méritos específicos:

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

Para mérito 1: Certificación expedida por el Ayuntamiento correspondiente comprensiva del periodo de tiempo en que el concursante haya prestado servicios en el mismo, así como, en su caso, de la categoría del puesto desempeñado y población de derecho y cuantía del presupuesto de los años correspondientes.

Para mérito 2: Certificación de tiempo colegiado como ejerciente en Colegio de Abogados.

Para mérito 3: Título o certificación expedida por institución pública u oficial.

Puntuación mínima para concursar al puesto: 25 por ciento.

Las bases específicas de la convocatoria no prevén la realización de entrevista.

COMUNIDAD AUTONOMA PRINCIPADO DE ASTURIAS

Convocatoria: Resolución de 10 de febrero de 1.996 de la Dirección General de Función Pública y Organización Administrativa.

- Puesto Secretaría habilitada Nº de código de puesto: 3385001

- Méritos específicos:

1. Titulación.- Por estar en posesión del título de licencia en Derecho: 2 puntos.

2. Experiencia profesional:

a) Por experiencia profesional en el desempeño de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, subescala de Secretaría-Intervención, en Entidades Locales, en servicio activo ocupando el puesto de Secretaría-Intervención, hasta un máximo de 1 punto, del siguiente modo:

- Permanencia continuada de 4 o más años, 0'30 puntos.

- Permanencia continuada de 6 o más años, 0'60 puntos.

- Permanencia continuada de 10 o más años, 1'00 puntos.

b) Por cada año continuado de desempeño de un puesto de trabajo de Secretaría-Intervención en Entidades Locales como habilitado nacional, en función del presupuesto, hasta un máximo de 1 punto, con arreglo a la siguiente escala:

- Hasta 50 millones de pesetas, 0'02 puntos, con un máximo de 0'1 punto.

- De 50 a 125 millones de pesetas, 0'04 puntos, con un máximo de 0'2 puntos.

- De 125 a 200 millones de pesetas, 0'06 puntos, con un máximo de 0'3 puntos.

- De 200 a 325 millones de pesetas, 0'1 puntos, con un máximo de 0'5 puntos.

- Más de 325 millones de pesetas, 0'2 puntos, con un máximo de 1'0 puntos.

3. Formación y perfeccionamiento.

1. Por la superación de cursos de formación y perfeccionamiento sobre Derecho Público impartido por escuelas oficiales de funcionarios de las Corporaciones Locales o de las Comunidades Autónomas, instituciones u organismos organizadores, hasta un máximo de 2'5 puntos, aplicados del siguiente modo:

a) Cursos de Derecho Urbanístico, a razón de 0'20 puntos por curso si la duración fuera igual o superior a 40 horas lectivas y a razón de 0'40 puntos si la duración fuera igual o superior a 80 horas lectivas.

b) Cursos específicos de formación y perfeccionamiento en materias de Régimen Local valorándose a razón de 0'20 puntos, sólo en el caso de que su duración fuera igual o superior a 40 horas lectivas.

c) Cursos sobre Derecho de la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias siempre y cuando su duración fuera igual o superior a 15 horas lectivas, a razón de 0'10 puntos por curso, hasta un máximo de 0'40 puntos.

d) Cursos de manejo de programas de gestión municipal: Programa Sical de contabilidad y Programa de Padrón y Registro, a razón de 0'20 puntos por curso.

2. Por experiencia continuada en el manejo de los programas de gestión municipal señalados en el apartado d) anterior, a razón de 0'25 puntos por cada año continuado, hasta un máximo de 1 punto.

Forma de acreditar los méritos específicos.

La acreditación de los méritos se efectuará de la forma siguiente:

1. El mérito 1 se acreditará, mediante copia compulsada del título.

2. La experiencia profesional, mediante certificación expedida por el ente en que se hubieran prestado los servicios que se aleguen.

3.1. Los cursos de formación y perfeccionamiento, mediante títulos, diplomas o certificados expedidos por las escuelas oficiales de funcionarios de las Corporaciones Locales o de las Comunidades Autónomas, instituciones u organismos organizadores de los mismos.

3.2. La acreditación de la experiencia en el manejo de programas, mediante certificación expedida por el órgano competente de la Entidad en la que se haya demostrado la experiencia mencionada.

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

Todos los méritos anteriormente señalados deben haberse adquirido en su totalidad y encontrarse debidamente justificados en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias.

Puntuación mínima para concursar al puesto.

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

Entrevista

No se prevé la celebración de entrevista con los concursantes.

Las referencias contenidas en las bases comunes a órganos de gobierno y a acuerdos de las Corporaciones Locales deben entenderse referidas a órganos de gobierno y a acuerdos de la Administración del Principado de Asturias.

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LAS ISLAS BALEARES**SECRETARÍA CATEGORÍA SUPERIOR****AYUNTAMIENTO DE MAHON**

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 0732002
- Requisitos: La puntuación mínima para acceder al concurso será del 25% sobre el total de los puntos posibles.
- Méritos específicos:

a) Conocimiento de la lengua catalana: - Lenguaje administrativo: 1'50 puntos. - Nivel superior: 1'20 puntos. Nivel medio: 0'85 puntos. Nivel elemental: 0'60 puntos. - Nivel de iniciación: 0'30 puntos.

b) Asistencia a cursos, seminarios y jornadas sobre la organización territorial de las Islas Baleares y la normativa autonómica.

Cada curso, seminario o jornada, tendrá una puntuación de 0'25 puntos, siempre que cada uno de ellos supere las 40 horas lectivas; no se podrán acumular horas de diferentes cursos, seminarios o jornadas que no superen las referidas 40 horas lectivas. La puntuación máxima será de 1'50 puntos.

c) Asistencia a cursos, seminarios y jornadas relacionadas con el puesto de trabajo, impartidas por escuelas oficiales de funcionarios de las corporaciones locales de las comunidades autónomas u otras no incluidas en el apartado B).

Cada curso, seminario o jornada tendrá una puntuación de 0'10 puntos, siempre que cada uno de ellos supere las 40 horas lectivas, y no se podrán acumular horas de cursos diferentes, seminarios o jornadas que no superen las referidas 40 horas lectivas. La puntuación máxima será de 1'50 puntos.

d) Por prestación de servicios como interventor de corporaciones locales.

- Por cada año de servicio en el ayuntamiento, según presupuesto: Hasta 1.000 millones de pesetas: 0'05 puntos por año completo. Hasta 2.000 millones de pesetas: 0'10 puntos por año completo. Más de 2.000 millones de pesetas: 0'15 puntos por año completo. Hasta un máximo de 0'75 puntos.

Se acumularán los periodos inferiores al año y solamente se contabilizará la fracción de año que pueda quedar, si es igual o superior a 6 meses; en este caso, se contabilizará como un año.

e) las publicaciones sobre trabajos o estudios realizadas por el concursante en materia relacionada con el ámbito local, se puntuarán en función de la extensión de dichas publicaciones, de la siguiente manera: - Hasta 10 folios (por una cara): 0'05 puntos por cada publicación. - Hasta 100 folios (por una cara): 0'10 puntos por cada publicación. - Más de 100 folios (por una cara): 0'15 puntos por publicación. Hasta una máximo de 0'75 puntos.

f) Por impartición de docencia sobre materia relacionada con el ámbito local: - Por cada curso académico: 0'15 puntos. Hasta un máximo de 0'75 puntos. Se acumularán los periodos inferiores al año y solamente se contabilizará la fracción de año que pueda quedar, si es igual o superior a 6 meses; en este caso, se contabilizará como un año.

g) Por ejercicio de la profesión (de abogado y/o economista): - Por año de ejercicio: 0'15 puntos. Hasta un máximo de 0'75 puntos.

Se acumularán los periodos inferiores al año y solamente se contabilizará la fracción de año que pueda quedar, si es igual o superior a 6 meses; en este caso, se contabilizará como un año.

- Forma de acreditar los méritos específicos:

a) Conocimiento de la lengua catalana: deberá acreditarse mediante título, diploma o certificado expedido u homologado por la Junta Evaluadora de Catalán.

b) Los cursos, seminarios y jornadas recogidos en el apartado b) anterior, se acreditarán mediante certificación expedida por centro o institución que los haya organizado, debidamente homologados por el IBAP; deberán precisarse las horas lectivas del mismo, pues, en caso contrario, no se les atribuirá ninguna puntuación.

c) Los cursos, seminarios y jornadas recogidos en el apartado c) anterior, se acreditarán mediante certificado del centro o institución que los haya organizado; debidamente homologados

por el IBAP, precisando las horas lectivas del mismo, pues en caso contrario, no se les atribuirá ninguna puntuación.

d) La prestación de los servicios a que hace referencia el apartado d) anterior, se deberá acreditar mediante certificado de la corporación en que se hayan prestado, haciendo constar el presupuesto anual de la referida corporación correspondiente a los años que se acrediten.

e) Las publicaciones se deberán acreditar mediante copia de las mismas o cualquier otro medio que justifique su existencia y permita su valoración.

f) La impartición de docencia se acreditará mediante justificante emitido por el centro que contrató los servicios prestados y en el que conste la duración y materia de los mismos.

g) El ejercicio de la profesión de abogado/economista, deberá acreditarse mediante certificado del colegio oficial correspondiente o certificado del alta y la baja fiscal en la actividad, en el que consten las altas y bajas correspondientes o los periodos de ejercicio.

AYUNTAMIENTO DE CIUTADELLA DE MENORCA

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 0715001

- Requisitos: a) Puntuación mínima: 4'875 puntos, el 25% del total de los méritos generales. b) Los candidatos deberán acreditar el conocimiento de la lengua catalana propia y oficial de las Islas Baleares, en el nivel medio establecido en el artículo 1º a) del Decreto de 26 de mayo de 1994, número 75/1994.

- Méritos específicos:

Conocimiento de la lengua catalana

Baremo específico: Conocimiento de la lengua catalana, nivel de lenguaje administrativo: 7'50 puntos. Este nivel fue el establecido en el artículo 1º a) del Decreto 75/1994 de 26 de mayo.

El único sistema válido de acreditación del conocimiento de la lengua catalana en los niveles citados, será mediante la aportación por parte de los interesados del título, diploma o certificado expedido u homologado por el Instituto Balear de Administración Pública.

CONSELL INSULAR DE EIVISSA Y FORMENTERA

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 0790301

- Requisitos:

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

2. Conocimiento de la lengua catalana: nivel C, lenguaje administrativo. Este nivel se estableció mediante el Decreto 62/1989, de 8 de junio, de la Conselleria de Cultura, Educación y Deportes.

3. Dedicación absoluta a la plaza: Incompatibilidad para el ejercicio de otras actividades tanto públicas como privadas. Esta incompatibilidad se estableció en la ordenanza reguladora del ejercicio de actividades públicas y privadas del personal del Consell Insular, aprobada por el pleno en sesión de 22.3.93.

- Méritos específicos:

1. Experiencia profesional consistente en el desempeño de un puesto de trabajo en cualquiera de las instituciones propias de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares o entidades locales sitas en su territorio, que implique el conocimiento de la organización territorial y de la normativa propia de las Islas Baleares.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento superados e impartidos u homologados por el Instituto Balear de Administración Pública, en la especialidad del puesto a que se concursa.

- Valoración de estos méritos:

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

2. En aplicación de lo establecido en el apartado 1 de méritos específicos, los servicios prestados en puestos de trabajo de la misma subescala y categoría a que se concursa: 0'02 puntos/mes.

3. En aplicación del citado apartado 1, los servicios prestados en puestos de trabajo asignados a la subescala y categoría inmediatamente inferior a la que se concursa: 0'01 puntos/mes.

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

La experiencia profesional en aplicación del citado apartado 1 sólo se valorará la adquirida a partir de la promulgación del Estatuto de Autonomía de las Islas Baleares, y justificada documentalmente.

5. Los cursos de formación y perfeccionamiento se valorarán en función del nivel académico del curso, número de horas lectivas y el sistema de evaluación, hasta un máximo de 1'10 puntos con exclusión de los que formen parte del curso lectivo, del modo siguiente:

- a) Solo se tendrán en cuenta los cursos impartidos por el Instituto Balear de Administración Pública, o en colaboración con el mismo, por universidades, centros de enseñanza superior u otros órganos competentes en materia de formación y perfeccionamiento de funcionarios, siempre que sean homologados por dicho Instituto a los efectos de este artículo.
- b) La puntuación de cada curso dentro de una escala de 0'10 a 0'60 puntos, se establecerá en función de la relación de la materia impartida con las funciones reservadas a los funcionarios habilitados nacionales, el grado de dificultad y el número de horas lectivas, que nunca será inferior a 15 horas por curso.

- Procedimiento de acreditación de requisitos y méritos.

Los concursantes acreditarán el conocimiento de la lengua catalana mediante el certificado de nivel C, lenguaje administrativo (título, diploma o certificado expedido u homologado por el Instituto Balear de Administración Pública). Junto con la solicitud se adjuntará declaración jurada o promesa sobre la dedicación absoluta. Los concursantes acreditarán los méritos alegados mediante la presentación de certificado correspondiente, la copia del título debidamente compulsada o la publicación a que se hiciera referencia. A estos efectos únicamente se tendrán en cuenta los méritos que se acrediten con referencia a la fecha en que aparezcan publicadas las convocatorias de los concursos en el Boletín Oficial del Estado.

INTERVENCIÓN-TESORERÍA CATEGORÍA SUPERIOR

AYUNTAMIENTO DE CIUTADELLA DE MENORCA

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 0715004

- Requisitos: a) Puntuación mínima: 4'875 puntos, el 25% del total de los méritos generales. b) Los candidatos deberán acreditar el conocimiento de la lengua catalana, propia y oficial de las Islas Baleares, en el nivel medio establecido en el artículo 1º a) del Decreto de 26 de mayo de 1994, número 75/1994.

- Méritos específicos:

Conocimiento de la lengua catalana.

Baremo específico: Conocimiento de la lengua catalana, nivel de lenguaje administrativo: 7'50 puntos. Este nivel se estableció en el artículo 1º a) del Decreto 75/1994 de 26 de mayo.

El único sistema válido de acreditación del conocimiento de la lengua catalana en los niveles citados, será la aportación, por parte de los interesados del título, diploma o certificado expedido u homologado por el Instituto Balear de Administración Pública.

CONSELL INSULAR DE EIVISSA Y FORMENTERA

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 0790302

- Requisitos:

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

1. Conocimiento de la lengua catalana: nivel C, lenguaje administrativo. Este nivel se estableció mediante el Decreto 62/1989, de 8 de junio, de la Conselleria de Cultura, Educación y Deportes.

1. Dedicación absoluta a la plaza: Incompatibilidad para el ejercicio de otras actividades tanto públicas como privadas. Esta incompatibilidad se estableció en la ordenanza reguladora del ejercicio de actividades públicas y privadas del personal del Consell Insular, aprobada por el pleno en sesión de 22.3.93.

- Méritos específicos:

1. Experiencia profesional consistente en el desempeño de un puesto de trabajo en cualquiera de las instituciones propias de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares o entidades locales sitas en su territorio, que implique el conocimiento de la organización territorial y de la normativa propia de las Islas Baleares.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento superados e impartidos u homologados por el Instituto Balear de Administración Pública, en la especialidad del puesto a que se concursa.

- Valoración de estos méritos:

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

2. En aplicación de lo establecido en el apartado 1 de méritos específicos, los servicios prestados en puestos de trabajo de la misma subescala y categoría a que se concursa: 0'02 puntos/mes.

3. En aplicación del citado apartado 1, los servicios prestados en puestos de trabajo asignados a la subescala y categoría inmediatamente inferior a la que se concursa: 0'01 puntos/mes.

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

La experiencia profesional en aplicación del citado apartado 1, sólo se valorará la adquirida a partir de la promulgación del Estatuto de Autonomía de las Islas Baleares, y justificada documentalmente.

5. Los cursos de formación y perfeccionamiento se valorarán en función del nivel académico del curso, número de horas lectivas y el sistema de evaluación, hasta un máximo de 1'10 puntos con exclusión de los que formen parte del curso lectivo, del modo siguiente:

a) Solo se tendrán en cuenta los cursos impartidos por el Instituto Balear de Administración Pública, o en colaboración con el mismo, por universidades, centros de enseñanza superior u otros órganos competentes en materia de formación y perfeccionamiento de funcionarios, siempre que sean homologados por dicho Instituto a los efectos de este artículo.

b) La puntuación de cada curso dentro de una escala de 0'10 a 0'60 puntos, se establecerá en función de la relación de la materia impartida con las funciones reservadas a los funcionarios habilitados nacionales, el grado de dificultad y el número de horas lectivas, que nunca será inferior a 15 horas por curso.

- Procedimiento de acreditación de requisitos y méritos.

Los concursantes acreditarán el conocimiento de la lengua catalana mediante el certificado de nivel C, lenguaje administrativo (título, diploma o certificado expedido u homologado por el Instituto Balear de Administración Pública). Junto con la solicitud se adjuntará declaración jurada o promesa sobre la dedicación absoluta. Los concursantes acreditarán los méritos alegados mediante la presentación de certificado correspondiente, la copia del título debidamente compulsada o la publicación a que se hiciera referencia. A estos efectos únicamente se tendrán en cuenta los méritos que se acrediten con referencia a la fecha en que aparezcan publicadas las convocatorias de los concursos en el Boletín Oficial del Estado.

AYUNTAMIENTO DE MAHON

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 0732001

- Requisitos: La puntuación mínima para acceder al concurso será del 25% sobre el total de los puntos posibles.

- Méritos específicos:

a) Conocimiento de la lengua catalana: - Lenguaje administrativo: 1'50 puntos. - Nivel superior: 1'20 puntos. Nivel medio: 0'85 puntos. Nivel elemental: 0'60 puntos. - Nivel de iniciación: 0'30 puntos.

b) Asistencia a cursos, seminarios y jornadas sobre la organización territorial de las Islas Baleares y la normativa autonómica.

Cada curso, seminario o jornada, tendrá una puntuación de 0'25 puntos, siempre que cada uno de ellos supere las 40 horas lectivas; no se podrán acumular horas de diferentes cursos, seminarios o jornadas que no superen las referidas 40 horas lectivas. La puntuación máxima será de 1'50 puntos.

c) Asistencia a cursos, seminarios y jornadas relacionadas con el puesto de trabajo, impartidas por escuelas oficiales de funcionarios de las corporaciones locales de las comunidades autónomas u otras no incluidas en el apartado B).

Cada curso, seminario o jornada tendrá una puntuación de 0'10 puntos, siempre que cada uno de ellos supere las 40 horas lectivas, y no se podrán acumular horas de cursos diferentes, seminarios o jornadas que no superen las referidas 40 horas lectivas. La puntuación máxima será de 1'50 puntos.

d) Por prestación de servicios como interventor de corporaciones locales.

- Por cada año de servicio en el ayuntamiento, según presupuesto: Hasta 1.000 millones de pesetas: 0'05 puntos por año completo. Hasta 2.000 millones de pesetas: 0'10 puntos por

año completo. Más de 2.000 millones de pesetas: 0'15 puntos por año completo. Hasta un máximo de 0'75 puntos.

Se acumularán los periodos inferiores al año y solamente se contabilizará la fracción de año que pueda quedar, si es igual o superior a 6 meses; en este caso, se contabilizará como un año.

e) las publicaciones sobre trabajos o estudios realizadas por el concursante en materia relacionada con el ámbito local, se puntuarán en función de la extensión de dichas publicaciones, de la siguiente manera: - Hasta 10 folios (por una cara): 0'05 puntos por cada publicación. - Hasta 100 folios (por una cara): 0'10 puntos por cada publicación. - Más de 100 folios (por una cara): 0'15 puntos por publicación. Hasta una máximo de 0'75 puntos.

f) Por impartición de docencia sobre materia relacionada con el ámbito local: - Por cada curso académico: 0'15 puntos. Hasta un máximo de 0'75 puntos. Se acumularán los periodos inferiores al año y solamente se contabilizará la fracción de año que pueda quedar, si es igual o superior a 6 meses; en este caso, se contabilizará como un año.

g) Por ejercicio de la profesión (de abogado y/o economista): - Por año de ejercicio: 0'15 puntos. Hasta un máximo de 0'75 puntos.

Se acumularán los periodos inferiores al año y solamente se contabilizará la fracción de año que pueda quedar, si es igual o superior a 6 meses; en este caso, se contabilizará como un año.

- Forma de acreditar los méritos específicos:

a') Conocimiento de la lengua catalana: deberá acreditarse mediante título, diploma o certificado expedido u homologado por la Junta Evaluadora de Catalán.

b') Los cursos, seminarios y jornadas recogidos en el apartado b) anterior, se acreditarán mediante certificación expedida por centro o institución que los haya organizado, debidamente homologados por el IBAP; deberán precisarse las horas lectivas del mismo, pues, en caso contrario, no se les atribuirá ninguna puntuación.

c') Los cursos, seminarios y jornadas recogidos en el apartado c) anterior, se acreditarán mediante certificado del centro o institución que los haya organizado; debidamente homologados por el IBAP, precisando las horas lectivas del mismo, pues en caso contrario, no se les atribuirá ninguna puntuación.

d') La prestación de los servicios a que hace referencia el apartado d) anterior, se deberá acreditar mediante certificado de la corporación en que se hayan prestado, haciendo constar el presupuesto anual de la referida corporación correspondiente a los años que se acrediten.

e') Las publicaciones se deberán acreditar mediante copia de las mismas o cualquier otro medio que justifique su existencia y permita su valoración.

f') La impartición de docencia se acreditará mediante justificante emitido por el centro que contrató los servicios prestados y en el que conste la duración y materia de los mismos.

g') El ejercicio de la profesión de abogado/economista, deberá acreditarse mediante certificado del colegio oficial correspondiente o certificado del alta y la baja fiscal en la actividad, en el que consten las altas y bajas correspondientes o los periodos de ejercicio.

lectivas; no se podrán acumular horas de diferentes cursos, seminarios o jornadas que no superen las referidas 40 horas lectivas. La puntuación máxima será de 1'50 puntos.

c) Asistencia a cursos, seminarios y jornadas relacionadas con el puesto de trabajo, impartidas por escuelas oficiales de funcionarios de las corporaciones locales de las comunidades autónomas u otras no incluídas en el apartado B).

Cada curso, seminario o jornada tendrá una puntuación de 0'10 puntos, siempre que cada uno de ellos supere las 40 horas lectivas, y no se podrán acumular horas de cursos diferentes, seminarios o jornadas que no superen las referidas 40 horas lectivas. La puntuación máxima será de 1'50 puntos.

d) Por prestación de servicios como interventor de corporaciones locales.

- Por cada año de servicio en el ayuntamiento, según presupuesto: Hasta 1.000 millones de pesetas: 0'05 puntos por año completo. Hasta 2.000 millones de pesetas: 0'10 puntos por año completo. Más de 2.000 millones de pesetas: 0'15 puntos por año completo. Hasta un máximo de 0'75 puntos.

Se acumularán los periodos inferiores al año y solamente se contabilizará la fracción de año que pueda quedar, si es igual o superior a 6 meses; en este caso, se contabilizará como un año.

e) las publicaciones sobre trabajos o estudios realizadas por el concursante en materia relacionada con el ámbito local, se puntuarán en función de la extensión de dichas publicaciones, de la siguiente manera: - Hasta 10 folios (por una cara): 0'05 puntos por cada publicación. - Hasta 100 folios (por una cara): 0'10 puntos por cada publicación. - Más de 100 folios (por una cara): 0'15 puntos por publicación. Hasta una máximo de 0'75 puntos.

f) Por impartición de docencia sobre materia relacionada con el ámbito local: - Por cada curso académico: 0'15 puntos. Hasta un máximo de 0'75 puntos. Se acumularán los periodos inferiores al año y solamente se contabilizará la fracción de año que pueda quedar, si es igual o superior a 6 meses; en este caso, se contabilizará como un año.

g) Por ejercicio de la profesión (de abogado y/o economista): - Por año de ejercicio: 0'15 puntos. Hasta un máximo de 0'75 puntos.

Se acumularán los periodos inferiores al año y solamente se contabilizará la fracción de año que pueda quedar, si es igual o superior a 6 meses; en este caso, se contabilizará como un año.

- Forma de acreditar los méritos específicos:

a') Conocimiento de la lengua catalana: deberá acreditarse mediante título, diploma o certificado expedido u homologado por la Junta Evaluadora de Catalán.

b') Los cursos, seminarios y jornadas recogidos en el apartado b) anterior, se acreditarán mediante certificación expedida por centro o institución que los haya organizado, debidamente homologados por el IBAP; deberán precisarse las horas lectivas del mismo, pues, en caso contrario, no se les atribuirá ninguna puntuación.

c') Los cursos, seminarios y jornadas recogidos en el apartado c) anterior, se acreditarán mediante certificado del centro o institución que los haya organizado; debidamente homologados por el IBAP, precisando las horas lectivas del mismo, pues en caso contrario, no se les atribuirá ninguna puntuación.

d') La prestación de los servicios a que hace referencia el apartado d) anterior, se deberá acreditar mediante certificado de la corporación en que se hayan prestado, haciendo constar el presupuesto anual de la referida corporación correspondiente a los años que se acrediten.

e') Las publicaciones se deberán acreditar mediante copia de las mismas o cualquier otro medio que justifique su existencia y permita su valoración.

f') La impartición de docencia se acreditará mediante justificante emitido por el centro que contrató los servicios prestados y en el que conste la duración y materia de los mismos.

g') El ejercicio de la profesión de abogado/economista, deberá acreditarse mediante certificado del colegio oficial correspondiente o certificado del alta y la baja fiscal en la actividad, en el que consten las altas y bajas correspondientes o los periodos de ejercicio.

TESORERÍA

AYUNTAMIENTO DE MAHON

- Puesto: Tesorería Nº de código del puesto: 0732003

- Requisitos: La puntuación mínima para acceder al concurso será del 25% sobre el total de los puntos posibles.

- Méritos específicos:

a) Conocimiento de la lengua catalana: - Lenguaje administrativo: 1'50 puntos. - Nivel superior: 1'20 puntos. Nivel medio: 0'85 puntos. Nivel elemental: 0'60 puntos. - Nivel de iniciación: 0'30 puntos.

b) Asistencia a cursos, seminarios y jornadas sobre la organización territorial de las Islas Baleares y la normativa autonómica.

Cada curso, seminario o jornada, tendrá una puntuación de 0'25 puntos; siempre que cada uno de ellos supere las 40 horas

AYUNTAMIENTO DE CIUADELLA DE MENORCA

- Puesto: Tesorería Nº de código del puesto: 0715003
 - Requisitos: a) Puntuación mínima: 4'875 puntos, el 25% del total de los méritos generales. b) Los candidatos deberán acreditar el conocimiento de la lengua catalana, propia y oficial de las Islas Baleares, en el nivel medio establecido en el artículo 1º a) del Decreto de 26 de mayo de 1994, número 75/1994.

- Méritos específicos:

Conocimiento de la lengua catalana.

Baremo específico: Conocimiento de la lengua catalana, nivel de lenguaje administrativo: 7'50 puntos.

Este nivel se estableció en el artículo 1º a) del Decreto 75/1994 de 26 de mayo.

El único sistema válido de acreditación del conocimiento de la lengua catalana en los niveles citados, será la aportación, por parte de los interesados del título, diploma o certificado expedido u homologado por el Instituto Balear de Administración Pública.

AYUNTAMIENTO DE CALVIÁ

- Puesto: Tesorería Nº de código del puesto: 0711001
 - Requisitos: 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 título académico complementario al presentado para acceder a la Subescala: 1 punto por cada licenciatura, hasta un máximo de 2 puntos. A tal efecto, se valorarán los siguientes títulos académicos: Licenciado en Derecho, Ciencias Económicas o Empresariales.

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.

* Se ha requerido al Ayuntamiento de Calviá para que proceda a la anulación o rectificación de este mérito.

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.

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

SECRETARÍA CATEGORÍA DE ENTRADA

AYUNTAMIENTO DE FELANITX

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 0722001
 - Requisitos: La puntuación mínima para acceder al concurso será del 25% sobre el total de los puntos posibles.

- Méritos específicos:

a) Conocimiento de la lengua catalana: - Lenguaje administrativo: 3'75 puntos. - Nivel superior: 3 puntos. - Nivel medio: 2'15 puntos. - Nivel elemental: 1'5 puntos. - Nivel de iniciación: 0'75 puntos.

b) Asistencia a cursos, seminarios y jornadas sobre la organización territorial de las Islas Baleares y la normativa autonómica: hasta un máximo de 3'75 puntos, y se distribuirá la puntuación de acuerdo con el sistema de valoración establecido por el Instituto Balear de Administración Pública.

- La justificación de los citados méritos se llevará a cabo mediante la aportación de la siguiente documentación:

a') Conocimiento de la lengua catalana: título, diploma o certificado expedido u homologado por el Instituto Balear de Administración Pública.

b') Cursos, seminarios y jornadas: Certificación expedida por centro o institución que los haya organizado, debidamente homologada por el Instituto de Administración Pública.

NOTA: El Tribunal, si lo estima conveniente, podrá acordar la realización de una entrevista con los candidatos para la mejor apreciación y valoración de los méritos específicos y autonómicos alegados por éstos. En este caso, se abonarán los gastos ocasionados a los candidatos con motivo del desplazamiento.

INTERVENCIÓN-TESORERÍA CATEGORÍA DE ENTRADA

AYUNTAMIENTO DE FELANITX

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 0722002
 - Requisitos: La puntuación mínima para acceder al concurso será del 25% sobre el total de los puntos posibles.

- Méritos específicos:

a) Conocimiento de la lengua catalana: (máximo 3'75 puntos). - Lenguaje administrativo: 3'75 puntos. Nivel superior: 3 puntos. - Nivel medio: 2'15 puntos. Nivel elemental: 1'5 puntos. - Nivel de iniciación: 0'75 puntos.

B) Cursos: (max 3'75 puntos)

Curso de contabilidad pública presupuestaria o similar, de una duración superior a 200 horas lectivas, hasta un máximo de 2'75 puntos.

Cursos y/o seminarios de un mínimo de 40 horas lectivas en materia de contabilidad pública: 0'25 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.

La justificación de los citados méritos se llevará a cabo mediante la aportación de la siguiente documentación:

a') Conocimiento de la lengua catalana: título, diploma o certificado expedido u homologado por el Instituto Balear de Administración Pública.

b') Cursos, seminarios y jornadas: certificación expedida por el centro o institución que los haya organizado, debidamente homologada por el Instituto de Administración Pública.

NOTA: El Tribunal, si lo estima conveniente, podrá acordar la realización de una entrevista con los candidatos para la mejor apreciación y valoración de los méritos específicos y autonómicos alegados por éstos. En este caso, se abonarán los gastos ocasionados a los candidatos con motivo del desplazamiento.

SECRETARÍA-INTERVENCIÓN

AYUNTAMIENTO DE BANYALBUFAR Y AGRUP.

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 0707001
 - Méritos específicos:

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

b) Tener conocimiento oral y escrito de los siguientes idiomas: Inglés: 0'5 puntos, y Alemán: 0'5 puntos. *

c) Conocimiento de la lengua catalana, acreditado mediante certificado expedido por la Junta Evaluadora de Catalán o por organismo equivalente según la misma Junta Evaluadora de Catalán: Nivel medio: 0'5 puntos; Nivel superior: 1 punto; Nivel lenguaje administrativo: 1'5 puntos.

d) Asistencia a cursos y seminarios sobre contabilidad municipal, tratamiento de datos y aplicación de la informática en los Ayuntamientos: Por cada curso o seminario de un mínimo de 20 horas: 0'5 puntos, con un máximo de 2 puntos.

e) Asistencia a cursos, seminarios y jornadas sobre urbanismo: Por cada curso, seminario y jornada de una duración mínima de 20 horas: 0'5 puntos, con un máximo de 1 punto.

- Forma de acreditar estos méritos:

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

* Se ha requerido a la Agrupación de Ayuntamientos Banyalbufar-Estellencs para que concrete, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente, la forma en que se acreditarán los méritos.

AYUNTAMIENTO DE BINISALEM

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 0708001

- Méritos específicos:

a) Conocimiento de la lengua catalana: - Lenguaje administrativo: 3 puntos.- Nivel superior: 275 puntos.- Nivel medio: 225 puntos.- Nivel elemental: 2 puntos.- Nivel de iniciación: 1 punto.

b) Por cada curso, seminario y jornada de 20 horas de duración como mínimo, realizados durante los últimos 2 años, hasta un máximo de 7'5 puntos, distribuidos de la siguiente manera:

- Sobre el Padrón Municipal de habitantes: 2 puntos

- Sobre el conocimiento de la Mancomunidad de Es Raiguer, objetivo 2 de la CEE: 2 puntos.*

- Sobre el conocimiento del conjunto histórico-artístico: 1'5 puntos.*

* Se ha requerido al Ayuntamiento de Binissalem para que proceda a la anulación o rectificación de estos méritos.

AYUNTAMIENTO DE COSTITX

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 0717001

- Requisitos: Puntuación mínima: De acuerdo con lo que establece el artículo 14.2 del Real Decreto 1.732/1994, serán excluidos los candidatos que no lleguen a los 7'5 puntos de la puntuación total, es decir, un 25% del total.

- Méritos específicos:

a).- El conocimiento del catalán: nivel medio: 1 punto; nivel superior: 2 puntos; nivel de lenguaje administrativo: 3'5 puntos.

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

c).- 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, Consejos 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.

d).- Por prestación de servicios en la Administración Local, hasta un máximo de un punto:

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

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

e).- Servicios prestados en mancomunidades: por cada mes, 0'01 punto, hasta un máximo de 1 punto.

f).- Título de licenciado en derecho o en ciencias políticas: 0'5 puntos.

- Forma de acreditar los méritos específicos:

a).- Título o certificación de la Junta Evaluadora de Catalán u otros organismos de prestigio reconocido, (Universidad, Obra Cultural Balear,...), debidamente homologados por el Instituto Balear de Administración Pública.

b).- Título o certificación expedido por institución pública u oficial.

c).- Certificación expedida por centro o institución que los haya organizado, debidamente homologados por el IBAP.

d' y e).- Certificación del MAP y/o de las entidades locales donde se han prestado los servicios.

f).- Fotocopia del título de licenciado (o del resguardo, en su caso).

NOTA: El Tribunal, si lo estima conveniente, podrá acordar la realización de una entrevista con los candidatos para la mejor apreciación y valoración de los méritos específicos y autonómicos alegados por éstos. En este caso, se abonarán los gastos ocasionados a los candidatos, con motivo del desplazamiento.

AYUNTAMIENTO DE MONTUIRI

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 0738001

- Requisitos: - De acuerdo con lo que establece el artículo 14.2 del Real Decreto 1.732/1994, serán excluidos los candidatos que no lleguen a los 7'5 puntos en la puntuación total, es decir, un 25% del total.

- Méritos específicos:

a) Conocimiento de la lengua catalana: - Lenguaje administrativo: 3'75 puntos. Nivel superior: 3 puntos. Nivel medio: 2'15 puntos.- Nivel elemental: 1'5 puntos.- Nivel de iniciación: 0'75 puntos.

b) Asistencia a cursos, seminarios y jornadas sobre la organización territorial de las Islas Baleares y la normativa autonómica realizados en los dos últimos años: hasta un máximo de 3'75 puntos. Se distribuirá la puntuación de acuerdo con el sistema de valoración establecido por el IBAP.

- Forma de acreditar los méritos específicos:

La justificación de los citados méritos se llevará a cabo mediante la aportación de la siguiente documentación: a) Conocimiento de la lengua catalana: título, diploma o certificado expedido u homologado por el IBAP. b) Cursos, seminarios y jornadas: certificación expedida por el centro o institución que los haya organizado, debidamente homologada por el Instituto Balear de Administración Pública.

AYUNTAMIENTO DE MURO

- Puesto: Oficialía Mayor Nº de código del puesto: 0739001

- Requisitos: a) Conocimiento de la lengua oficial de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares. Será requisito imprescindible para concursar al puesto de trabajo, estar en posesión de título, diploma o certificado expedido u homologado por la Junta Evaluadora de Catalán de las Islas Baleares, con un nivel mínimo de conocimientos elementales de catalán oral y escrito, equivalente al certificado "B" de la Junta Evaluadora de Catalán de las Islas Baleares. Dicho requisito deberá estar acreditado documentalmente, mediante original o fotocopia autenticada del título, diploma o certificado expedido u homologado por la Junta Evaluadora de Catalán de las Islas Baleares.

b) La puntuación mínima para concursar será: 7'5 puntos. Es decir, 21'25% del total de la puntuación.

- Méritos específicos:

1) Haber prestado servicios en puesto de trabajo reservado a funcionarios de habilitación nacional, subescala Secretaría-Intervención, clase tercera, en municipio costero de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, con una población de derecho superior a 5.000 habitantes: - 0'10 puntos por mes, hasta un máximo de 2'40 puntos.

2) Haber prestado servicios en puesto de trabajo reservado a funcionarios de habilitación nacional, subescala Secretaría-Intervención, clase tercera, en municipio costero de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, con un presupuesto superior a los 500.000.000 ptas.: - 0'10 puntos por mes, hasta un máximo de 2'40 puntos.

3) Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho: - Con una antigüedad de hasta 8 años: 0'25 puntos.- Con una antigüedad de más de 8 años, hasta 12 años: 0'50 puntos.- Con una antigüedad de más de 12 años, hasta 16 años: 0'75 puntos.- Con una antigüedad superior a los 16 años: 1'25 puntos.

4) Cursos de formación y perfeccionamiento: - Por haber realizado cursillo de Derecho Urbanístico, organizado por la Universidad de las Islas Baleares, con una duración mínima de 16 horas, y realizado dentro de los últimos cuatro años anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria de concurso en el BOE: 0'75 puntos.- Por haber realizado cursillo de formación sobre Gestión de Tributos Locales, organizado o impartido por Institución u Organismo Público u Oficial de carácter local de las Islas Baleares, con una duración mínima de 20 horas, y realizado dentro de los dos últimos años anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria del concurso en el BOE.: 0'70 puntos.

- Forma de acreditar los méritos específicos:

1) y 2) Certificaciones expedidas por el Secretario y/o Interventor, visadas por el Sr. Alcalde de la Corporación Local en que haya prestado servicios el concursante, con especificación de si se trata de municipio costero, del tiempo de

los servicios prestados, del importe del Presupuesto Municipal aprobado y de la población de derecho en el periodo de tiempo en que se prestó servicio.

3) Fotocopia autenticada del título de Licenciado en Derecho, o documentación acreditativa, significando que la antigüedad se contará a partir de la fecha de expedición del título de licenciado, hasta la fecha en que se publique la convocatoria del concurso en el BOE.

4) Los cursos de formación y perfeccionamiento antes descritos, deberán acreditarse mediante original, o fotocopia autenticada del certificado de asistencia a los mismos, computándose los años a contar desde la fecha de expedición de los certificados de asistencia.

AYUNTAMIENTO DE SANT JOAN

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 0747001
- Requisitos: - Conocimiento superior, oral y escrito del Catalán.

- Puntuación mínima para la adjudicación del puesto de trabajo: el 25% de la puntuación total.

- Méritos específicos:

Por cada curso, seminario o jornada, de duración mínima de 60 horas, realizados en los últimos 5 años, hasta un máximo de 7'50 puntos en total, distribuidos: a) Por cada curso sobre urbanismo: 1 punto, (hasta un máximo de 3 puntos). b) Por cada curso sobre procedimiento administrativo: 1 punto, (hasta un máximo de 3 puntos). c) Por cada curso sobre contratación municipal: 1 punto, (hasta un máximo de 3). d) Por curso sobre contabilidad municipal y tratamiento de fechas: 2 puntos, (hasta un máximo de 3).

- Forma de acreditar estos méritos: Certificación expedida por Centro o Institución que los organizó, debidamente homologada por el Instituto Balear de Administración Pública. El requisito de conocimiento del catalán se tendrá que acreditar mediante título, diploma o certificado expedido u homologado por el Instituto Balear indicado.

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LAS ISLAS CANARIAS**SECRETARÍA CATEGORÍA SUPERIOR****AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA (Tenerife)**

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 3838001

- Méritos específicos:

Se establece como mérito específico el conocimiento de las particularidades y especificidades del Régimen Local de las Entidades de tal carácter canarias " con ese objeto se valorará el haber desempeñado puesto de trabajo en la misma subescala y categoría, cualquiera que sea la forma jurídica de presentación de dichos servicios en Corporaciones Locales Canarias, 0,7 puntos por año completo de servicio con un máximo de 4,5 puntos. Se valorarán igualmente los cursos de formación y perfeccionamiento a razón de 0,1 punto por curso con una duración superior a las 50 horas con un máximo de dos puntos.

- Puntuación Mínima. La puntuación mínima para concursar será de un 25%.

- Entrevista. Si el Tribunal lo estimase necesario, y para la valoración de los méritos específicos, podrá celebrarse una entrevista con los concursantes a los efectos de una mejor apreciación y valoración de los méritos específicos. A los efectos pertinentes, cuando se acuerde la celebración de la entrevista, se notificará a los interesados la fecha, lugar y hora de su práctica, estándose para el pago de los gastos por desplazamiento que se originen a lo establecido en la legislación sobre indemnizaciones por razón de servicio.

AYUNTAMIENTO DE SANTA Mª DE GUIA (Las Palmas)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 3520001

- Méritos específicos:

* a) Por desempeñar o haber desempeñado puesto de trabajo, dentro de la misma Subescala y Categoría, en municipios canarios, 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 punto, en 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 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 de 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 serán valoradas. La docencia, mediante certificado del centro correspondiente.

- 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.

AYUNTAMIENTO DE SANTA BRÍGIDA (Las Palmas)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 3518001

- Méritos específicos:

1. Servicios en subescalas de Secretaría o Secretaria-Intervención en Corporaciones Locales de la Comunidad Autónoma, con un mínimo de cinco años. 3,00 máximo

2. Cursos o Máster de Urbanismo de más de 800 horas lectivas. 2,50 máximo

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

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

- PUNTUACIÓN MÍNIMA 7,50 puntos

AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS (Tenerife)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 3832001

- Méritos específicos:

1. Alta cualificación en materia de derecho público acreditada por la posesión de titulación académica oficial distinta de cualquiera de los necesarios para el acceso al Cuerpo de funcionarios de habilitación nacional, subescala de Secretaría General, precisa para la provisión del puesto de trabajo en este Ayuntamiento 1 punto.

2. Especialización profesional en materia de Urbanismo, Administración Local y Autonómica con especial referencia al ordenamiento canario, acreditada mediante publicaciones en libros o en revistas jurídicas, a razón de 0,50 puntos cada publicación hasta un máximo de 2 puntos.

3. Especialización profesional en las materias objeto de las funciones asignadas al puesto de trabajo acreditada por la impartición o direcciones de Cursos, Seminarios o Jornadas organizadas por Universidades, Institutos de Formación de Funcionarios u otras entidades dependientes de la Administración Pública, así como la docencia en Facultades universitarias: a valorar por el Tribunal a razón de 0,50 puntos cada uno hasta 2 puntos.

4. Experiencia acreditada en cooperación internacional al desarrollo en materia de Administración Local 1 punto.

5. Experiencia forense y asesoración jurídica en materia de Derecho Público a Entidades Locales, Comunidades Autónomas, Empresas Públicas o Instituciones y Corporaciones de Derecho Público o Privado 1 punto.

6. Otros méritos relacionados con la Administración Local que acrediten la solvencia y cualificación del candidato en relación con su idoneidad para el puesto de trabajo a desempeñar, a valorar por el Tribunal hasta un máximo de 0,50 puntos.

- FORMA DE ACREDITAR LOS MÉRITOS ESPECÍFICOS: Los méritos indicados en el apartado anterior, serán acreditados por los participantes mediante la presentación original o fotocopia compulsada de diplomas, expediente personal, certificaciones expedidas por Administraciones Públicas, Corporaciones, Empresas Públicas, Instituciones, Organismos o Escuelas oficiales de Funcionarios donde hubieran adquirido la experiencia o perfeccionamiento profesional y obtenido los méritos.

- PUNTUACIÓN MÍNIMA PARA CONCURSAR AL PUESTO: Los concursantes habrán de contar con una puntuación mínima del 25 por 100 de la puntuación total para serle adjudicada esta plaza vacante.

AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE (Tenerife)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 3824001

- Méritos específicos:

a) Conocimiento de Legislación Autonómica Canaria, acreditados por el concursante mediante certificado o diploma expedido por Institución Pública y Oficial, en cursos de duración mínima de 40 horas lectivas..... 3 puntos

b) Por tener experiencia en el mismo puesto en Ayuntamientos de la misma categoría, dos años mínimo..... 1 punto

c) Por haber prestado servicios en la Administración de una Comunidad Autónoma o en otra Administración Pública como funcionario del grupo A por más de dos años, siempre que a tal puesto se haya accedido mediante las correspondientes pruebas selectivas y cuyas funciones se relacionan directa e inmediatamente con las del puesto a desempeñar..... 1 punto

d) Por conocimientos acreditados en materia urbanística, que han de probarse mediante certificado o diploma expedido por Institución pública u oficial, en cursos de duración mínima de 40 horas lectivas..... 1 punto

e) Por poseer título de Doctor en Derecho..... 1,50 puntos

- Mérito de acreditar los méritos específicos.

Mediante las correspondientes certificaciones o de otra forma ajuicio del Tribunal.

- Puntuación mínima. El puesto que se convoca sólo 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.

INTERVENCIÓN-TESORERÍA CATEGORÍA SUPERIOR

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA (Tenerife)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 3838002

- Méritos específicos:

Se establece como mérito específico el conocimiento de las particularidades y especificidades del Régimen Local de las Entidades de tal carácter canarias " con ese objeto se valorará el haber desempeñado puesto de trabajo en la misma subescala y categoría, cualquiera que sea la forma jurídica de presentación de dichos servicios en Corporaciones Locales Canarias, 0,7 puntos por año completo de servicio con un máximo de 4,5 puntos. Se valorarán igualmente los cursos de formación y perfeccionamiento a razón de 0,1 punto por curso con una duración superior a las 50 horas con un máximo de dos puntos.

- Puntuación Mínima. La puntuación mínima para concursar será de un 25%.

- Entrevista. Si el Tribunal lo estimase necesario y para la valoración de los méritos específicos, podrá celebrarse una entrevista con los concursantes a los efectos de una mejor apreciación y valoración de los méritos específicos. A los efectos pertinentes, cuando se acuerde la celebración de la entrevista, se notificará a los interesados la fecha, lugar y hora de su práctica, estándose para el pago de los gastos por desplazamiento que se originen a lo establecido en la legislación sobre indemnizaciones por razón de servicio.

AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA (Tenerife)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 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 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 ACREDITAR LOS MÉRITOS ESPECÍFICOS.

Los méritos indicados en el apartado 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 éste 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 baremos de méritos generales y los baremos de méritos específicos fijados por la Corporación.

CABILDO INSULAR DE LA PALMA (Tenerife)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 3890301

- Méritos específicos:

Se establece como mérito específico el conocimiento del régimen económico-fiscal de Canarias. Con ese objeto, se valorará el haber desempeñado puesto de trabajo de la misma subescala y categoría,

cualquiera que sea la forma jurídica de prestación de los servicios, en Cabildos Insulares o mancomunidades Provinciales Interinsulares, con 0,7 puntos por año completo de servicios, hasta un máximo de 4,5 puntos. Asimismo, se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento sobre esta materia a razón de 0,1 punto por curso con una duración superior a las 50 horas, con un máximo de 1 punto. Tanto los servicios prestados en Corporaciones Locales del Archipiélago Canario como los cursos realizados se acreditarán mediante las certificaciones correspondientes.

- Puntuación mínima. La puntuación mínima para concursar al puesto será de un 25 %.

- Entrevista. Si el Tribunal lo estimase necesario, y para la valoración de los méritos específicos, podrá celebrarse una entrevista con los concursantes a los efectos de una mejor apreciación y valoración de los méritos específicos. A este respecto, cuando se acuerde la celebración de la entrevista se notificará a los interesados la fecha, hora y lugar de celebración, estándose para el pago de los gastos de desplazamiento que se originen con la misma a lo establecido en la legislación sobre indemnizaciones por razón de servicio.

AYUNTAMIENTO DE SANTA Mª DE GUIA (Las Palmas)

- Puesto: Intervención de Fondos Nº de código del puesto: 3520002

- Méritos específicos:

* a) Por desempeñar o haber desempeñado puesto de trabajo, dentro de la misma Subescala y Categoría, en municipios canarios, 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 punto, en 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 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 de 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 serán valoradas. La docencia, mediante certificado del centro correspondiente.

- 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.

AYUNTAMIENTO DE SANTA BRÍGIDA (Las Palmas)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 3518002

- Méritos específicos:

1. Servicios en subescalas de Secretaría-Intervención o Intervención-Tesorería en Corporaciones Locales de la Comunidad Autónoma, 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 .. 7,50 puntos

AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS (Tenerife)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 3832002

- Méritos específicos:

1.- Alta cualificación en materia de derecho público acreditada por la posesión de titulación académica oficial distinta de cualquiera de los necesarios para el acceso al Cuerpo de funcionarios de habilitación nacional, subescala de Intervención, precisa para la provisión del puesto de trabajo en este Ayuntamiento:..... 1 punto.

2.- Especialización profesional en materia de Derecho Financiero y Derecho Presupuestario, Hacienda Pública Local y Autonómica con especial referencia al ordenamiento canario, acreditada mediante publicaciones en libros o en revistas jurídicas o económicas: a razón de 0,50 puntos cada publicación hasta un máximo de 2 puntos.

3.- Especialización profesional en las materias objeto de las funciones asignadas al puesto de trabajo acreditada por la impetración y dirección de Cursos, Seminarios o Jornadas organizadas por Universidades, Institutos de Formación de Funcionarios u otras entidades dependientes de la Administración Pública, así como la docencia en Facultades universitarias: a valorar por el Tribunal a razón de 0,50 puntos cada uno hasta 2 puntos.

4.- Experiencia acreditada en cooperación internacional al desarrollo en materia de Administración Financiera y Contabilidad Local: 1 punto.

5.- Por conocimiento teórico-práctico de aplicaciones informáticas para contabilidad de Administración Local en versiones DIGITAL-SICAL y TAOSICAL: 0,50 puntos.

6.- Experiencia en asesoramiento en materia de Derecho Financiero, Hacienda Pública a Entidades Locales, Comunidades Autónomas, empresas Públicas o Instituciones y Corporaciones de Derecho Público o Privado: 1 punto.

- FORMA DE ACREDITAR LOS MÉRITOS ESPECÍFICOS: Los méritos indicados en el apartado anterior, serán acreditados por los participantes mediante la presentación original o fotocopia compulsada de diplomas, expediente personal, certificaciones expedidas por Administraciones Públicas, Corporaciones, Empresas Públicas, Instituciones, Organismos o Escuelas Oficiales de Funciones donde hubieran adquirido la experiencia o el perfeccionamiento profesional y obtenido los méritos.

- Puntuación mínima para concursar al puesto: Los concursantes habrán de contar con una puntuación mínima del 25 por 100 de la puntuación total para serle adjudicada esta plaza vacante.

AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA (Las Palmas)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 3516001

- Méritos específicos:

1.- Por desempeñar o haber desempeñado puesto de trabajo, dentro de la misma Subescala y categoría, en municipios canarios, según la siguiente escala: a) Municipios de más de 30.000 habitantes: 0,25 puntos/año, hasta un máximo de 3,5 puntos. b) Municipios de hasta 30.000 habitantes: 0,15 puntos/año, hasta un máximo de 1,5 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, impartidos por Instituciones públicas o privadas de reconocido prestigio docente, en temas relacionados con la función a desarrollar, el Derecho Autonómico Canario, la legislación en materia de Régimen Local o la Dirección y Gestión de las Administraciones Públicas: 0,25 puntos por cada uno, hasta un máximo de 0,75 puntos.

3.- Por tener publicaciones editadas sobre temas relacionados con las funciones a desarrollar, con el Derecho Autonómico Canario, la legislación en materia de Régimen Local o la Dirección y Gestión de las Administraciones Públicas, hasta un máximo de 1 punto, de la forma siguiente: a) Por cada libro publicado: 0,50 puntos. b) Por cada artículo publicado en revistas especializadas: 0,25 puntos.

4.- Por haber ejercido la docencia en facultades o escuelas universitarias, en asignaturas relacionadas con la Administración Local, el Derecho de la Comunidad Autónoma de Canarias o la Dirección y Gestión de las Administraciones Públicas, 0,25 puntos, hasta un máximo de 0,75 puntos.

- ACREDITACIÓN DE MERITOS: Los diferentes méritos se acreditarán de la siguiente forma: 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 correspondiente. Aquellas publicaciones que, estando obligadas a consignar el ISBN, carezcan del

mismo, no serán valoradas. La docencia, mediante certificado del centro correspondiente.

- Puntuación mínima: El puesto que se convoca sólo puede adjudicarse a los concursantes que obtengan, al menos, 7,50 puntos, como valoración de sus 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 por parte del Ayuntamiento de los gastos que ocasionen.

AYUNTAMIENTO DE INGENIO (Las Palmas)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 3510001

- Méritos específicos:

A) 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.

B) 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, impartidas 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.

- FORMA DE ACREDITAR LOS MERITOS ESPECIFICOS: Mediante las correspondientes certificaciones o de otra forma a juicio del Tribunal.

- Puntuación mínima: El puesto que se convoca sólo 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 ARRECIFE (Las Palmas)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 3503001

- Méritos específicos:

1) Licenciatura en la sección de empresariales de CC. Económicas y Empresariales acreditada con el título o documento fehaciente que lo sustituya comprensivo de todos los extremos señalados: 2 puntos.

2) Especialidad de Contabilidad-Auditoría de la Licenciatura anteriormente señalada acreditada de la misma forma: 1 punto.

3) Experiencia en la implantación de la nueva contabilidad pública local acreditado mediante informe o certificado del Presidente de la Corporación donde se prestó el servicio: 1 punto.

4) Estudios universitarios de grado medio sobre informática acreditada con el título o documento fehaciente que lo sustituya comprensivo de todos los extremos señalados: 1,5 puntos.

5) Curso sobre la nueva Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, impartido por Escuelas oficiales de Funcionarios de las Corporaciones Locales o de las Comunidades Autónomas: 0,5 puntos.

6) Curso sobre la nueva Contabilidad Pública Local impartido por los mismos Centros que se señalan en el apartado anterior: 1 punto.

7) Curso sobre la modificación de la Ley General Tributaria impartido por los mismos Centros que se señalan en el apartado anterior: 0,5 puntos.

- Puntuación mínima para concursar al puesto: 25% del total posible. Los aspirantes al nombramiento deberán celebrar una entrevista con el Tribunal. Los gastos que origine el desplazamiento para celebrar la entrevista no serán asumidos por el Ayuntamiento de Arrecife.

TESORERÍA

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA (Tenerife)

- Puesto: Tesorería Nº de código del puesto: 3838003

Se establece como mérito específico el conocimiento del Régimen Económico Fiscal de Canarias. Con ese objeto se valorará el haber desempeñado puesto de trabajo de la misma subescala y categoría, cualquiera que sea la forma jurídica de prestación de dichos servicios en Corporaciones Locales Canarias, 0,7 puntos por año completo de servicio con un máximo de 4.5 puntos. Se valorarán igualmente los cursos de formación y perfeccionamiento a razón de 0.1 punto por curso con una duración superior a las 50 horas con un máximo de dos puntos - Puntuación Mínima. La puntuación mínima para concursar será de un 25%.

- Entrevista. Si el Tribunal lo estimase necesario, y para la valoración de los méritos específicos, podrá celebrarse una entrevista con los concursantes a los efectos de una mejor apreciación y valoración de los méritos específicos. A los efectos pertinentes, cuando se acuerde la celebración de la entrevista, se notificará a los interesados la fecha, lugar y hora de su práctica, estándose para el pago de los gastos por desplazamiento que se originen a lo establecido en la legislación sobre indemnizaciones por razón de servicio.

AYUNTAMIENTO DE SANTA Mª DE GUIA (Las Palmas)

- Puesto: Tesorería Nº de código del puesto: 3520003

- Méritos específicos:

* a) Por desempeñar o haber desempeñado puesto de trabajo, dentro de la misma Subescala y Categoría, en municipios canarios, 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 punto, en 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 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 de 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 serán valoradas. La docencia, mediante certificado del centro correspondiente.

- 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.

AYUNTAMIENTO DE SANTA BRÍGIDA (Las Palmas)

- Puesto: Tesorería Nº de código del puesto: 3518003

- Méritos específicos:

1. Servicios en subescalas de Secretaría-Intervención o Intervención-Tesorería en Corporaciones Locales de la Comunidad Autónoma, 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. 7,50 puntos

AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS (Tenerife)

- Puesto: Tesorería Nº de código del puesto: 3832003

1.- Alta cualificación en materia de derecho público acreditada por la posesión de titulación académica oficial distinta de cualquiera de los necesarios para el acceso al Cuerpo de funcionarios de habilitación nacional, subescala de Tesorería, precisa para la provisión del puesto de trabajo en este Ayuntamiento:..... 1 punto.

2.- Especialización profesional en materia de Derecho Financiero y Derecho Presupuestario, Hacienda Pública Local y Autonómica Local y Autonómica con especial referencia al ordenamiento canario, acreditada mediante publicaciones en libros o en revistas jurídicas o económicas: a razón de 0,50 puntos cada publicación hasta un máximo de 2 puntos.

3.- Especialización profesional en las materias objeto de las funciones asignadas al puesto de trabajo acreditada por la impartición y dirección de Cursos, Seminarios o Jornadas organizadas por Universidades, Institutos de Formación de Funcionarios u otras entidades dependientes de la Administración Pública, así como la docencia en Facultades universitarias: valoración, a valorar por el Tribunal a razón de 0,50 puntos cada uno hasta 2 puntos.

4.- Experiencia acreditada en cooperación internacional al desarrollo en materia de Administración Financiera y Contabilidad Local 1 punto.

5.- Por conocimiento teórico-prácticos de aplicaciones informáticas para contabilidad de Administración Local en versiones DIGITAL-SICAL y TEOSICAL..... 1 punto.

6.- Experiencia de asesoramiento en materia de Derecho Financiero, Hacienda Pública, Presupuestos y Contabilidad Pública a Entidades Locales, Comunidades Autónomas, Empresas Públicas o Instituciones y Corporaciones de Derecho Público o Privado 1 punto.

- FORMA DE ACREDITAR LOS MÉRITOS ESPECÍFICOS: Los méritos indicados en el apartado anterior, serán acreditados por los participantes mediante la presentación original o fotocopia compulsada de diplomas, expediente personal, certificaciones expedidas por Administraciones Públicas, Corporaciones, Empresas Públicas, Instituciones, Organismos o Escuelas oficiales de Funcionarios donde hubieran adquirido la experiencia o perfeccionamiento profesional y obtenido los méritos.

- PUNTUACIÓN MÍNIMA PARA CONCURSAR AL PUESTO: Los concursantes habrán de contar con una puntuación mínima del 25 por 100 de la puntuación total para serle adjudicada esta plaza vacante.

AYUNTAMIENTO DE INGENIO (Las Palmas)

- Puesto: Tesorería Nº de código del puesto: 3510002

- Méritos específicos:

A) 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.

B) 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, impartidas 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.

- FORMA DE ACREDITAR LOS MÉRITOS ESPECÍFICOS. Mediante las correspondientes certificaciones o de otra forma a juicio del Tribunal.

- PUNTUACIÓN MÍNIMA. El puesto que se convoca sólo 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 GRANADILLA DE ABONA (Tenerife)

- Puesto: Tesorería Nº de código del puesto: 3817003

- 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 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 ACREDITAR LOS MÉRITOS ESPECÍFICOS. Los méritos indicados en el apartado anterior, serán creditados 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 éste 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 baremos de méritos generales y los baremos de méritos específicos fijados por la Corporación.

SECRETARÍA CATEGORÍA DE ENTRADA

AYUNTAMIENTO DE MOYA (Las Palmas)

- Puesto: Secretaría General Nº de código del puesto: 3511501

- Méritos específicos:

a) Cursos de formación y perfeccionamiento sobre la Legislación Autonómica Canaria, con una duración mínima de 40 horas lectivas: Máximo 2,50 punta.

b) Experiencia y conocimiento directo, acreditado documentalmente de las especiales características y problemática 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

- FORMA DE ACREDITAR LOS MÉRITOS. Los méritos a que se refieren el apartado a) mediante certificado o diploma expedido por Institutos o Escuelas Oficiales de Funcionarios. Los méritos a que se refiere el apartado b), mediante certificación de las Corporaciones, Institutos u Organismos en que se hubieran adquirido la experiencia y el conocimiento directo.

- PUNTUACIÓN MÍNIMA PARA CONCURSAR AL PUESTO. 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, mínimo de 7,5 puntos.

AYUNTAMIENTO DE FIRGAS (Las Palmas)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 3507001

- MÉRITOS ESPECÍFICOS:

- Para adjudicar la plaza deberá alcanzarse la puntuación mínima correspondiente al 25% de la puntuación total, acreditándose los méritos según certificaciones de Organismos Oficiales.

- Por cursos realizados en el Área de Urbanismo de más de 75 horas, impartidos por Escuelas Oficiales, hasta un máximo de 0,50 puntos.

- Por ser Doctor en Derecho o en Ciencias Políticas 2,00 puntos

- Por publicaciones realizadas en el ámbito de la Administración Local, valorando el Tribunal según su extensión y calidad, hasta un máximo de 2,00 puntos

- Por impartición de docencia sobre materias relacionados con el ámbito Local, en Escuelas Oficiales, hasta un máximo de 2,00 puntos.

- Por haber desempeñado la Secretaría en Ayuntamiento de Categoría de Entrada de la Comunidad Autónoma de Canarias, con un Presupuesto superior a mil millones de pesetas, hasta un máximo de 1,00 puntos.

AYUNTAMIENTO DE SANTA URSULA (Tenerife)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 3839001

- Méritos específicos:

1.-SERVICIOS PRESTADOS.-

1.1.-Por especial conocimiento de las peculiaridades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma Canaria, que se acreditará por los servicios prestados en puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional en Ayuntamientos de Municipios de la Comunidad Autónoma de Canarias, con población de derecho superior a 5.100 habitantes y hasta 9.400 habitantes durante los servicios acreditados. Se valorarán 0.15 puntos por mes de servicios, hasta un máximo de 3.50 puntos.

1.2.- Por haber desempeñado la Intervención, juntamente con la Secretaría, en plazas de Categoría de Entrada, o el puesto de Secretaría-Intervención, exigiéndose en este segundo caso que el Ayuntamiento cuente, en la fecha de prestación de los servicios, con presupuesto superior a 300.000.000 millones de pesetas, 0.15 puntos por mes de servicios, hasta un máximo de 3.25 puntos.

2. CURSOS Y JORNADAS.-Por cada curso y jornadas impartidas por el ICAP, entidades y organismos públicos, o por entidades docentes de reconocido prestigio, que versen sobre las materias de urbanismo o legislación laboral, con un mínimo total de 25 horas lectivas cada uno, valorándose 0,25 puntos por cada curso, hasta un máximo de 0,75 puntos.

-Forma de acreditar los créditos específicos: La condición de funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, perteneciente a las distintas subescalas, mediante copia notarial auténtica o autorizada por el Secretario de la Corporación correspondiente o funcionario designado al efecto, en el supuesto de abstención reglamentaria, del Título o Diploma expedido por la Presidencia del Instituto Nacional de Administración Pública, acreditativo de la referida condición.

-Servicios prestados.- Los servicios prestados se acreditarán mediante certificación de la correspondiente Entidad y copia compulsada de las actas de toma de posesión y cese. La población de derecho se acreditará, por certificación del INE.

- Cursos y jornadas.-Se acreditarán mediante certificado, diploma o copia compulsada de asistencia.

- 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 los méritos totales.

AYUNTAMIENTO DE GUIA DE ISORA (Tenerife)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 3819001

- Méritos específicos:

A) Por desempeñar o haber desempeñado cualquier puesto de los reservados a funcionarios de habilitación nacional con carácter de puesto definitivo en municipios Canarios, 1 punto por cada año, hasta un máximo de 3 puntos.

B) Por pertenecer a un Colegio de Abogados al menos durante 10 años, 3.25 puntos máximo.

C) Por asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento superado e impartidos por Centros Oficiales y relacionado con los siguientes temas: - Sistema de Información Contable de la Administración Local, de 50 horas lectivas (Instituto Canario de Administración Pública) 0.25 puntos.- Ciclo de conferencias sobre la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife) 0.25 puntos.- Jornadas de Urbanismo sobre las áreas de reparto y cálculo del aprovechamiento tipo. Expropiación y venta forzosa por incumplimiento de deberes urbanísticos. Patrimonio Municipal del suelo. Transferencias de aprovechamiento en el suelo urbano. Registro. Indemnización por alteración del Planeamiento. Régimen transitorio en el texto refundido (Viceconsejería de las Administraciones Públicas) 0.25 puntos.- Jornadas sobre la Ley 29/1994, de la Ley de Arrendamientos Urbanos, de 20 horas lectivas. Colegio de Abogados de Santa Cruz de Tenerife. 0.25 puntos.- Curso de I.G.I.C. de 20 horas lectivas de la Dirección General de Tributos de la Consejería de Economía y Hacienda. 0.25 puntos.

- Forma de acreditar los méritos específicos: Mediante los correspondientes Certificaciones.

- Puntuación Mínima: 7,50 puntos.

- Entrevista: El Tribunal podrá acordar la celebración de entrevista con aquellos concursantes que considere necesarios, 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 EL SAUZAL (Tenerife)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 3841001

- Méritos específicos:

1.- Por desempeñar o haber desempeñado cualquier otra puesto de trabajo de la misma Subescala, clase y categoría que la vacante convocada, en Municipios Canarios: - 0,25 puntos por cada año, hasta un máximo de 1 punto.

2.- Por desempeñar o haber desempeñado cualquier otra puesto de trabajo de la Administración Autónoma o Local Canarias, escala de Administración General del Grupo A, 0,15 puntos por cada año, hasta un máximo de 1 punto.

3.- 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 la Comunidad Autónoma: a razón de 0,15 puntos por cada año, hasta un máximo de 1 punto.

4.- 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 puntos (se valorará un sólo curso)

5.- Por nota media obtenida en Licenciatura en Derecho o Ciencias Económica Superior a siete puntos, según el Baremo General de Becas, 1 punto.

6.- Estar en posesión de alguno de los Títulos siguientes: a) Diplomado o Ingeniero Técnico en Informática (sólo se valorará uno de ellos). 0,40 puntos. b) Inglés o Alemán (sólo se valorará uno de ellos): Título Superior: 0,20 puntos, Diploma: 0,10 puntos

- ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS ESPECÍFICOS.- Los méritos se acreditarán de la siguiente forma:

- Los méritos especificados en los apartados 1 y 2, mediante certificación de la Entidad Local Encomendada

- Los citados en el apartado 3, mediante certificación del órgano competente.

- Los recogidos en el apartado 4 y 6 mediante la presentación del diploma/s o título/s original/es o debidamente autenticados.

- El mérito del apartado 5, a través de la presentación de certificación del expediente académico donde se acrediten las notas obtenidas.

- PUNTUACIÓN MÍNIMA.- La puntuación mínima para la adjudicación de la vacante será del 25 por 100 de la puntuación total.

AYUNTAMIENTO DE TÍAS (Las Palmas)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 3524001

- Méritos específicos:

- 1.- Por cada curso recibido en Escuelas Oficiales de Funcionarios de las Corporaciones Locales o de las Comunidades Autónomas, 0,1 puntos hasta un máximo de 0,5.

- 2.- Por cada año de servicios en puestos de trabajo de la Subescala de Secretaría de Entrada, 0,25 puntos hasta un máximo de 1,75.

- 3.- Por cada año de servicios en puestos de trabajo de la Subescala de Secretaría - Intervención, 0,1 puntos hasta un máximo de 0,5.

- 4.- Por cada año de servicios en puestos de trabajo de la Subescala de Intervención - Tesorería, 0,5 puntos hasta un máximo de 0,25.

- 5.- Por cada curso docente impartido en materias relacionadas con el ámbito local, 0,10 puntos hasta un máximo de 0,5.

- 6.- Por cada año de ejercicio de la abogacía 0,3 puntos hasta un máximo de 1,50.

- 7.- Por cada año de ejercicio como asesor jurídico de una Corporación Local, 0,3 puntos hasta un máximo de 1,50.

- 8.- Por el ejercicio de actividad profesional directamente relacionada con el urbanismo, que se acredite fehacientemente 1 punto.

- 9.- Entrevista personal para la apreciación y valoración de los méritos específicos, que se llevará a cabo únicamente si el Tribunal lo estima necesario, con las previsiones contenidas en

el artículo 9 de la Orden de 10 de agosto de 1.994 y en el artículo 16.2 del Real Decreto 731/93.

- 10.- Únicamente podrán proponerse para el puesto, aquellos candidatos que alcancen el veinticinco por ciento (25%) de la puntuación total.

AYUNTAMIENTO DE TEROR (Las Palmas)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 3523501

- Méritos específicos:

1.- Por desempeñar o haber desempeñado puesto de trabajo, dentro de la misma Subescala y categoría, según la siguiente escala: a) En municipios de mas de 10.000 habitantes, 0,50 puntos por cada año completo, hasta un máximo de 3,50 puntos. b) En otras Entidades Locales, 0,25 puntos por cada año completo, hasta un máximo de 2 puntos.

2.- Cursos de formación y perfeccionamiento sobre materias de régimen local y de legislación autonómica canaria, con una duración mínima de 40 horas lectivas: máximo 2 puntos.

- Forma de acreditar los méritos específicos: Los servicios prestados en Corporaciones Locales del Archipiélago Canario, mediante las certificaciones correspondientes de dichas Entidades. Los méritos a que se refiere el apartado 2.- mediante certificado o diploma expedido por Institutos o Escuelas Oficiales de Funcionarios, Instituciones u Organismos. En los certificados, se hará constar de modo expreso el número de horas de duración. Los títulos mediante presentación de los originales o certificaciones acreditativas de estar en posesión de los mismos.

- 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.

AYUNTAMIENTO DE AGÜIMES (Las Palmas)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 3501201

- Méritos específicos:

A) Por desempeñar puesto de trabajo, de permanencia efectiva y continuada, dentro de la misma subescala, en municipios canarios, cuando estos 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.

El tiempo de servicios prestados será objeto de valoración, como permanencia, según los módulos establecidos por el baremo general y que, caso de cumplirse la condición establecida en el baremo específico, que premia la permanencia por el tiempo citado anteriormente, entrará en consideración los módulos establecidos por el baremo específico para este apartado, sin perjuicio de la aplicación que corresponda por el baremo general. Esta circunstancia se acreditará por certificado expedido por la Dirección General de la Función Pública del Ministerio para las Administraciones Públicas. No se considera permanencia efectiva cualquier situación administrativa que no sea la de prestación de servicios activos, sin más circunstancias modificativas, tampoco la servicios especiales

B) Por haber asistido a cursos, seminarios, jornadas, simposiums, etc, que no constituyan méritos según el baremo general, con una duración mínima de cuarenta horas lectivas impartidas 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 0'50 puntos.

C) Conocimientos de la realidad municipal. El Tribunal podrá asignar hasta un máximo de un punto, por la apreciación de las circunstancias que se acreditan documentalmente por el interesado y que supongan un mayor conocimiento de la problemática y circunstancias de este municipio, y se valorará por el Tribunal de acuerdo con la documentación o memoria que al respecto presente el interesado, y el Tribunal así lo estime precedente.

- Puntuación mínima: Los puestos que se convocan sólo pueden adjudicarse a los concursantes que obtengan, al menos, 7'50 puntos como valoración de méritos totales, del baremo de méritos específicos, que supone el 25% del total de puntos obtenibles mediante la suma de

las puntuaciones correspondientes a los baremos de mérito generales y específicos (art.14 R.D.1732/94).

- Entrevista.-El Tribunal establecerá la celebración de entrevistas con base a la concreción de los méritos específicos, aportados por los aspirantes. Se hace constar que estas entrevistas no darán lugar al pago de los gastos que ocasionan por parte del Ayuntamiento, (base 3.2, Orden 89/94).

INTERVENCIÓN-TESORERÍA CATEGORÍA DE ENTRADA

AYUNTAMIENTO DE TUINEJE (Fuerteventura)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto:3526001

- Méritos específicos:

1. Por ejercicio de profesiones o actividades: conocimiento de la aplicación : 2,50 putnos.

2. Por pretación de servicios... Por cada año de servicios 1 putno, hasta un máximo de 4 puntos.

3. Por cada curso impartido por Escuelas Oficiales de Funcionarios de las Cororaciones Locales o de las Comunidades Autónomas con una duración mínima de 15 horas: 0,25 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

- Forma de acreditar los méritos específicos:

1. Título acreditativo o certificado del responsable del centro de trabajo.

2. Certificado acreditativo.

3. Diploma o certificado acreditativo.

AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA (Tenerife)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 3811001

Para que pueda adjudicarse la plaza se exige una puntuación mínima del 25 por 100 de la puntuación total (art. 14.2 del Real Decreto 1.732/1.994).

AYUNTAMIENTO DE TACORONTE (Las Palmas)

- Puesto: Intervención de Fondos Nº de código del puesto: 3843001

- Méritos específicos:

1.- Por cada mes de servicios prestados dentro de la misma subescala y categoría en municipios con presupuestos superiores a mil millones de pesetas, 0,03 puntos hasta un máximo de 2,00.

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 1,50 puntos.

3.- Por el especial conocimiento de la Autonomía de Canarias, acreditado por el desempeño de la Intervención en 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 la 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.

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

AYUNTAMIENTO DE FIRGAS (Las Paimas)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 3507002

- Méritos específicos:

Para adjudicar la plaza deberá alcanzarse la puntuación mínima correspondiente al 25% de la puntuación total, acreditándose los méritos según certificaciones de Organismos Oficiales.

AYUNTAMIENTO DE EL SAUZAL (Tenerife)

- Puesto: Intervención de Fondos Nº de código del puesto: 3841002

- Méritos específicos:

1.- Por desempeñar o haber desempeñado cualquier otra puesta de trabajo de la misma Subescala, clase y categoría que la vacante convocada, en Municipios Canarios.- 0,25 puntos por cada año, hasta un máximo de 1 punto.

2.- Por desempeñar o haber desempeñado cualquier otra puesta de trabajo de la Administración Autonómica o Local Canarias, escala de Administración Local o Escuelas Oficiales de Funcionarios de la Comunidad Autónoma: a razón de 0,15 puntos por cada año, hasta un máximo de 1 punto.

3.- 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 la Comunidad Autónoma: a razón de 0.15 puntos por cada año, hasta un máximo de 1 punto.

4.- 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 puntos (se valorará un sólo curso)

5.- Por nota media obtenida en Licenciatura en Derecho o Ciencias Económica Superior a siete puntos, según el Baremo General de Becas, 1 punto.

6.- Estar en posesión de alguno de los Títulos siguientes:a) Diplomado o Ingeniero Técnico en Informática (sólo se valorará uno de ellos). 0,40 puntos. b) Inglés o Alemán (sólo se valorará uno de ellos):Titulo Superior: 0.20 puntos, Diploma: 0.10 puntos

- ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS ESPECÍFICOS.- Los méritos se acreditarán de la siguiente forma:- Los méritos especificados en los apartados 1 y 2, mediante certificación de la Entidad Local Encomendante. Los citados en el apartado 3, mediante certificación del órgano competente.- Los recogidos en el apartado 4 y 6 mediante la presentación del diploma/s o título/s original/es o debidamente autenticados. El mérito del apartado 5, a través de la presentación de certificación del expediente académico donde se acrediten las notas obtenidas.

- PUNTUACIÓN MÍNIMA.- La puntuación mínima para la adjudicación de la vacante será del 25 por 100 de la puntuación total.

AYUNTAMIENTO DE GUIA DE ISORA (Tenerife)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 3819002

- Méritos específicos:

A) Por desempeñar o haber desempeñado puesto de trabajo, dentro de la misma Subescala, en municipios canarios, con un presupuesto superior a 500 millones de pesetas, total puntos 4.

B) Por haber asistido a cursos, seminarios, jornadas, simposiums, etc. que no constituyan mérito según el baremo general con una duración mínima de cuarenta horas lectivas, impartidas 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 2.50 puntos.

C) Por estar en posesión del título de Licenciado en Ciencias Económicas y Empresariales 1 punto.

- Forma de acreditar los méritos específicos:Mediante los correspondientes Certificaciones.

- Puntuación Mínima: 7.50 puntos.

- Entrevista: El Tribunal podrá acordar la celebración de entrevista con aquellos concursantes que considere necesarios, 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 TEROR (Las Palmas)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 3523502

- Méritos específicos:

1.- Por desempeñar o haber desempeñado puesto de trabajo, dentro de la misma Subescala y categoría, según la siguiente escala:a) En municipios de mas de 10.000 habitantes, 0.50 puntos por cada año completo, hasta un máximo de 3.50 puntos.b) En otras Entidades Locales, 0,25 puntos por cada año completo, hasta un máximo de 2 puntos.

2.- Cursos de formación y perfeccionamiento sobre materias de régimen local y de legislación autonómica canaria, con una duración mínima de 40 horas lectivas: máximo 2 puntos.

- Forma de acreditar los méritos específicos: Los servicios prestados en Corporaciones Locales del Archipiélago Canario, mediante las certificaciones correspondientes de dichas Entidades. Los méritos a que se refiere el apartado 2.- mediante certificado o diploma expedido por Institutos o Escuelas Oficiales de Funcionarios, Instituciones u Organismos. En los certificados, se hará constar de modo expreso el número de horas de duración. Los títulos mediante presentación de los originales o certificaciones acreditativas de estar en posesión de los mismos.

- 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.

AYUNTAMIENTO DE AGAETE (Las Palmas)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 3501001

- Méritos específicos:

A) Por desempeñar o haber desempeñado puesto de trabajo, dentro de la misma subescala, en municipios canarios, 0'25 puntos por cada año completo. Hasta un máximo de 4 puntos.

B) Cursos de formación y perfeccionamiento sobre la Legislación Autonómica Canaria, con una duración mínima de 40 horas lectivas: máximo 2 puntos.

C) Experiencia y conocimiento directo, acreditados documentalmente, de las especiales características y problemática de las Corporaciones Locales Canarias: - Superior a 10 años: 1 punto. - Menos de 10 años: 0'50 puntos.

- Forma de acreditar los méritos específicos. Los méritos del apartado A) mediante las correspondientes certificaciones. Los méritos del apartado B) mediante certificado o diploma expedido por Institutos o Escuelas Oficiales de Funcionarios.

Los méritos del apartado C) mediante certificación de las Corporaciones, Instituciones u Organismos en que se hubiera adquirido la experiencia y el conocimiento directo.

- Puntuación Mínima: 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.

AYUNTAMIENTO DE AGÜMES (Las Palmas)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 3501202

- Méritos específicos:

A) Por desempeñar puesto de trabajo, de permanencia efectiva y continuada, dentro de la misma subescala, en municipios canarios, cuando estos 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.

El tiempo de servicios prestados será objeto de valoración, como permanencia, según los módulos establecidos por el baremo general y que, caso de cumplirse la condición establecida en el baremo específico, que premia la permanencia por el tiempo citado anteriormente, entrará en consideración los módulos establecidos por el baremo específico para este apartado, sin perjuicio de la aplicación que corresponda por el baremo general. Esta circunstancia se acreditará por certificado expedido por la Dirección General de la Función Pública del Ministerio para las Administraciones Públicas. No se considera permanencia efectiva cualquier situación administrativa que no sea la de prestación de servicios activos, sin más circunstancias modificativas, tampoco la servicios especiales

B) Por haber asistido a cursos, seminarios, jornadas, simposiums, etc, que no constituyan méritos según el baremo general, con una duración mínima de cuarenta horas lectivas impartidas 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 0'50 puntos.

C) Conocimientos de la realidad municipal. El Tribunal podrá asignar hasta un máximo de un punto, por la apreciación de las circunstancias que se acreditan documentalmente por el interesado y que supongan

un mayor conocimiento de la problemática y circunstancias de este municipio, y se valorará por el Tribunal de acuerdo con la documentación o memoria que al respecto presente el interesado, y el Tribunal así lo estime precedente.

- Puntuación mínima: Los puestos que se convocan sólo pueden adjudicarse a los concursantes que obtengan, al menos, 7'50 puntos como valoración de méritos totales, del baremo de méritos específicos, que supone el 25% del total de puntos obtenibles mediante la suma de las puntuaciones correspondientes a los baremos de mérito generales y específicos (art. 14 R.D. 1732/94).

- Entrevista.- El Tribunal establecerá la celebración de entrevistas con base a la concreción de los méritos específicos, aportados por los aspirantes. Se hace constar que estas entrevistas no darán lugar al pago de los gastos que ocasionan por parte del Ayuntamiento, (base 3.2, Orden 89/94).

SECRETARÍA-INTERVENCIÓN

AYUNTAMIENTO DE ARTENARA (Las Palmas)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 3504001

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

- MÉRITOS ESPECÍFICOS:

1.- Por solicitar la plaza en primer lugar en el orden de preferencias, la cual indica un interés por permanecer en la misma: 1 punto.

2.- Por poseer el título de Licenciado en Derecho: 1 punto.

3.- Por servicios prestados, en propiedad o con nombramiento provisional, como Secretario-Interventor en Ayuntamientos con población superior a 1.000 habitantes, 0.20 puntos por mes de servicio hasta un máximo de 1 punto.

4.- Por curso sobre SICAL (Sistema Informático Contable de la Administración Local), de al menos 35 horas lectivas, 1.5 puntos (se valorará un solo curso).

5.- Por desempeñar o haber desempeñado puesto de trabajo dentro de la misma Subescala y categoría, en municipios con término dentro de Parque Natural, 0.20 puntos por mes de servicio hasta un máximo de 1 punto.

6.- Por poseer el título de Graduado Superior en Ciencias Jurídicas, 1 punto.

7.- Por poseer Primero, Segundo y Tercer curso de la Escuela Oficial de Idiomas en inglés (equivalente a Diplomatura Universitaria), 0.50 puntos.

8.- Por cursos de informática que permitan el uso de ordenadores, 0.50 puntos.

- FORMA DE ACREDITAR LOS MÉRITOS ESPECÍFICOS: SERVICIOS: Certificación expedida en forma. TÍTULOS: Copia Compulsada o certificación académica. CURSOS: Certificación original o copia compulsada.

- PUNTUACIÓN MÍNIMA PARA CONCURSAR AL PUESTO: 7.50 PUNTOS

AYUNTAMIENTO DE HARÍA (Lanzarote)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 3509001

- Méritos específicos: Se establecen como méritos específicos, a efectos del presente concurso, los siguientes:

1º).- Por poseer el título de Licenciado en Derecho: 1 punto.

2º).- Por desempeñar o haber desempeñado puesto de trabajo, dentro de la misma Subescala y categoría, en Municipios de menos de 3.000 habitantes y a su vez con más de cinco núcleos aislados de población (con más de 100 habitantes y 1 Km. de distancia), 0,32 puntos por mes hasta un máximo de 1 punto.

3º).- Por cada mes de servicios prestados, dentro de la misma Subescala y categoría, en Municipios con presupuesto superior a 360 millones de pesetas, 0,03 puntos hasta un máximo de 1,5 puntos.

4º).- Por desempeñar o haber desempeñado puesto de trabajo, dentro de la misma Subescala y categoría, en Municipios cuyo territorio haya sido declarado por la UNESCO reserva mundial de la Biosfera, 0,03 puntos por mes hasta un máximo de 1,5 puntos.

5º).- Por el especial conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Canarias, acreditado por el conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Canarias, acreditada por el desempeño de Secretaría de entidades

locales de tercera categoría dentro de la propia Autonomía, 0,02 puntos por mes hasta un máximo de 1 punto.

6º)--- 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 puntos por curso o semana hasta un máximo de 0,50 puntos por curso o semana hasta un máximo de 1,50 puntos.

- ACREDITACIÓN DE MÉRITOS.

Los diferentes méritos se acreditarán de la siguiente forma:

Los méritos a los que se refieren los apartados 2, 3, 4 y 5, mediante certificaciones.

Los méritos a los que se refieren los apartados 1 y 6, mediante fotocopias compulsadas.

- PUNTUACIÓN MÍNIMA. El puesto que se convoca sólo puede adjudicarse a los concursantes que obtengan al menos 7,50 puntos como valoración de sus méritos totales.

AYUNTAMIENTO DE TINAJO (Lanzarote)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 3525001

- Méritos específicos:

1.- Por desempeñar en propiedad cualquier otro puesto de trabajo de la misma Subescala que la vacante convocada, en municipios canarios: - 0,10 puntos por cada año, hasta un máximo de 1,50 puntos.

- Por desempeñar en propiedad durante al menos 15 años ininterrumpidos otro puesto de trabajo de la misma subescala que la vacante convocada en municipios canarios 6 puntos máximos.

AYUNTAMIENTO DE ARUCAS (Tenerife)

- Puesto: Colaboración Secretaría Nº de código del puesto: 3505001

- MÉRITOS ESPECÍFICOS:

Para adjudicar la plaza deberá alcanzarse la puntuación mínima correspondiente al 25 % de la puntuación total, acreditándose los méritos según certificación de organismos oficiales:

* Por haber desempeñado la secretaría e intervención, acumuladamente, en Municipios de la Comunidad Autónoma de Canarias, que tengan clasificadas las citadas plazas de entrada o superior, durante al menos dos años, 0,10 puntos por mes hasta un máximo de 2,50 puntos.

* Por cursos realizados de 40 horas o más, homologados por el INAP, en el área de informática y/o urbanismo; se computará un máximo de un curso por área, hasta un máximo de 0,25 puntos.

* Por tener consolidado un complemento de destino igual o superior al que tiene la plaza, 0,75 puntos.

* Por haber desempeñado puestos de colaboración de la secretaría e intervención en Ayuntamientos de categoría superior de la Comunidad Autónoma de Canarias, durante al menos seis meses, 0,10 puntos por mes hasta un máximo de 0,80 puntos.

* Por haber realizado trabajos de asistencia técnica a municipios de la Comunidad Autónoma de Canarias, de categoría de entrada o superior, por período superior a seis meses, para la implantación del sistema informático de contabilidad de la Administración Local y su aplicación en Ayuntamientos, 0,70 puntos.

* Por haber coordinado proyectos municipales subvencionados por el Gobierno de Canarias, relacionados con economía social en Ayuntamientos donde se desempeñe la plaza de secretario, 0,50 puntos.

AYUNTAMIENTO DE MOYA (Tenerife)

- Puesto: Oficialía Mayor Nº de código del puesto: 3511502

a) Poseer el Título de Licenciado en Derecho, 2 puntos.

b) Por haber obtenido durante la Licenciatura, al menos una matrícula de honor, 1 punto.

c) Poseer acreditada experiencia en materia de asesoramiento jurídico en el sector empresarial, con un mínimo de dos años, 2 puntos.

d) Por haber pertenecido a un Colegio de Abogados en calidad de ejerciente, 1,50 puntos.

e) Por haber asistido a cursos, seminarios, jornadas, simposiums, etc, que no constituyan méritos según el baremo general, impartidas por Instituciones Públicas o privadas de reconocido prestigio docente, en temas relacionados con la función a desarrollar, 0,50 puntos por cada uno, hasta un máximo de 1 punto.

-FORMA DE ACREDITAR LOS MÉRITOS ESPECÍFICOS. Los méritos a que se refieren los apartados a), b) c.) y e) mediante certificación expedida al efecto. Los méritos del apartado d) mediante el carnet acreditativo.

-PUNTUACION MÍNIMA PARA CONCURSAR AL PUESTO.: 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, mínimo de 7,5 puntos.

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA**SECRETARÍA CATEGORÍA SUPERIOR****AYUNTAMIENTO DE LAREDO (Cantabria)**

- Puesto: Secretaría ; Nº de código del puesto: 3917001
- Méritos específicos: No

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER (Cantabria)

- Puesto: Oficialía Mayor Nº de código del puesto: 3900101
- Méritos específicos:
 1. Por haber prestado servicios como Secretario Titular en municipio de Cantabria cuya secretaría esté clasificada en 1ª Clase: 0,10 puntos por año.
Puntuación máxima por este concepto: 3 puntos.
 2. Por permanencia en la misma plaza con un mínimo de 10 años: 1,5 puntos.
 3. Por ejercicio de la abogacía con un mínimo de cinco años: 0,05 puntos por semestre.
Puntuación máxima por este concepto: 1 punto.
 4. Por impartir clases en escuelas oficiales de funcionarios del Estado o de Comunidades Autónomas en materia de Administración Local: 0,10 puntos por hora de clase.
Puntuación máxima por este concepto: 2 puntos.
- Forma de acreditar los méritos específicos: Servicios: Certificación expedida en forma, o copia compulsada. Actividad docente: Certificado original o copia compulsada.
- Puntuación mínima para concursar al puesto: 25%

INTERVENCIÓN-TESORERÍA CATEGORÍA DE ENTRADA**AYUNTAMIENTO DE CABEZÓN DE LA SAL (Cantabria)**

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 3906001
- Méritos Específicos:
 - a) Por cada curso, seminario, jornada o simposio relacionados con materias de Administración Local, impartidos en Escuelas Oficiales de Funcionarios de Administración Local o de Corporaciones Autónomas: 0,20 puntos, hasta un máximo en este apartado de 1,5 puntos.
 - b) Prestación de servicios relacionados con la rama económica local 0,15 puntos cada año, hasta un máximo de 1,25 puntos.
 - c) Publicaciones: Por tesis doctorales 0,25 puntos por cada una. Otras publicaciones, incluidos artículos periodísticos sobre materia relacionada con Administración Local 0,10 puntos, hasta un máximo de en este apartado de 1 punto.
 - d) Docencia: Por impartir enseñanzas relacionadas con materias de Administración Local, o Derecho Administrativo 0,10 puntos cada año, hasta un máximo de 1 punto.
 - e) Por cada título de Licenciado o Doctor, distintos de los exigidos como obligatorios para acceder al Cuerpo Nacional 0,10 puntos, hasta un total de 0,75 puntos.
 - f) Profesiones o actividades: Se puntuará con 0,10 por cada una de las siguientes: Abogado, Gerente, Graduado Social, Técnico en Informática, Trabajos de Urbanismo, Economista, Ingeniero, hasta un máximo de 1 punto.
 - g) Legislación y conocimientos sectoriales: Se asignará 0,10 puntos, hasta un máximo de 1 punto a quien acredite conocimientos especializados en Urbanismo, Derecho de la Comunidad Autónoma, Forestales y Turismo.
- Forma de acreditar los méritos específicos: Documentalmente.
- Puntuación mínima para concursar al puesto: 25%

AYUNTAMIENTO DE COLINDRES (Cantabria)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 3911001
- Méritos Específicos:

Por haber desempeñado puesto de trabajo de Intervención-Tesorería en Ayuntamientos 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 con certificación expedida por el Ayuntamiento en que prestó sus servicios: 5 puntos.

- Forma de acreditar los méritos específicos: Certificación del Ayuntamiento donde haya prestado sus servicios.

AYUNTAMIENTO DE MARINA DE CUDEYO (Cantabria)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 3919501
- Méritos Específicos:

Título en Licenciado en Ciencias Económicas o Empresariales, especialidad en empresariales: 3 puntos.

Cursos de perfeccionamiento que versen sobre contabilidad local con tiempo superior a 40 horas por curso: 0,50 c.u., máximo 2 puntos.

Cursos de práctica de SICAL con tiempo superior a 15 horas lectivas cada curso: 0,50, 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: 25%

AYUNTAMIENTO DE MEDIO CUDEYO (Cantabria)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 3920501
- Méritos Específicos:
 - Curso de Informática de más de 80 horas lectivas, convocado o impartido por Universidad, Instituto o Escuela Oficial de Funcionarios: 1 punto.
 - Cursos de perfeccionamiento que versen sobre contabilidad local con tiempo superior a 40 horas por curso: 0,50 por curso, máximo 1,5 puntos.
 - 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). Por cada año completo: 1 punto, máximo: 4 puntos.
 - Forma de acreditar los méritos específicos: Certificación del Ayuntamiento donde haya prestado sus servicios o de los Centros Oficiales donde haya realizado los cursos.
 - Puntuación mínima para concursar al puesto: 25%

SECRETARÍA-INTERVENCIÓN**AYUNTAMIENTO DE CARTES (Cantabria)**

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 3908501
- Méritos Específicos:
 1. Por estar en posesión del título de licenciado en Derecho: 2 puntos.
 2. Por haber asistido al "Curso de perfeccionamiento para Secretarios de Administración Local de tercera categoría", convocado por el Instituto de Estudios de Administración Local: 1,00 puntos.
 3. Por haber participado en un curso sobre "Contabilidad pública local y su tratamiento informático" organizado por el Instituto Nacional de Administración Pública, Instituto de Estudios de Administración Local, Centro de Estudios de la Administración Regional de Cantabria o Universidad: - De más de 15 y menos de 49 horas de duración: 0,25 puntos. - De más de 50 horas de duración: 0,50 puntos. Puntuación máxima por este apartado 0,50 puntos.
 4. Por haber participado en un curso sobre informática, organizado por el Instituto Nacional de Administración Pública, Instituto de Estudios de Administración Local, Centro de Estudios de la Administración Regional de Cantabria o Universidad: - De más de 15 y menos de 150 horas de duración: 0,25 puntos. - De más de 150 horas de duración: 0,50 puntos. Puntuación máxima por este apartado: 0,50 puntos.
 5. Por haber participado en un curso sobre urbanismo organizado por el Instituto Nacional de Administración Pública, Instituto de Estudios de Administración Local, Centro de Estudios de la Administración Regional de Cantabria o

Universidad: - De más de 15 y menos de 49 horas de duración: 0,25 puntos. - De más de 50 horas de duración: 0,50 puntos. Puntuación máxima por este apartado: 0,50 puntos.

6. Por haber desempeñado las funciones de Secretario Interventor en propiedad, como funcionario con habilitación de carácter nacional en Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Cantabria, de más de 2.000 habitantes, durante los últimos cinco años, tomando como fecha de referencia de la población del municipio la correspondiente a 1 de marzo de 1.991, y 1 de enero de los años 1992, 1993, 1994 y 1995: 0,05 puntos por mes completo, con un máximo de 3 puntos.

- Forma de acreditar los méritos específicos:

Mérito específico número 1: Mediante original o fotocopia compulsada del título de licenciado en Derecho.

Mérito específico números 2, 3, 4 y 5: Mediante original o fotocopia compulsada del certificado de asistencia a los cursos.

Mérito específico número 6: Mediante certificado/s expedido/s por las entidades locales donde se haya prestado servicio.

- Puntuación mínima para concursar al puesto: 25%.

AYUNTAMIENTO DE HERMANDAD DE CAMPO DE SUSO (Cantabria)

La población 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 3915501

- Méritos Específicos:

1. Haber realizado trabajos de investigación sobre asuntos locales en relación con la Comunidad Autónoma de Cantabria: 3 puntos. Máximo por este concepto: 3 puntos.

2. Haber participado en cursos sobre "Contratación administrativa" a raíz de la nueva Ley 13/1995, de 18 de mayo, de Contratos de las Administraciones Públicas, con una duración mínima de 30 horas lectivas: 2 puntos por curso. Máximo por este concepto: 2 puntos.

3. Haber participado en cursos sobre "Confeción de nóminas y Seguridad Social", con una duración no inferior a cinco días: 1,50 puntos por curso. Máximo por este concepto: 1,50 puntos.

4. Por estar en posesión del Título de Licenciado en Derecho: 1 punto.

- Forma de acreditar los méritos específicos: mediante certificaciones y diplomas de asistencia y/o aprovechamiento.

AGRUPACIÓN DE VALDEPRADO DEL RIO-LAS ROZAS DE VALDEARROYO (Cantabria)

La población 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 3946001

- Méritos Específicos:

1. Haber realizado trabajos de investigación sobre temas relacionados con el Estatuto de Cantabria: 3 puntos. Máximo por este concepto: 3 puntos.

2. Haber participado en cursos sobre la Comunidad Europea, impartido por Universidades, con una duración mínima de 15 horas: 2 puntos. Máximo por este concepto: 2 puntos.

3. Haber participado en cursos sobre Autonomías Territoriales, impartido por Universidades, con una duración mínima no inferior a 9 días: 1,50 puntos por curso. Máximo por este concepto: 1,50 puntos.

4. Por estar en posesión del Título de Licenciado en Derecho: 1 punto.

- Forma de acreditar los méritos específicos: Mediante Certificación y Diplomas de asistencia y/o aprovechamiento.

AGRUPACIÓN DE RUESGA-ARREDONDO (Cantabria)

La población 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 3933001

- Méritos Específicos:

1º. Servicios prestados como Secretario-Interventor en Agrupaciones de Municipios para el sostenimiento en común de la plaza de Secretaría-Intervención, que cumplan, simultáneamente, las siguientes condiciones: a.- Que los municipios Agrupados estén incluidos en la delimitación perimetral de superficie declaradas Zonas de Agricultura de Montaña. b.- Que cada uno de los Municipios Agrupados posea una población de derecho superior a los 650 habitantes, según la última rectificación del Padrón Municipal de Habitantes.

Valoración: Por cada mes de servicios efectivos, 0,3 puntos, con un máximo de 2,1 puntos.

2º. Por haber prestado servicios en Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Cantabria; valoración: por cada mes de servicios, 0,2 puntos, con un máximo de 1,4.

3º. Por curso práctico de Iniciación al Ejercicio de la Abogacía, organizado por Colegio de Abogados con la colaboración de Centros Universitarios, de una duración mínima de 170 horas; valoración: 3 puntos.

4º. Por titulación de licenciatura o doctorado en Derecho; valoración: 1 punto.

- Forma de acreditar los méritos específicos:

Mediante certificaciones o copias, que en todo caso han de estar debidamente compulsadas, de títulos y diplomas de asistencia y/o aprovechamiento.

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CASTILLA-LA MANCHA**SECRETARÍA CATEGORÍA SUPERIOR****AYUNTAMIENTO DE CUENCA**

- Puesto: Oficialía Mayor Nº de código del puesto: 1600103
- Méritos específicos: NO

AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 1300101
- Méritos específicos:

1.- Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos 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:

- Cursos en materia de Urbanismo, de duración igual o superior a 30 horas: 0'20 por curso.
- Cursos en materia de Contratación Administrativa, de duración igual o superior a 30 horas: 0'20 por curso.
- Cursos en materia de Medio Ambiente, de duración igual o superior a 30 horas: 0'20 por curso.
- Cursos en otras materias de Administración Pública Local, de duración igual o superior a 30 horas: 0'10 por curso.

La puntuación total por cursos no podrá exceder de 2,5 puntos.

2.- Master de formación y perfeccionamiento impartidos por el Instituto Nacional de Administración Pública, por Universidades, Fundaciones Universitarias, Centros de Enseñanza Superior u Órganos competentes en materia de Formación y Perfeccionamiento de las Administraciones Públicas:

- Master en materia urbanística, de duración igual o superior a 500 horas: 1'5 puntos por master.
- Master en materia de contratación administrativa, de duración igual o superior a 500 horas: 1'5 puntos por master.

La puntuación total por master no podrá exceder de 3 puntos.

3.- Obras jurídicas editadas en materia de derecho administrativo y derecho urbanístico:

- 1 punto por cada publicación, hasta un máximo de 2 puntos.
- Forma de acreditar los méritos específicos: Documentalmente.

AYUNTAMIENTO DE VALDEPEÑAS (Ciudad Real)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 1386001
- Méritos específicos:
- Por haber desempeñado el puesto de trabajo de Secretaría en Mancomunidades de Municipios: 1 punto por año hasta un máximo de 2 puntos.
- Por concurrir al menos las Licenciaturas en Derecho y Ciencias Políticas: 3,5 puntos.
- Por haber desempeñado un puesto de trabajo de Asesoramiento Jurídico, directamente relacionado con la tramitación de asuntos para los que sea necesario poseer conocimientos específicos sobre la Administración Local, en la Administración Pública: 0'5 puntos por año hasta un máximo de 1 punto.
- Por haber realizado Cursos sobre materias jurídico-administrativas relativas a Administración Local: 0,25 puntos por cada 25 horas con un máximo de 0,50 puntos por Curso.- Puntuación máxima por este concepto 1 punto.
- Estos cursos deberán haber sido impartidos por el INAP, Universidades u otros Centros Superiores reconocidos, y haber homologados por dicho Instituto.
- Forma de acreditar los méritos específicos: Deberán acreditarse mediante las correspondientes certificaciones.
- Puntuación mínima para concursar al puesto: 25%

DIPUTACIÓN PROVINCIAL (Toledo)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 4500101
- Méritos específicos:
- Servicios prestados en Diputación Provincial en puestos de Secretaría, Vicesecretaría, Oficialía Mayor o denominaciones similares, reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional

pertenecientes a la Subescala de Secretaría de primera categoría o categoría superior: 0,02 puntos por mes hasta un máximo de 2 puntos.

- Libros publicados de contenido jurídico, y especialmente en su vertiente administrativo-local. Hasta un máximo de 2 puntos.
- Trabajos, monografías, publicaciones, manuales, ponencias, etc., todos ellos de carácter profesional, confeccionados, editados o publicados por los aspirantes, y que, por su extensión, originalidad, aportación científico-doctrinal y utilidad intrínseca misma de los mismos, permitan al Tribunal juzgar la labor profesional desarrollada por aquellos a lo largo de su carrera administrativa. Hasta un máximo de 2 puntos.
- Forma de acreditar los méritos específicos:
- Los Servicios prestados en Diputaciones se acreditarán mediante Certificado expedido por las propias Corporaciones.
- Los libros publicados mediante un ejemplar de los mismos.
- Los trabajos, monografías, publicaciones, manuales, ponencias, etc., mediante un ejemplar de los mismos y acreditación de su autoría a través del oportuno Depósito Legal o diligencia o certificación, juzgadas suficientes a estos efectos por el Tribunal Calificador del Concurso.

INTERVENCIÓN- TESORERÍA CATEGORÍA SUPERIOR**AYUNTAMIENTO DE HELLÍN (Albacete)**

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 0236001
- Méritos específicos: NO

AYUNTAMIENTO DE ALCAZAR DE SAN JUAN (Ciudad Real)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 1305002
- Méritos específicos: NO

AYUNTAMIENTO DE TOMELLOSO (Ciudad Real)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 1381002
- 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 méritos específicos: Certificados originales o fotocopias compulsadas de los documentos que lo acrediten.
- Puntuación mínima para concursar al puesto: 15% de la puntuación total.

DIPUTACIÓN PROVINCIAL (Cuenca)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 1600101
- Méritos específicos:
- a) Por servicios efectivos prestados en Diputaciones Provinciales de régimen común como Interventor o Viceinterventor: 0'20 puntos por mes hasta un máximo de 1 punto.
- b) Por haber impartido cursos en el INAP y otros Centros Oficiales directamente relacionados con las funciones del puesto de Interventor o haber desempeñado las funciones de profesor-tutor de funcionarios en prácticas de la Subescala de Intervención-Tesorería:
 - De más de 50 horas lectivas: 1 punto.- De más de 100 horas lectivas: 2 puntos.
 - Puntuación máxima 2 puntos.
- c) Por la realización de cursos que, aún estando ya valorados en el Baremo de Méritos Generales, están directamente relacionados con las funciones del puesto a desempeñar y se incrementa su puntuación hasta un 50% de la que les correspondería según la Resolución del INAP por la que se establece la puntuación a efectos de cursos, pues entiende la Corporación Provincial que son cursos muy especializados y es necesario dicho incremento de puntuación:
 - * Cursos sobre: Gestión Económico-Financiera en la Administración Local, Control Financiero en la Administración Local, Presupuestos en la Administración Local, Obtención de Ayudas y Fondos Comunitarios por la Administración Local con

diploma expedido por el INAP y otros Centros Oficiales, y que habrán de haber sido impartidos con posterioridad a la publicación de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales. De acuerdo con la siguiente puntuación: - De más de 30 horas lectivas: 0'25 puntos. - De más de 50 horas lectivas: 0'50 puntos. - De más de 100 horas lectivas: 1 punto. - De más de 150 horas lectivas: 1 punto.

Puntuación máxima a obtener en este apartado 2,5 puntos.

d) Por la realización de cursos que no están valorados en el baremo de méritos generales:

* Curso sobre Financiación de Comunidades Autónomas y Corporaciones Locales ante el reto de la Unión Europea, Informática, Modificaciones normativas en derecho administrativo, laboral y seguridad social (Impartido con posterioridad a las últimas modificaciones introducidas, esto es a partir del uno de enero de 1.995), Contratación Local (Impartido con posterioridad a la publicación de la Ley 13/1995, de 18 de mayo, de Contratos de las Administraciones Públicas); con diploma expedido por un Centro Oficial. De acuerdo con la siguiente puntuación: - De 20 o más horas: 0'20 puntos. - De 30 o más horas: 0,25 puntos. - De 40 o más horas: 0,30 puntos. Puntuación máxima a obtener en este apartado 1 punto. La puntuación máxima por méritos específicos no podrá superar los 7,5 puntos.

- Forma de acreditar los méritos específicos: La forma de acreditación del mérito a) lo será por certificación expedida por la correspondiente Diputación Provincial; el mérito b) por certificación expedida por el INAP o Centro Oficial; los méritos c) y d) lo serán mediante fotocopia compulsada del título, diploma o certificado de asistencia. (A estos efectos sólo valdrán las compulsas efectuadas por el Organismo que expidió el título, diploma o certificado, por Notario Público o por la Secretaría General de esta Diputación Provincial).

- Puntuación mínima para concursar al puesto: 25%

DIPUTACIÓN PROVINCIAL (Toledo)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 4500102

- Méritos específicos:

1º.- 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 específico, en materia de gestión económico-financiera o presupuestaria de las Entidades Locales, impartidos por Centros Oficiales o reconocidos.

1.2.- La valoración de cada uno de los cursos acreditados, se efectuarán en función de la duración de los mismos, con arreglo a la siguiente escala: - De más de 150 horas: 1 punto - De más de 120 horas: 0,80 puntos. - De más de 90 horas: 0,60 puntos. - De más de 60 horas: 0,40 puntos. - De más de 30 horas: 0,20 puntos. - De más de 15 horas: 0,10 puntos

2º.- Servicios Prestados.

2.1.- Servicios en activo en Diputaciones Provinciales, como Interventor, Viceinterventor, Adjunto a la Intervención o denominaciones similares, reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional pertenecientes a la Subescala de Intervención-Tesorería: 0,30 puntos/mes, hasta un máximo de 2 puntos.

2.2.- Servicios en activo en otras Entidades Locales distintas a Diputaciones Provinciales, como Interventor, Viceinterventor, Adjunto a la Intervención o denominaciones similares, reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional pertenecientes a la Subescala de Intervención-Tesorería: 0,02 puntos/mes, hasta un máximo de 1 punto.

3º.- Otros Méritos.

3.1.- Libros, trabajos, monografías, publicaciones, manuales, ponencias, etc., en materia de Hacienda Local, elaborados, editados o publicados por los candidatos, y que, por su extensión, originalidad, aportación científico-doctrinal y utilidad intrínseca de los mismos, permitan al Tribunal juzgar la labor profesional desarrollada por aquellos a lo largo de su carrera administrativa: hasta un máximo de 2 puntos.

- Forma de acreditar los méritos específicos:

Los cursos de formación y perfeccionamiento, se acreditarán mediante certificado expedido por el Centro de impartición correspondiente o copia compulsada del Título acreditativo de su realización.

Los Servicios en activo, prestados en Diputaciones Provinciales o en otras Entidades Locales, se acreditarán mediante Certificados expedidos por las propias Corporaciones.

Los libros, trabajos, monografías, publicaciones, manuales, ponencias, etc., mediante un ejemplar de los mismos y acreditación de su autoría a través del oportuno Depósito Legal o diligencia o certificación, juzgados suficientes a estos efectos por el Tribunal Calificador del Concurso.

TESORERÍA

DIPUTACIÓN PROVINCIAL (Albacete)

- Puesto: Tesorería Nº de código del puesto: 0200101

- Méritos específicos:

1.- Servicios prestados, en los últimos diez años en los puestos y Entidades Locales siguientes: (Máximo 3 puntos) Por cada año o fracción de tiempo superior a seis meses:

1.1. Como Tesorero o Interventor: a) En Ayuntamientos de más de 50.000 habitantes, 0'80 puntos. b) En Diputaciones Provinciales, 1 punto.

1.2. Como Técnico de Administración General: a) En Ayuntamientos de más de 50.000 habitantes, 0'50 puntos. b) En Diputaciones Provinciales, 0'60 puntos.

2.- Por cada Diploma o certificado de asistencia a cursos de formación, de más de 40 horas de duración, impartidos por INAP, CC.AA., Universidades, Colegios, SICAL y Entidades Locales: (Máximo 2 puntos)

2.1. Sobre nuevo Plan Contable o SICAL: 1 puntos

2.2. Sobre Técnicas Financieras o de Tesorería, 0'80 puntos.

2.3. Sobre Técnicas Presupuestarias, 0'60 puntos.

2.4. Sobre otras materias relacionadas con la Administración Local, 0'40 puntos

3.- Tesis, libros y otras publicaciones en revistas especializadas (máximo 1'5 puntos):

3.1. Tesis para obtención título Diplomado en Administración Local, 1 punto.

3.2. Libros sobre Economía y Hacienda Local, por c/u, 0'80 puntos.

3.3. Artículos en revistas, por c/u, 0'20 puntos.

4.- Titulaciones (máximo 1 punto por cada una):

4.1. Licenciatura distinta de Ciencias Económicas o Empresariales, 1 punto.

4.2. Diplomatura o equivalente, 0'60 puntos.

4.3. Doctorado, 0'50 puntos.

4.4. Oposición a Subescala distinta de Intervención-Tesorería o del Cuerpo de Depositarios, 0'50 puntos.

- Forma de acreditar los méritos específicos:

1. Servicios:

Certificación de la Secretaría de las Entidades Locales en los que se prestaron aquéllos.

2. Diplomas o certificados de asistencia a Cursos:

Fotocopia de dichos documentos, autenticada por Notario o compulsada por el Secretario de la Entidad en la que presta servicio activo el interesado. Si el documento no indica número de horas, será necesaria fotocopia del programa del curso.

3. Tesis, libros y publicaciones:

Fotocopia del título de Diplomado; fotocopia de la portada, primera y última página de los libros y artículos, así como una declaración suscrita por el interesado. Indicando editora y fecha de edición. Tales fotocopias autenticadas o compulsada en la forma indicada en el número 2.

4. Titulaciones: Fotocopia del título, autenticada o compulsada en la forma indicada en el número 2.

- Puntuación mínima para concursar al puesto: 6'75

AYUNTAMIENTO DE ALBACETE

- Puesto: Tesorería Nº de código del puesto: 0200102

- Méritos específicos: NO

AYUNTAMIENTO DE ALCAZAR DE SAN JUAN (Ciudad Real)

- Puesto: Tesorería Nº de código del puesto: 1305001
- Méritos específicos: NO

AYUNTAMIENTO DE TOMELLOSO (Ciudad Real)

- Puesto: Tesorería Nº de código del puesto: 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 0 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 0 más horas lectivas): con una valoración de 0'75 puntos por curso, hasta un máximo de 1'5 puntos.
- Forma de acreditar los méritos específicos: Certificados originales o fotocopias compulsadas de los documentos que lo acrediten.
- Puntuación mínima para concursar al puesto: 15% de la puntuación total.

SECRETARÍA CATEGORÍA DE ENTRADA

AYUNTAMIENTO DE TOBARRA (Albacete)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 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. Csi el curso o los cursos son de menos de 40 horas se valorarán con 0,2 puntos.
 - b) Por cada curso de más de 40 horas impartido por un Organismo Oficial relacionado con la nueva Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común, o con la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, 1 punto, hasta un máximo de 3 puntos. Si el curso o los cursos son de menos de 40 horas se valorarán con 0,2 puntos.
 - c) Por cada año de servicio prestado en la Administración Local en poblaciones superiores a 5.000 habitantes, 0,5 puntos, hasta un máximo de 2,5 puntos.
- Forma de acreditar los méritos específicos: Presentación de originales o fotocopias compulsadas de los documentos a que hacen referencia dichos méritos, expedidos por el organismo correspondiente.
- Puntuación mínima para concursar al puesto: 25%

AYUNTAMIENTO DE YESTE (Albacete)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 0285001
- Méritos específicos:
 - Por cursos de mas de 200 horas, que hayan sido impartidos por Escuelas Oficiales de Funcionarios de las Corporaciones Locales o de las Comunidades Autónomas o, de la Administración del Estado con prestigio docente reconocido: 1 punto. Hasta un máximo de 1 punto.
 - Por cada año de servicio en la Administración Pública: 0'5 puntos. Hasta un máximo de 2 puntos.
 - Por cada año de servicio desempeñado en las plazas de Secretaría de Entrada, Intervención o Tesorería en pueblos de entre 5.001 y 10.000 habitantes: 1 punto. Hasta un máximo de 2 puntos.
 - Forma de acreditar los méritos específicos: Mediante certificación expedida por organo competente, o mediante fotocopia compulsada.

AYUNTAMIENTO DE ALMADEN (Ciudad Real) *

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 1311001
- Méritos específicos: NO

AYUNTAMIENTO DE SOCUÉLLAMOS (Ciudad Real) *

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 1377001
- Méritos específicos: NO

AYUNTAMIENTO DE QUINTANAR DEL REY (Cuenca)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 1663201
- Méritos específicos: NO
- Puntuación mínima para concursar al puesto: 25%

AYUNTAMIENTO DE LOS YEBENES (Toledo)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 4579201
- Méritos específicos: NO
- Puntuación mínima para concursar al puesto: 25%

INTERVENCIÓN-TESORERÍA CATEGORÍA DE ENTRADA

AYUNTAMIENTO DE ALMANSA (Albacete)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 0208001
- Méritos específicos:
 - Licenciatura en Ciencias Económicas y Empresariales o Derecho: 1 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 1 punto.
- 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.
- Forma de acreditar los méritos específicos:
 - La licenciatura: 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
- Puntuación mínima para concursar al puesto:
 - ¿Ha acordado el Tribunal la realización de entrevista? Si
 - Previsiones sobre pago por gastos de desplazamiento que origine la entrevista: 50% del total de gastos.

AYUNTAMIENTO DE YESTE (Albacete)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 0285002
- Méritos específicos:
 - Por cursos de más de 200 horas que hallan sido impartidos por Escuelas Oficiales de Funcionarios de las Corporaciones Locales o de las Comunidades Autónomas o, de la Administración del Estado con prestigio docente reconocido, 1 punto. Hasta un máximo de 1 punto.
 - Por cada año de servicio en las Administraciones Públicas, 0'5 puntos. Hasta un máximo de 2 puntos.
 - Por cada año de servicio desempeñado en las plazas de Secretaría de Entrada, Intervención o Tesorería en pueblos de entre 5.001 y 10.000 habitantes, 1 punto. Hasta un máximo de 2 puntos.
 - Por estar en posesión del Título de Licenciado en Ciencias Económicas, 1 punto. Hasta un máximo de 1 punto.
 - Forma de acreditar los méritos específicos: Mediante Certificación expedida por órgano competente, o mediante fotocopia compulsada.

AYUNTAMIENTO DE ARGAMASILLA DE ALBA (Ciudad Real) *

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 1319001
- Méritos específicos:
 - Títulos:
 - Doctorado en Económicas, Empresariales, Intendente Mercantil o Derecho, 2 puntos.
 - Licenciado en Ciencias Económicas y/o Empresariales y/o Intendente Mercantil y en Derecho, 1'5 puntos.
 - Cursos y Diplomas:
 - Curso en Economía o Derecho especializado en materia de Administración Local, impartido por Universidades Nacionales o Extranjeras, o por Escuelas Oficiales de Funcionarios de las

Corporaciones Locales o de las Comunidades Autónomas por un mínimo de 40 horas lectivas por curso 0'50 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

- Curso de Informática de 40 o más horas lectivas en Administración Pública o Centro de reconocido prestigio 0'25 por curso, hasta un máximo de 0'50 puntos.

Permanencia:

- Por permanencia en el puesto de trabajo, reservado a Funcionarios con Habilitación de carácter Nacional y que se esté desempeñando en la fecha en que se publique en el B.O.E. la convocatoria, 0'5 puntos por año hasta un máximo de 2'5 puntos.

- Forma de acreditar los méritos específicos: Documentación Justificativa y debidamente acreditada de los méritos alegados.

- ¿Ha acordado el Tribunal la realización de entrevista? Si

AYUNTAMIENTO DE SOCUELLAMOS (Ciudad Real) *

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 1377002

- Méritos específicos: NO

AYUNTAMIENTO DE LA SOLANA (Ciudad Real) *

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 1378001

- Méritos específicos:

1.- Por cada año completo de servicios como Interventor, en Ayuntamientos de presupuesto superior a mil ochocientos millones de pesetas: En poblaciones de 5.001 a 10.000 habitantes, 0,10 puntos por año; En poblaciones de 10.001 a 15.000 habitantes, 0,15 puntos por año; En poblaciones de más de 15.000 habitantes, 0,25 puntos por año. Puntuación máxima Total: dos puntos.

2.- Por el Título de Licenciado en Informática, como independiente para acceder al Cuerpo de Intervención-Tesorería con Habilitación Nacional: 1'25 puntos.

3.- Por cada curso sobre Gestión Informática Municipal en materia económica, por cada veinte horas o fracción, 0,4 puntos, con un máximo de 0,80 por curso. Puntuación máxima por este concepto, 2,40 puntos.

Sólo se tendrán en cuenta los cursos impartidos 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, siempre que sean homologados por dicho instituto. Su cómputo no es simultáneo con los indicados en el Art. 1,D, de la Orden de 10-8-1994.

4.- Por haber desempeñado un puesto de trabajo con exigencia de Licenciado en Derecho o en CC. Económicas o Empresariales, grupo A, en el Estado ó Comunidades Autónomas, directamente relacionado con la tramitación de asuntos de gestión presupuestaria, control y fiscalización económica, 0,15 puntos por año, con un máximo de 1,85 puntos. Para el cómputo de estos servicios no han de ser simultáneos con los referidos en el punto 1.

- Forma de acreditar los méritos específicos: La acreditación de los méritos indicados ha de efectuarse mediante la correspondiente certificación, o, en el caso de los cursos, también mediante el diploma, título o certificado expedido al efecto por el INAP.

- Puntuación mínima para concursar al puesto: 25% del total, 7'5 puntos.

SECRETARÍA-INTERVENCIÓN

DIPUTACIÓN PROVINCIAL (Albacete)

- Puesto: Secretaría S.A.T. Nº de código del puesto: 0200103

- Méritos específicos:

A) Titulaciones

1.- Licenciados en Derecho, Ciencias Económicas, Ciencias Empresariales, Ciencias Políticas, 1 punto.

B) Cursos

Por cada Diploma o certificado de asistencia a cursos de formación de más de 40 horas de duración, impartidos por INAP y otros organismos oficiales (máximo de 2,50 puntos)- Contabilidad Pública Local 0,75 puntos. Informática 0,75 puntos.

Urbanismo y Medio Ambiente 0,75 puntos. Derecho del Trabajo 0,75 puntos. Haciendas Locales o Financiación de las Entidades locales 0,75 puntos

C) Docencia

Por la impartición de cursos referentes a Administración Local, de 15 a 29 horas, 0,25 puntos.

Por la impartición de cursos referentes a Administración Local, de más de 30 horas, 0,50 puntos.

La puntuación máxima por la impartición de cursos no podrá exceder de 1 punto.

- Forma de acreditar los méritos específicos:

Estar en posesión del Título de licenciado: Se presentarán las titulaciones citadas, expedidas por el Organismo Oficial correspondiente.

Cursos: se requerirá que estos hayan sido impartidos por algún centro oficial.

Docencia: se requerirá certificación expresa del organismo o centro oficial donde se impartieron.

- Puntuación mínima para concursar al puesto: 25%

AYUNTAMIENTO DE ALCARAZ Y AGRUP. (Albacete)

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

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 0207001

- Méritos específicos:

1) Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos: Se valorarán hasta un máximo de 2'50 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general que, teniendo por objeto la formación en alguna de las funciones propias del puesto, tienen interés en tanto estimulan y revelan el grado de actualización de los conocimientos teóricos de los concursantes.

- Cursos sobre -Derecho urbanístico local- impartido por Universidades o el Instituto de Estudios, con el menos 50 horas lectivas: 1 punto.

- Cursos de perfeccionamiento para Secretarios de Administración Local (INAP), en la correspondiente categoría más de dos semanas lectivas de duración: 1'5 puntos.

2) Cursos de formación y perfeccionamiento específicos: Se valoran hasta un máximo de 3 puntos aquellos cursos que reconozcan una formación teórica directamente relacionada con las características de la plaza.

- Cursos sobre la -Ley de Haciendas Locales- impartido por Universidades o el Instituto de Estudios, con mas de 50 horas lectivas: 1 punto.

Aprovechamiento en Master impartido por Universidad Española en materia de auditoría y contabilidad del sector público de más de 300 horas lectivas de duración. 2 puntos.

3) Aptitudes para el puesto de trabajo: Se valorarán hasta un máximo de 2 puntos el trabajo desarrollado en puestos de trabajo que por coincidir con la problemática que nos afecta en estos momentos al Ayuntamiento se considera del mayor interés para la Corporación que el que tuviera que desempeñar no careciera de tal formación al respecto.

3.1).- Servicios prestados como funcionario de Habilitación de carácter nacional en poblaciones de menos de 5.000 habitantes con la dotación informática necesaria para la administración local: 1 punto por año completo.

- Forma de acreditar los méritos específicos:

1.- Todos los méritos deben acreditarse documentalmete 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.

AYUNTAMIENTO DE ALPERA (Albacete)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 0201101

- Méritos específicos:

a) Licenciatura en Derecho o Económicas..... 1 punto

b) Cursos de formación y perfeccionamiento en materias de Urbanismo, Personal, Contabilidad e Informática impartidos por Centros Oficiales:- Cursos de 13 a 50 horas 0,5 puntos por curso. - De más de 50 horas 1 punto por curso. Máximo de 2,5 puntos.

c) Por experiencia debidamente acreditada como Secretario Interventor en Municipios con Municipios liquidados.

- De menos de 50 millones 0,40 puntos por año- De 50 a 100 millones 0,80 puntos por año- De 100 a 250 millones 1,20 puntos por año- De 250 a 500 millones 1,60 puntos por año- De más de 500 millones 2 puntos por año. Máximo de 2 puntos.

- Forma de acreditar los méritos específicos: Certificados Oficiales.

AYUNTAMIENTO DE LA GINETA (Albacete)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 0234001

- Méritos específicos:

A) Servicios Prestados.

- Servicios en activo en la Subescala de Secretaría-Intervención, hasta un máximo de 1,50 puntos, 0,4 puntos año.

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, 1,00 puntos.

C) Titulaciones:

Las titulaciones académicas se valorarán hasta un máximo de 2,00 puntos en la forma siguiente:

- Licenciados en Derecho o Económicas y Empresariales, 2,00 puntos.

- Haber cursado tres años de Derecho, o de Económicas y Empresariales, 1,00 puntos.

Dentro de cada titulación, la valoración del grado superior excluirá la de los inferiores.

D) Cursos de formación y Perfeccionamiento:

Se valorarán, en función de su nivel académico y su relación con la Subescala de Secretaría-Intervención, hasta un máximo de 2,50 puntos, los cursos de formación y perfeccionamiento, del modo siguiente:

- Curso de Contabilidad Pública, 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 Administraciones Públicas, siempre que sean homologados por dicho Instituto, de más de 40 horas lectivas, 2,00 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, 1,00 puntos.

- Curso de Iniciación a los Archivos Municipales, de hasta 40 horas lectivas, 1,00 puntos.

- Forma de acreditar los méritos específicos:

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.

- Puntuación mínima para concursar al puesto: 7,50 puntos que se corresponde con 25% del Total.

DIPUTACIÓN PROVINCIAL (Ciudad Real)

- Puesto: Secretaría S.A.T. Nº de código del puesto: 1300102.

- Méritos específicos:

A) Servicios efectivos:

- Por el desempeño de puestos de trabajo de Secretaría-Intervención en Servicios de Asistencia a Municipios de Diputaciones Provinciales: 0'50 puntos por mes de servicios, hasta un máximo de 3 puntos.

B) Cursos de formación y perfeccionamiento:

- Por asistencia a cursos de Contabilidad Pública impartidos por Universidades, Institutos, Escuelas Oficiales de Funcionarios o Diputaciones Provinciales con una duración mínima de 20 horas lectivas: 1 punto por curso, hasta un máximo de 2 puntos.

- Por asistencia a Cursos de Perfeccionamiento en materia local impartidos por Universidades, Institutos, Escuelas Oficiales de

Funcionarios o diputaciones Provinciales con una duración mínima de 20 horas lectivas: 0'50 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.

C) Títulos:

- Por estar en posesión de la Licenciatura en Derecho: 1'5 puntos.

- Forma de acreditar los méritos específicos:

Los servicios efectivos se acreditarán mediante certificación expedida por la Secretaría de la Corporación Provincial donde se hayan prestado los mismos o por la Subdirección General de la Función Pública Local del Ministerio para las Administraciones Públicas.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se acreditarán mediante copia compulsada del diploma expedido o certificado de asistencia a los mismos.

La titulación se acreditará mediante copia compulsada del título o certificación académica expedida por la Secretaría de la Facultad.

AYUNTAMIENTO DE ALMURADIEL (Ciudad Real) *

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 1316001

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

- Méritos específicos:

Cursos de Formación y perfeccionamiento impartidos por Administraciones Públicas y Centros Oficiales.

A) Cursos del sistema de información contable para la Administración Local (SICAL), con duración superior a 40 horas: 1 punto cada curso, con un máximo de 4 puntos.

B) Cursos en Materia Urbanística con duración superior a 40h.: 0,5 puntos por cursos, con un máximo de 3,5 puntos.

- Forma de acreditar los méritos específicos:

Mediante Certificación Oficial del Organismo que lo impartió.

- Puntuación mínima para concursar al puesto: 25%

AYUNTAMIENTO DE CASTELLAR DE SANTIAGO (Ciudad Real) *

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 1333001

- Méritos específicos:

- Curso específico de Urbanismo realizado en centro público o en cualquiera de las Administraciones Públicas, superior a 150 horas: 1'5 puntos.

- Curso específico de Informática aplicada al puesto de trabajo de más de 150 horas de duración realizado en centro público o en cualquiera de las Administraciones Públicas: 1 punto.

- Ejercicio de docencia en Centros Universitarios en materias relacionadas con el puesto: 0'5 puntos por año de servicio hasta un máximo de 3 puntos.

- Experiencia en puesto similar en Municipios de presupuesto anual superior a 125 millones de pesetas y población comprendida entre 2.000 y 3.000 habitantes: 0'25 puntos por año de servicio hasta un máximo de 1'5 puntos.

- Puntuación mínima para concursar al puesto: 24%

- ¿Ha acordado el Tribunal la realización de entrevista? Si

- Previsiones sobre pago por gastos de desplazamiento que origine la entrevista: R/D 236/88 de 7 de marzo, actualizado por Resolución de 22 de marzo de 1.993.

DIPUTACIÓN PROVINCIAL (Cuenca)

- Puesto: Secretaría S.A.T. Nº de código del puesto: 1600102

- Méritos específicos:

A) Por servicios prestados en la Administración Local, que acrediten la experiencia en puestos de trabajo como Secretario-Interventor de Servicios de Asistencia Técnica de Diputaciones Provinciales, con nombramiento oficial, 0,03 por mes de servicio y hasta un máximo de 0,25 puntos.

B) Por servicios prestados en la Administración Local que acrediten la experiencia en puestos de trabajo como Secretario-Interventor de Mancomunidades, con nombramiento oficial, 0,01 por mes de servicio y hasta un máximo de 0,25 puntos.

C) Licenciados, diplomados o tener aprobados los tres primeros cursos de Derecho 1 punto. No serán acumulables ambas puntuaciones.

D) Por la realización de los cursos valorados en el Baremo General por la Subdirección General de la Función Pública

Local, acreditativos de conocimientos especiales en materias directamente o indirectamente relacionadas con las funciones reservadas a funcionarios Secretarios Interventores o que sean necesarios en el Servicio de Asistencia de esta Diputación Provincial sobre las siguientes materias:

- D.1.-Cursos de Perfeccionamiento en materia general de administración Local.
- D.2.-Cursos de Asesoramiento jurídico en materia de administración local sobre contenido de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.
- D.3.-Cursos sobre materias de contabilidad pública local con estudio de los contenidos de la nueva Orden de 17 de julio de 1.990.
- D.4.-Cursos sobre materia de Haciendas Locales.
- D.5.-Cursos sobre materia Contratación Administrativa con estudio de los contenidos de la Ley 13/95, de 18 de mayo, de Contratos de las Administraciones Públicas.
- D.6.-Cursos sobre materia de Urbanismo.

Escala de puntuación según horas de impartición de cada uno de los cursos referidos:- De 30 o más horas lectivas 0,15 puntos- De 40 o más horas lectivas 0,20 puntos- De 60 o más horas lectivas 0,30 puntos- De 100 o más horas lectivas 0,50 puntos

Puntuación máxima.- No se valorará más de un curso por cada una de las materias y la valoración total por este apartado no será superior al 50% de la puntuación obtenida por el concursante en el baremo general y por aplicación del apartado D) del Art. 1 y D.T.2, de la Orden de 10 de Agosto de 1.994. En ningún caso la puntuación total por este apartado será superior a 1,5 puntos.

E) por la realización de cursos no valorados en el Baremo General por la Subdirección General de la Función Pública Local, acreditativos de conocimientos especiales en materias directas o indirectamente relacionadas con las funciones reservadas a funcionarios Secretario-Interventores o que sean necesarios en el Servicio de Asistencia de esta Diputación Provincial y sin tener en cuenta el curso de acceso a la subescala correspondiente:

Acreditados con diploma o certificado expedido e impartidos por el INAP, Escuelas Oficiales de Funcionarios de las Comunidades Autónomas o Diputaciones Provinciales:

- E.1.-Cursos sobre Contabilidad Pública Local, que acrediten conocimientos del Sistema Informático Contable para la Administración Local.
- E.2.-Cursos sobre Normativa Laboral, Administrativa y de Seguridad Social actualizado a 1.995.
- E.3.-Cursos sobre Informática básica y sistema operativa MS-DOS con conocimiento de tratamientos de textos.
- E.4.-Cursos sobre Bases de Datos.
- E.5.-Curso sobre Aplicaciones Informáticas para el funcionamiento de pequeños Ayuntamientos.
- E.6.-Por haber participado como docente o tutor en cursos de acceso a la Subescala de Secretario-Interventor y previa designación por órgano competente. Escala de puntuación según horas de impartición de cada uno de los cursos referidos en los apartados E.1 al E.6:- De 30 o más horas lectivas 0,15 puntos- De 40 o más horas lectivas 0,20 puntos- De 60 o más horas lectivas 0,30 puntos- De 100 o más horas lectivas 0,50 puntos- De 150 o más horas lectivas 1,00 puntos
- E.7.-Cualquier otro curso no incluido en los apartados anteriores que a juicio del tribunal se encuentre directa o indirectamente relacionado con las funciones de Secretarios-Interventores y que haya sido impartido por un centro oficial distinto a los anteriores. Escala de puntuación según horas de impartición de cada uno de los cursos referidos en los apartados E.7, será la siguiente:- De 30 o más horas lectivas 0,10 puntos- De 40 o más horas lectivas 0,15 puntos- De 60 o más horas lectivas 0,20 puntos- De 100 o más horas lectivas 0,30 puntos

- Puntuación Máxima.- No se valorará más de un curso por cada una de las materias y la valoración total por este apartado E) no será superior a 2,5 puntos.

- Forma de acreditar los méritos específicos:

En los apartados A) y B) lo será por Certificación expedida por la correspondiente Entidad Local o Subdirección General de la Función Pública Local; el mérito C) por certificación expedida por la correspondiente Universidad y los méritos relacionados en los apartados D) y E), será mediante fotocopia compulsada del Título, diploma o certificado de asistencia o designación. (A estos efectos sólo valdrá la compulsada efectuada por los Organismos que expidieron el Título, diploma o certificado por Notario público o por la Secretaría General de esta Diputación Provincial).

- Puntuación mínima para concursar al puesto: 25% de la puntuación total máxima.

AYUNTAMIENTO DE ARCAS DEL VILLAR (Cuenca)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 1608401

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

- Méritos específicos:

A.- Por la realización de cursos de las materias siguientes:

- 1.- Cursos sobre materia de Contratación local, estudio de la Ley 3/1.995, de 18 de mayo.
- 2.- Cursos sobre materia de Archivos municipales.
- 3.- Cursos sobre materia de Informática.
- 4.- Cursos sobre materia de Contabilidad Pública Local, con estudio de la normativa vigente desde la Ley 39/1.988, de 28 de diciembre.
- 5.- Cursos sobre materia de Haciendas Locales, estudio de la Ley 39/1.988, de 28 de diciembre.

Impartidos por centro oficial, con una duración igual o superior a 25 horas lectivas: 0'35 puntos por curso hasta 2'50 puntos.

B.- Por haber prestado servicios en la Subescala de Secretaría-Intervención en municipios con Normas Subsidiarias de Planeamiento del propio Municipio. 0'05 puntos al mes hasta un máximo de 0,50 puntos.

C.- Por haber prestado servicios en la Subescala de Secretaría-Intervención en municipios que cuenten con archivo municipal clasificado con los criterios del Grupo de Trabajo de Archivos Municipales de Castilla-La Mancha. 0,5 puntos al mes hasta un máximo de 0,50 puntos.

D.- Por haber prestado servicios en la Subescala de Secretaría-Intervención en municipios propietarios de montes catalogados de utilidad pública: 0'20 puntos por mes de servicios hasta 1 punto.

La suma de los méritos específicos señalados anteriormente no podrán superar los 7,50 puntos.

- Forma de acreditar los méritos específicos:

A) Servicios: Mediante certificaciones acreditativas expedidas por las Administraciones correspondientes.

B) Cursos: Mediante certificación o fotocopia compulsada de los documentos que acrediten su realización.

AYUNTAMIENTO DE CASAS DE BENITEZ (Cuenca)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 1622801

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

- Méritos específicos:

Valoración de servicios prestados:

a) Según tramo de población por cada año de servicio, con un máximo de 2 puntos:- De 1 a 2.500 habitantes: 0'50 puntos. De 2.500 a 5.000 habitantes: 1'00 puntos.

b) Por magnitudes presupuestarias, por cada año de servicio, con un máximo de 2 puntos:

- Aytos. con Presupuesto inferior a 50 millones: 0'40 puntos por año.

- Aytos. con Presupuesto entre 50 a 100 millones: 0'80 puntos por año.

- Aytos. con más de 100 millones de presupuesto: 1'20 puntos por año.

- Forma de acreditar los méritos específicos: Documental.

- Puntuación mínima para concursar al puesto: 25%

AYUNTAMIENTO DE CHILOECHES (Guadalajara)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 1925801

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

- Méritos específicos:

1.- Por haber realizado, con aprovechamiento, Curso sobre la Contabilidad de las Haciendas Locales, organizado por Centro u Organismo Público de duración de 40 horas: 1 punto; De más de 40 horas: 1,5 puntos. Máximo 1,5 puntos.

2.- Por haber sido Secretario-Interventor, con nombramiento reglamentario de Funcionario de Administración local con Habilitación de carácter Nacional, en Ayuntamientos sin otro personal administrativo, 0'23 puntos/año. Máximo 2 puntos.

3.- Por trabajar actualmente en Ayuntamiento cuyo municipio esté vigente el instrumento de Planeamiento Urbanístico de Normas Subsidiarias: 1,5 puntos.

4.- Por poseer título universitario diferente al título poseído en el momento del acceso a la Función Pública Local, Habilitación de carácter Nacional, relacionado con el puesto de trabajo: 2,5 puntos.

- Forma de acreditar los méritos específicos: Por medio de títulos o diplomas oficiales acreditativos y certificaciones de los organismos competentes.

- Puntuación mínima para concursar al puesto: 25%

AYUNTAMIENTO DE MORATILLA DE LOS MELEROS Y AGRUP. (Guadalajara)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 1949501

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

- Méritos específicos:

PRIMERO: 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 3 años. Emisión de informes jurídicos, conocimientos informáticos, ejecución y seguimiento de objetivos propuestos en materia de personal y planes de empleo en Corporaciones Locales: Valoración de 2 puntos.

SEGUNDO: 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: Valoración de 0'5 puntos.

TERCERO: Experiencia como Secretario-Interventor, Secretaría de clase 3ª, en municipios con presupuestos con dotación superior a 11.000.000 de ptas., dado que la dotación media de presupuestos de los municipios integrados en la presente Agrupación, compuesta por cinco Ayuntamientos, es de 11.000.000 de ptas, por cada Ayuntamiento.

CUARTO: Experiencia en materia de contratación administrativa en municipios de similares características a los integrados en esta Agrupación: Valoración de 0'5 puntos.

QUINTO: Experiencia como Secretario-Interventor, Secretaría de clase 3ª, en materia de disciplina urbanística, especialmente determinada de la existencia de urbanizaciones y edificaciones ilegales en el término municipal, o pendientes de legalizar: Valoración de 1 punto.

SEXTO: Experiencia como Secretario-Interventor, Secretaría de clase 3ª, en referencia a liquidación de recibos de salarios, nóminas, liquidación de seguros sociales, situaciones de I.L.T., altas y bajas de contratados laborales, y en lo referente a contratación laboral. Experiencia en liquidaciones periódicas de I.V.A., retenciones I.R.P.F., tanto de trabajadores como de servicios profesionales, así como de los resúmenes anuales de ambos impuestos: Valoración de 1 punto.

SEPTIMO: 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.

Valoración: - Curso de contabilidad presupuestaria: 0'50 puntos.- Curso de informática: 0'50 puntos.- Curso de Urbanismo: 0'5 puntos. Total Valoración: 1 punto.

- Forma de acreditar los méritos específicos: Mediante certificaciones e informes pertinentes.

- Puntuación mínima para concursar al puesto: 7'5

- ¿Ha acordado el Tribunal la realización de entrevista? Si

AYUNTAMIENTO DE ALMOROX (Toledo)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 4505201

- Méritos específicos: NO

- Puntuación mínima para concursar al puesto: 15%

AYUNTAMIENTO DE LUCILLOS Y AGRUP. (Toledo)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 4534001

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

- Méritos específicos: NO

AYUNTAMIENTO DE LOS NAVALUCILLOS (Toledo)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 4544801

- Méritos específicos:

Títulos:

- Licenciado en Ciencias Económicas y/o Empresariales y/o Intendente Mercantil y en Derecho: 2'5 puntos.

Cursos y Diplomas:

- Curso de Contabilidad Pública impartido por organismos oficiales de 20 o más horas lectivas: 0'50 por curso hasta un máximo de 1,5 puntos.

Permanencia:

- Por permanencia en el puesto de trabajo, reservado a Funcionarios con habilitación de carácter nacional, subescala Secretaría-Intervención y que se esté desempeñando en la fecha en que se publique en el B.O.E. la convocatoria de este curso, en municipios con población de derecho inferior a 5.000 habitantes, 0,065 puntos por mes de servicio hasta un máximo de 2 puntos.

- Forma de acreditar los méritos específicos: Certificados expedidos por el organismo correspondiente.

AYUNTAMIENTO DE ONTÍGOLA (Toledo)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 4548801

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

- Méritos específicos:

- Licenciatura en Derecho 1 punto.

Cursos sobre la Contabilidad Pública, presupuesto de Administraciones Públicas impartido por organismos oficiales. Contabilidad Financiera de administraciones públicas impartida por organismos oficiales. Urbanismo relacionados con el desarrollo de la Ley sobre régimen del Suelo y su aplicabilidad en los Ayuntamientos menores de 5.000 habitantes. Sobre el procedimiento administrativo local.

La puntuación de los cursos mencionados se valorarán siguiendo la circular de la Subdirección General de Función Pública Local sobre cursos de formación y perfeccionamiento de acuerdo con las siguientes pautas: Cursos sin acreditar horas 0,05 puntos. Cursos entre 40 y 80 horas lectivas 0,10 puntos. Cursos entre 81 y 150 horas lectivas 0,375 puntos. Cursos entre 151 y 300 horas lectivas 0,50 puntos. Cursos de mas de 300 horas lectivas 0,625 puntos

Esta puntuación será aplicable a las materias antes descritas en proporción a las horas lectivas, valoración que supone el 50% de la que se da en el baremo general a los cursos de formación tanto si están valorados como si no lo están.

Este mérito no podrá suponer los 2 puntos si algún concursante superara esta puntuación se reduciría a ella.

Docencia de Cursos sobre:

- Contabilidad Pública, presupuesto de Administraciones Públicas impartido por organismos oficiales.

- Contabilidad Financiera de Administraciones Públicas impartido por organismos oficiales.

- Urbanismo relacionados con el desarrollo de la Ley sobre régimen del Suelo y su aplicabilidad en los Ayuntamientos menores de 5.000 habitantes.

Sobre el procedimiento administrativo local.

La puntuación de los cursos mencionados se valorarán siguiendo la circular de la Subdirección General de Función Pública Local sobre cursos de formación y perfeccionamiento de acuerdo con las siguientes pautas: Cursos sin acreditar horas 0,05 puntos. Cursos entre 40 y 80 horas lectivas 0,10 puntos.

Cursos entre 81 y 150 horas lectivas 0,375 puntos. Cursos entre 151 y 300 horas lectivas 0,50 puntos. Cursos de mas de 300 horas lectivas 0,625 puntos

Esta puntuación será aplicable a las materias antes descritas en proporción a las horas lectivas, valoración que supone el 50% de la que se da en el baremo general a los cursos de formación tanto si estan valorados como si no lo estan.

Este mérito no podrá suponer los 2 puntos si algún concursante superara esta puntuación se reduciría a ella.

- Ejercicio de profesiones o actividades relacionadas con el puesto de trabajo: En materia laboral/fiscal espuesto 0,75 puntos. En materia urbanística 0,75 puntos.

- Forma de acreditar los méritos específicos:

Certificados de organos competentes en caso de docencia, copia compulsada del titulo de licenciatura en derecho, así como documentación que acredite fehacientemente la pertenencia a una sociedad cuya actividad sea la urbanística por las razones expuestas y la pertenencia a una sociedad que gestionen las materias laborales antes expuestas.

- Puntuación mínima para concursar al puesto: 25%

AYUNTAMIENTO DE OROPESA Y AGRUP. (Toledo)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 4549601

- Méritos específicos:

A) Cursos:

- Por cursos en materia de Procedimiento Administrativo impartidos por Centros Oficiales. De 15 hasta 29 horas: 0,05 puntos. De 30 hasta 39 horas: 0,15 puntos. De 40 horas: 0,25 puntos.

- Por cursos en materia Contabilidad Financiera, impartidos por Centros Oficiales. De 15 hasta 29 horas: 0,05 puntos. De 30 hasta 39 horas: 0,15 puntos. De 40 horas: 0,25 puntos.

- Por cursos en materia de aspectos contables y presupuestarios de la Ley 39/88 Reguladora de las Haciendas Locales, impartidos por Centros Oficiales. De 15 hasta 29 horas: 0,05 puntos. De 30 hasta 39 horas: 0,15 puntos. De 40 horas: 0,25 puntos.

- Por cursos en materia de Ofinática, impartidos por Centros Oficiales. De 15 hasta 29 horas: 0,05 puntos. De 30 hasta 39 horas: 0,15 puntos. De 40 horas: 0,25 puntos.

- Por cursos en materia de tratamiento de Contabilidad Local, impartidos por Centros Oficiales. De 15 hasta 29 horas: 0,05 puntos. De 30 hasta 39 horas: 0,15 puntos. De 40 horas: 0,25 puntos.

- Por cursos en materia de Urbanismo, impartidos por Centros Oficiales. De 15 hasta 29 horas: 0,05 puntos. De 30 hasta 39 horas: 0,15 puntos. De 40 horas: 0,25 puntos.

La puntuación máxima por todos los cursos, no superará los 2,5 puntos. B) Aptitudes para el Puesto.

Ante la carencia del desarrollo contable informatizado en este Ayuntamiento y de mecanización de las tareas administrativas, el Tribunal de Valoración podrá otorgar hasta un máximo 2,00 puntos al concursante que acredite el conocimiento y posterior utilización de cualquier Aplicación Informática para la gestión de la Administración Municipal, con arreglo al siguiente baremo: 0,30 puntos por año.

- Forma de acreditar los méritos específicos:

- Los cursos del apartado A) se acreditarán mediante copia compulsada de los justificantes o certificaciones correspondientes.

- El apartado B) se acreditará mediante certificados de asistencia a los cursos y certificación del Secretario del Ayuntamiento correspondiente.

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CASTILLA Y LEÓN**SECRETARÍA CATEGORÍA SUPERIOR****DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE AVILA**

- Puesto: Oficialía Mayor Nº de código del puesto: 0500102

- Méritos Específicos:

1.- Haber ingresado por oposición directa y libre en la extinguida Primera Categoría de Secretarios de Administración Local ó 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:

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.

- Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos: 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.

- Realización de entrevista y Previsión gastos de desplazamiento:

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.

- Puntuación Mínima: 7,50 puntos

DIPUTACIÓN PROVINCIAL (León)

- Puesto: Oficialía Mayor Nº de código del puesto: 2400102

- Méritos Específicos:

Por servicios prestados en Diputaciones Provinciales, Cabildos y Consejos Insulares en puestos reservados a funcionarios con Habilitación Nacional, como Secretario, Vicesecretario u Oficial Mayor, por un periodo mínimo de 3 años, a razón de 0,5 puntos, por año o fracción, hasta un máximo de 3 puntos.

Por servicios prestados en municipios capitales de provincia, o con población superior a 50.000 habitantes, en puestos reservados a funcionarios con carácter de Habilitación Nacional, como Secretario, Vicesecretario u Oficial Mayor por un periodo mínimo de 3 años, a razón de 0,25 puntos, por año o fracción, hasta un máximo de 2 puntos.

Superación o impartición de cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con la función pública local, cooperación local, urbanismo, procedimiento, administración local y régimen jurídico local, con una duración de 20 o más horas, a razón de 0,25 puntos, por cada uno de ellos, hasta un máximo de 1,50 puntos.

Estar en posesión del Grado de Doctor en Derecho con tesis, o de Diplomado en Administración Local con tesis, o haber desempeñado puestos directivos en la Administración Central o autonómica por tiempo no inferior a un año: 1 punto.

- Forma de acreditar los Méritos Específicos:

Los méritos alegados deberán ser acreditados por los concursantes mediante documentos originales o copias compulsadas de los mismos o certificaciones originales o 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.

- Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos: 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.

- Realización de entrevista y Previsión gastos de desplazamiento: NO

- Puntuación Mínima: En ningún caso inferior al 25% de la puntuación total.

AYUNTAMIENTO DE LA BAÑEZA (León).

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 2404001

- Méritos Específicos:

1º.- Servicios: 4,5 puntos:

a) Servicios efectivos prestados en puestos de trabajo reservados a funcionarios con Habilitación de Carácter Nacional de la misma subescala y categoría, población similar a la de la plaza convocada: entre diez mil y veinte mil habitantes de derecho, 0,14 puntos por cada mes de servicio, hasta 2,5 puntos.

b) Por tener consolidado nivel de complemento de destino entre 28 y 30 ambos inclusive: 0,50 puntos.

c) Servicios efectivos prestados en puesto de trabajo reservado a funcionarios con Habilitación Nacional de la misma subescala y categoría:

1.- Con presupuesto de ingresos comprendido entre 600 millones y 1.600 millones; 0,03 puntos por mes de servicio, máximo 0,50 puntos.

2.- De más de 1.600 millones, 0,05 puntos por mes, máximo 1 punto.

2º.- Cursos de formación y perfeccionamiento: 3 puntos:

a) Curso de Gestión de Recursos Humanos de más de 80 horas: 1 punto.

b) Curso de Gestión y Control Urbanístico de más de 75 horas: 0,90 puntos.

c) Curso sobre Medio Ambiente, de más de 20 horas de duración: 0,60 puntos.

d) Curso de Informática directamente aplicable a la Administración Local de 40 horas o más: 0,50 puntos.

- Forma de acreditar los Méritos Específicos:

La del apartado 1º, mediante certificación expedida por los Secretarios Generales de los respectivos Ayuntamientos donde se hayan prestado.

Los méritos señalados en el apartado segundo se acreditarán mediante la presentación del diploma, título o certificado de asistencia correspondiente o copia compulsada del mismo, expedidos por los Centros Oficiales u otros Centros que tengan un prestigio docente reconocido.

- Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos: 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.

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SALAMANCA.

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 3700101

- Méritos Específicos:

1.-Prestación de servicios en Diputaciones Provinciales 3 puntos.

2.-Haber prestado servicios como Secretario, Vicesecretario u Oficial Mayor en Diputaciones Provinciales, Ayuntamientos de Capitales de la Comunidad Autónoma de Castilla y León y de Ayuntamientos de capital de provincia durante al menos diez años 2,5 puntos.

3.-Acreditación documental de especial formación en materia de derecho comunitario 2 puntos.

- Forma de acreditar los Méritos Específicos:

La acreditación de los méritos que se invoquen deberá hacerse mediante aportación de certificados, títulos o cualquier otro documento de suficiente valor probatorio o por medio de fotocopias compulsadas de ellos.

- Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos: 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.

AYUNTAMIENTO DE BÉJAR (Salamanca)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 3709001

- Méritos Específicos: No se han establecido.

- Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos: 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.

- Realización de entrevista y Previsión gastos de desplazamiento: Los gastos de desplazamiento que se originen se regirán por la legislación sobre indemnizaciones por razón del servicio.

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE VALLADOLID

- Puesto: Vicesecretaría Nº de código del puesto: 4700102

- Méritos Específicos:

POR SERVICIOS PRESTADOS

-Por servicios prestados en Diputaciones Provinciales, Cabildos o Consejos Insulares, en puestos de trabajo que tuvieran encomendadas las funciones de asistencia y asesoramiento a municipios y que estuvieran reservados a funcionarios pertenecientes al Grupo A, 0,025 puntos por mes completo, hasta un máximo de 2 puntos.

POR TITULACION

-Por estar en posesión del título de licenciado en Derecho y haber superado tres cursos de Ciencias Políticas: 0,5 puntos.

-Por pertenecer a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Categoría Superior de la Administración Local, en los términos del Art. 171 del R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril: 3 puntos.

POR ACTOS FORMATIVOS Y DE PERFECCIONAMIENTO

-Por participación en los cursos del "Plan de Formación sobre los aspectos presupuestarios y contables de la Ley 39/1988 y su normativa de desarrollo", organizado por el Ministerio de Economía y Hacienda, el I.N.A.P. y la F.E.M.P., con una duración superior a 60 horas lectivas, 1 punto por cada curso, hasta un máximo de 1 punto.

-Por cada curso de Prácticas de Derecho de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, organizado por la Universidad o por la Junta de Castilla y León, con una duración superior a 60 horas lectivas, 1 punto por cada curso, hasta un máximo de 1 punto.

- Forma de acreditar los Méritos Específicos:

Los Servicios Prestados se acreditarán mediante certificación original del órgano o Administración competente, o copia compulsada de la misma.

Los títulos se acreditarán mediante la aportación de los originales o copias compulsadas.

Los actos formativos y de perfeccionamiento se acreditarán mediante certificación de asistencia o superación de los mismos en que conste la duración expresada en horas, bien originales, bien copias compulsadas.

- Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos: 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.

AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

- Puesto: Oficialía Mayor Nº de código del puesto: 4900101

- Méritos Específicos:

a) Por haber prestado servicios como Oficial Mayor en Ayuntamiento de capitales de provincia, siendo responsable administrativo del funcionamiento del Área de Patrimonio, Seguros, Mataderos, Ferias y Mercados y desempeñando la Secretaría de Fundaciones y Consorcios dependientes del mismo Ayuntamiento: 3 puntos.

b) Por haber prestado servicios en puestos de trabajo reservados a Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, en Ayuntamientos con población inferior a 70.000 habitantes, con nombramiento provisional y definitivo, por cada año de servicio 1 punto, hasta un máximo de 3 puntos.

c) Por pertenencia a otra Subescala de Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional: 1,5 puntos.

- Forma de acreditar los Méritos Específicos:

Mediante certificaciones, título o documentos originales o fotocopias compulsadas.

- Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos: 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.

- Realización de entrevista y Previsión gastos de desplazamiento: Si se prevé la realización de entrevista. No se abonarán gastos de desplazamiento.

INTERVENCIÓN- TESORERÍA CATEGORÍA SUPERIOR

DIPUTACIÓN PROVINCIAL (León)

- Puesto: Viceintervención Nº de código del puesto: 2400103

- Méritos Específicos:

a) Por servicios prestados en Diputaciones Provinciales, Cabildos y Consejos Insulares, en puestos reservados a funcionarios con Habilitación Nacional, como Interventor, Vice-Interventor, Tesorero o Vice-Tesorero, por un periodo mínimo de tres años, a razón de 0,5 puntos por año o fracción, hasta un máximo de 3 puntos.

b) Por servicios prestados en municipios capitales de provincia, o con población superior a 50.000 habitantes, o con presupuesto superior a 1.000.000.000 de pesetas, en puestos reservados a funcionarios con habilitación de Carácter Nacional, como Interventor, Vice-Interventor, Tesorero o Vice-Tesorero, por un periodo mínimo de tres años, a razón de 0,25 puntos, por año o fracción, hasta un máximo de 2 puntos.

c) Superación o impartición de cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con hacienda y contabilidad local, con una duración de 20 o más horas, a razón de 0,25 puntos, por cada uno de ellos, hasta un máximo de 1,50 puntos.

d) Estar en posesión del Grado de Doctor en Ciencias Económicas o Empresariales, con tesis, o de Diplomado en Administración Local con tesis, o haber desempeñado puestos

directivos en la Administración Central o Autónoma por tiempo no inferior a un año: 1 punto.

- Forma de acreditar los méritos específicos:

Los méritos alegados deberán ser acreditados por los concursantes mediante documentos originales o copias compulsadas de los mismos o certificaciones originales. Las copias compulsadas lo serán por el Centro emisor del documento o por el Centro donde sean presentadas.

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

- Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos:

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.

- Puntuación Mínima: En ningún caso inferior al 25% de la puntuación total.

AYUNTAMIENTO DE LEON

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 2400101

- Méritos Específicos:

a) Pertenencia a la Subescala de Secretaría, categoría Superior: 4 puntos.

b) Pertenencia a la Subescala de Secretaría, categoría de entrada: 1,5 puntos.

c) Desempeñar la Intervención o Viceintervención en Ayuntamiento capital de provincia o ciudad con población igual o superior a 150.000 habitantes a la fecha de publicación en el Boletín Oficial del Estado de la convocatoria del concurso ordinario de 1996: 2 puntos.

- Forma de acreditar los Méritos Específicos:

Los méritos de los apartados a) y b) se acreditarán mediante copia compulsada del título, certificación de la Subdirección General de la Función Pública Local o copia del correspondiente escalafón publicado en el Boletín Oficial del Estado.

Los méritos del apartado c) se acreditarán mediante presentación de certificación expedida por la Corporación Local correspondiente o por la Subdirección General de la Función Pública Local del Ministerio para las Administraciones Públicas.

- Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos:

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.

- Realización de entrevista y Previsión gastos de desplazamiento:

En caso de que el Tribunal lo estime necesario para acreditación de los méritos específicos, se realizará una entrevista con el interesado.

Caso de realización de entrevista, el Ayuntamiento de León abonará al interesado los gastos de desplazamiento que se le originen, de acuerdo con las normas sobre indemnizaciones por razón del servicio.

- Puntuación Mínima: El 25% de la puntuación total.

AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 3400101

- Méritos Específicos:

1º.-Experiencia profesional

*Por servicios prestados en el puesto de trabajo de la misma subescala en Ayuntamientos capitales de provincia o Diputaciones Provinciales, 0,05 puntos/mes, hasta un máximo de 2,50 puntos.

2º.- Cursos de Formación y Perfeccionamiento realizados impartidos por el I.N.A.P. u otros Centros Oficiales.

a) Cursos sobre gestión económico-financiera en Entidades Locales, hasta un máximo de dos puntos, de acuerdo con el baremo siguiente: - Entre 40 y 70 horas lectivas: 1 punto por curso. - Entre 71 y 100 horas lectivas: 1,5 puntos por curso - Superior a 100 horas lectivas: 2 puntos por curso

b) Cursos sobre contratación de las Entidades Locales, hasta un máximo de un punto, de acuerdo con el baremo siguiente: - Entre 40 y 60 horas lectivas: 0,5 puntos por curso - Entre 61 y 80 horas lectivas: 0,75 puntos por curso - Superior a 80 horas lectivas: 1 punto por curso

c) Cursos sobre Tesorería y Recaudación de las Entidades Locales, hasta un máximo de un punto, de acuerdo con el baremo siguiente: - Entre 25 y 30 horas lectivas: 0,5 puntos por curso - Entre 31 y 35 horas lectivas: 0,75 puntos por curso - Superior a 35 horas lectivas: 1 punto por curso

d) Cursos sobre Derecho Urbanístico, hasta un máximo de un punto, de acuerdo con el baremo siguiente: - Entre 25 y 35 horas lectivas: 0,5 puntos por curso - Entre 36 y 45 horas lectivas: 0,75 puntos por curso - Superior a 45 horas lectivas: 1 punto por curso

- Forma de acreditar los Méritos Específicos:

Todos los méritos alegados deberán acreditarse por certificación del órgano competente o fotocopia debidamente compulsada del título correspondiente.

- Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos:

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 135 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.

- Realización de entrevista y Previsión gastos de desplazamiento:

El Tribunal podrá acordar la realización de entrevista a efectos de concreción de los méritos específicos en los supuestos individualizados en que lo considere necesario con notificación a los concursantes afectados a la fecha, hora y lugar de su celebración.

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SALAMANCA

- Puesto: Viceintervención Nº de código del puesto: 3700102

- Méritos Específicos:

1.- Haber prestado servicios como Interventor o Viceinterventor en cualquiera Diputación Provincial, a razón de 0,060 puntos por mes, hasta un máximo de 2,0 puntos.

2.- Por haber desempeñado los mismos puestos en ayuntamientos de capital de provincia, por cada mes de servicios 0,030 puntos, hasta un máximo de 1,0 punto.

3.- Por haber desempeñado la docencia universitaria en la disciplina de Derecho Administrativo y de Gestión Económica Local, por cada disciplina, 1 punto hasta un máximo de 2,0 puntos.

4.- Por haber impartido cursos de acceso a las subescalas de Intervención-Tesorería y Secretaría-Intervención y clases sobre el actual sistema presupuestario y contable local, a razón de 0,35 puntos por curso, hasta un máximo de 2,5 puntos.

- Forma de acreditar los Méritos Específicos:

Mediante aportación de certificados, títulos o cualquier otro documento de suficiente valor probatorio o por medio de fotocopias compulsadas de ellos.

- Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos:

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.

AYUNTAMIENTO DE BÉJAR (Salamanca)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 3709002
- Méritos específicos: NO
- Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos: 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.
- Previsión gastos de desplazamiento: Los gastos de desplazamiento que se originen se regirán por la legislación sobre indemnizaciones por razón del servicio.

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE VALLADOLID

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 4700101
- Méritos Específicos:
- POR SERVICIOS PRESTADOS**
 - Por el desempeño de puestos de trabajo como habilitado de Administración Local de carácter nacional o como Jefe de Contabilidad en Intervenciones de Diputaciones Provinciales, Cabildos o Consejos Insulares: 0,15 puntos/año, con un máximo de 1,5 puntos.

POR TITULACION

- Por titulaciones específicas directamente relacionadas con la gestión económico-financiera se valorará hasta 3 puntos:
 - A) Por estar en posesión del título de Licenciado en Ciencias Económicas y Empresariales: 1 punto.
 - B) Por estar en posesión del título de Doctor en Ciencias Económicas y Empresariales: 2 puntos.
 La valoración del apartado B) no excluirá la valoración, en su caso, del apartado A).

POR DOCENCIA

- Por cursos de formación y perfeccionamiento impartidos a habilitados de Administración Local de carácter nacional en materias de Presupuestos o Contabilidad Pública Local organizados por la Junta de Castilla y León, Diputaciones Provinciales o Colegios Oficiales de Habilitados de Administración Local: 0,05 puntos por hora de docencia y 0,50 puntos por dirección de Curso, con un máximo de 1 punto.
- Por desempeño de funciones docentes en Centros Universitarios de materias económico-financieras, tales como Hacienda, Régimen Fiscal, Economía, Contabilidad: 0,10 puntos/asignatura/año, con un máximo de 1 punto.

POR PUBLICACIONES

- Se valorarán, hasta un máximo de 1 punto, las siguientes publicaciones relativas a las Haciendas Territoriales:
 - Por cada libro como autor: 0,50 puntos.
 - Por cada libro como coautor: 0,25 puntos.
 - Por cada Tesis Doctoral: 0,50 puntos.
 - Por cada artículo publicado en revistas especializadas: 0,10 puntos.
 - Por cada trabajo de investigación: 0,10 puntos.
 - Por cada Ponencia: 0,10 puntos.
- Forma de acreditar los Méritos Específicos:
 - Los Servicios Prestados se acreditarán mediante certificación original del órgano o Administración competente, o copia compulsada de la misma.
 - Los títulos se acreditarán mediante la aportación de los originales o copias compulsadas.
 - La docencia se acreditará mediante certificación del organismo competente, original o copia compulsada.
 - Las publicaciones y libros se acreditarán mediante aportación de los mismos. Los trabajos de investigación y tesis doctorales, mediante certificado del correspondiente Departamento Universitario en que se hayan realizado, al que se unirá, como mínimo, la parte efectuada por el interesado. Las ponencias con certificado y copia del texto de las mismas.
- Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos: 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.

AYUNTAMIENTO DE TORO (Zamora)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 4959401
- Méritos Específicos:
 - Pertenecer a otra Subescala de habilitación nacional distinta a la Intervención-Tesorería: 2,5 puntos.
- Forma de acreditar los Méritos Específicos:
 - 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.
- Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos: 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.
- Realización de entrevista y Previsión gastos de desplazamiento: No
- Puntuación Mínima: El 25% de la puntuación total.

TESORERÍA**DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE AVILA**

- Puesto: Tesorería Nº de código del puesto: 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 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.
- Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos: 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.
- Realización de entrevista y Previsión gastos de desplazamiento:
 - 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.
- Puntuación Mínima: 7,50 puntos

AYUNTAMIENTO DE ARÉVALO (Avila)

- Puesto: Tesorería Nº de código del puesto: 0504503
- Méritos Específicos:
 - Haber prestado servicios como Tesorero de Administración Local, por cada año 1 punto, con máximo de 7,50 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, la documentación

adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

- Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos: 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.
- Realización de entrevista y Previsión gastos de desplazamiento: 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 estos efectos, se notificará a los interesados, al menos con seis días de antelación, la fecha, hora y lugar de su celebración.
- Puntuación Mínima: 7,50 puntos.

AYUNTAMIENTO DE BÉJAR (Salamanca)

- Puesto: Tesorería Nº de código del puesto: 3709003
- Méritos Específicos: No se han establecido.
- Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos: 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.
- Previsión gastos de desplazamiento: Los gastos de desplazamiento que se originen se registrarán por la legislación sobre indemnizaciones por razón del servicio.

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE VALLADOLID

- Puesto: Adjunto a Tesorería Nº de código del puesto: 4700103
- Méritos Específicos:

POR SERVICIOS PRESTADOS

-Por el desempeño del puesto de trabajo de Tesorero, Adjunto al Tesorero o Vicetesorero en Diputaciones Provinciales, Cabildos o Consejos Insulares, que tengan encomendadas las funciones de recaudación de los municipios de su ámbito territorial, con una duración mínima de un año. Se valorará a razón de 0,15 puntos/mes, con un máximo de 2 puntos.

POR TITULACION

-Por titulaciones específicas directamente relacionadas con la gestión económica-financiera: Por estar en posesión del Título de Licenciado en Ciencias Empresariales o en Ciencias Económicas y Empresariales (Sección Empresa), se valorará 2,5 puntos.

POR ACTOS FORMATIVOS Y DE PERFECCIONAMIENTO

-Cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con Tesorería y Recaudación. Se valorará hasta un máximo de 1 punto, de acuerdo con la siguiente escala:

a) Por cada curso de más de 15 horas y de menos de 35 horas: 0,50 puntos.

b) Por cada curso de 35 o más horas: 1 punto.

POR DOCENCIA

-Por desempeño de funciones docentes como funcionario de carrera, interino o en prácticas, en puestos pertenecientes al Grupo A, en materias económica-financiera, tales como Contabilidad, Matemática Financiera o Economía. Se valorará a razón de 0,20 puntos/año, con máximo de 2 puntos.

- Forma de acreditar los Méritos Específicos:

Los Servicios Prestados se acreditarán mediante certificación original del órgano o Administración Competente, o copia compulsada de la misma.

Los títulos se acreditarán mediante la aportación de los originales o copias compulsadas.

Los actos formativos y de perfeccionamiento se acreditarán mediante certificación de asistencia o superación de los mismos

en que conste la duración expresada en horas, bien originales, bien copias compulsadas.

La docencia se acreditará mediante certificación del organismo competente, original o copia compulsada.

- Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos: 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.

AYUNTAMIENTO DE MEDINA DEL CAMPO (Valladolid)

- Puesto: Tesorería Nº de código del puesto: 4734801

- Méritos Específicos:

A.-Servicios prestados en la Subescala de Tesorería categoría única, en Corporaciones de municipios de Castilla y León cuya Secretaría esté clasificada en clase primera y que cuenten con un presupuesto de hasta 1.000 millones, 0,25 puntos por año, con un presupuesto de hasta 1.300 millones, 0,50 puntos por año, con un presupuesto de más 1.300 millones, 0,75 puntos por año con un límite de 3 puntos.

B.-Por poseer titulación de Licenciado en Ciencias Económicas o Empresariales, 2 puntos.

C.-Cursos de perfeccionamiento, impartidos por Centros u Organismos oficiales, sobre materias propias de Recaudación, según el siguiente baremo: De 40 a 90 horas: 0,50 puntos. más de 90 horas 1,00 puntos. En este apartado el máximo de puntos a alcanzar será de 2,50 puntos.

D.-Se establece como requisito mínimo para la adjudicación de la vacante, totalizar un mínimo de 6 puntos en la puntuación total.

Los méritos se acreditarán de acuerdo con lo previsto en el art. 80 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Procedimiento Administrativo Común.

Los solicitantes deberán poseer los méritos a acreditar en la fecha de la resolución quedisponga la publicación de la convocatoria conjunta del concurso en el Boletín Oficial del Estado.

- Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos: 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.

SECRETARÍA CATEGORÍA DE ENTRADA

AYUNTAMIENTO DE AREVALO (Avila)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 0504501

- Méritos Específicos:

-Por prestación de servicios, como Secretario general, en Secretarías de clase segunda, de municipios declarados Conjunto Histórico-Artístico, 1 punto por cada año completo de servicio hasta un máximo de 3 puntos.

-Por pertenencia simultánea a subescala de Habilitación Nacional distinta a la de Secretaría, categoría de entrada 2,5 puntos.

-Por prestación de servicios, como Secretario general, en Secretarías de clase segunda, de municipios con población entre 7.000 y 11.000 habitantes 0,35 puntos por año completo de servicio, hasta un máximo de 2 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, la documentación

adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

- Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos: 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.
- Realización de entrevista y Previsión gastos de desplazamiento: 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 desplazamientos 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.
- Puntuación Mínima: 7,50 puntos.

AYUNTAMIENTO DE LERMA (Burgos)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 0936201
- Méritos Específicos:
 - Por haber prestado servicios como Secretario en Ayuntamiento/s con declaración de Conjunto Histórico-Artístico dentro de la Comunidad Autónoma de Castilla y León: 0,2 puntos por mes hasta un máximo de 1,5 puntos.
 - Por haber desempeñado la Secretaría de Mancomunidad/es en el territorio de la Comunidad Autónoma de Castilla y León: 0,1 puntos por mes hasta un máximo de 1,5 puntos.
 - Por haber prestado servicios en activo en Ayuntamientos de Municipios con Suelo Industrial dentro del territorio de la Comunidad Autónoma de Castilla y León: 0,15 puntos por mes hasta un máximo de 1,25 puntos.
 - Por haber prestado servicios en activo en puestos de trabajo de Secretaría categoría de Entrada, con una Escuela-Taller, Casas de Oficios, Unidades de Promoción y Desarrollo o Centros de Iniciativa Empresarial, dependientes del Ayuntamiento: 0,05 puntos por mes hasta un máximo de 0,5 puntos.
 - Por asistencia a Cursos o seminarios, impartidos por centros oficiales o reconocidos, de al menos 15 horas lectivas, en materia de Derecho Ambiental Aplicado: 0,75 puntos.
 - Por asistencia a cursos, jornadas o seminarios convocados por centro oficial o reconocido, actividad docente en las acciones formativas relacionadas con las materias que a continuación se citan, o por el desempeño del puesto de Secretaría, categoría de Entrada, con programas o desarrollo de las actividades que se relacionan, valorándose de la siguiente forma, y con los límites máximos que se determinan:
 - a) Programas de la Unión Europea relativos al Desarrollo Local en Medio Rural; hasta un máximo de 1 punto en total: * Por curso de duración superior a 30 horas lectivas: 0,1 punto por curso. * Por actividad docente: 0,01 por hora impartida. * Por desarrollo del puesto de Secretaría: 0,1 por mes de servicio.
 - b) Actividades de promoción y desarrollo agropecuario o fomento del Comercio en el Medio Rural; hasta un máximo de 1 punto en total: * Por curso de duración superior a 30 horas lectivas: 0,1 puntos por curso. * Por actividad docente: 0,01 puntos por hora impartida. * Por desempeño del puesto de Secretaría: 0,1 puntos por mes de servicio.
- 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.
- Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos: 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.

- Puntuación Mínima: Quedan excluidos los candidatos que no totalicen entre sus méritos un mínimo del 25% de la puntuación total.

AYUNTAMIENTO DE GUIJUELO (Salamanca)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 3728401
- Méritos Específicos:
 - A) Servicios prestados en puestos de trabajo de Secretaría Clase 2ª en Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, al menos 4 años: 2,5 puntos.
 - B) Servicios prestados en puestos de trabajo de Secretaría Clase 2ª en Ayuntamientos que tengan Entidades Locales menores: 0,4 puntos por año hasta un máximo de 1,2 puntos.
 - C) Servicios prestados en puestos de trabajo de Intervención en Ayuntamientos: 1 punto por año de servicio hasta un máximo de 3 puntos.
 - D) Cursos de formación impartidos por Corporaciones y otras Administraciones de Derecho Público:
 - Por la superación de cursos en institutos u organismos públicos que lleven aparejada la obtención del Diploma de Técnico Urbanista: 0,5 hasta un máximo de 1,5 puntos.
 - Curso en materia de Recaudación, Contabilidad y Gestión tributaria: 0,5 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos.

- Forma de acreditar los Méritos Específicos: Mediante certificación expedida al efecto por los organismos competentes o mediante cualquier otro documento que acredite fehacientemente la veracidad de los datos aportados.
- Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos: 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.

AYUNTAMIENTO DE TUDELA DE DUERO (Valladolid)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 4769601
- Méritos Específicos:
 - 1º.-Por cursos de formación en materia urbanística y medio ambiental, impartidos por Escuelas Oficiales de Funcionarios de las Corporaciones Locales o de las Comunidades Autónomas, hasta un máximo de 3,50 puntos: - De 120 horas o más 2 puntos cada uno. - De 60 o más horas: 1 punto cada uno. De 40 o más horas 0,50 puntos cada uno.
 - 2º.-Por haber prestado servicios a Municipios con población superior a 6.000 habitantes 0,50 puntos y 0,50 puntos más por cada fracción de 500 habitantes, hasta un máximo de 2 puntos.
- Forma de acreditar los Méritos Específicos: Copia compulsada de los documentos acreditativos de los cursos. Certificado expedido por el Ayuntamiento en el que se hayan prestado los servicios.
- Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos: 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.
- Puntuación Mínima: 25%

INTERVENCIÓN-TESORERÍA CATEGORÍA DE ENTRADA

AYUNTAMIENTO DE AREVALO (Ávila)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 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 punto por curso con máximo de 4 puntos

-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.

-Artículos publicados con temas de contabilidad o haciendas locales, por cada uno 0,50 puntos, con un máximo de 1,50 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, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

- Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos:

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.

- Realización de entrevista y Previsión gastos de desplazamiento:

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 desplazamientos 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.

- Puntuación Mínima: 7,50 puntos.

AYUNTAMIENTO DE CANDELEDA (Avila)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 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.

-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.

-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:

Los méritos específicos se acreditarán 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 estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

- Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos:

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.

- Realización de entrevista y Previsión gastos de desplazamiento:

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 estos efectos, se notificará a los interesados, al menos con seis días de antelación, la fecha, hora y lugar de su celebración.

- Puntuación Mínima: 7,50 puntos

AYUNTAMIENTO DE VENTA DE BAÑOS (Palencia)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 3481401

- Méritos Específicos: No se establecen.

- Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos:

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.

AYUNTAMIENTO DE GUIJUELO (Salamanca)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 3728402

- Méritos Específicos:

A) Conocimientos de la aplicación informática de la casa QM para Corporaciones Locales: 1 punto hasta un máximo de 3 puntos.

B) Experiencia en funciones de Tesorería y Recaudación en municipios de más de 5.000 habitantes: 0,25 puntos por año de servicio hasta un máximo de 1,5 puntos.

C) Cursos en materia de tributación local en los que se haya prestado especial incidencia a la figura de la tasa: 0,25 puntos hasta un máximo de 1 punto.

D) Por el desempeño de las funciones propias de Intervención, en municipios con una población entre 5.000 y 7.000 habitantes y con un presupuesto entre 300 y 500 millones; 0,30 puntos por mes hasta un máximo de 0,90 puntos.

- Forma de acreditar los Méritos Específicos:

Mediante certificación expedida al efecto por los organismos competentes o mediante cualquier otro documento que acredite fehacientemente la veracidad de los datos aportados.

- Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos:

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.

AYUNTAMIENTO DE SAN ILDEFONSO-LA GRANJA (Segovia)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 4065201

- Méritos Específicos:

a) Por asistencia a Cursos de Contabilidad Municipal informatizada con programa informático para desarrollar SICAL, apropiado (siempre que hayan sido impartidos por Centros oficiales o reconocidos y con una duración superior a 20 horas): 1 punto por cada curso, con un máximo de 5 puntos.

b) Por asistencia a Cursos de Recaudación Municipal, impartidos por Centros oficiales o reconocidos, con una duración superior a 20 horas, para su ejecución por medios informáticos 0,75 puntos por cada curso, con un máximo de 2,5 puntos.

- Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos:

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.

- Puntuación Mínima: 7,5

SECRETARÍA-INTERVENCIÓN

AYUNTAMIENTO DE EL HORNILLO (Ávila)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 0528201

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

- Méritos Específicos:

a) Haber actuado como docente en cursos impartidos a funcionarios de Administración Local, convocados por Entidades Públicas y que hayan versado sobre materias de Administración Local, a razón de 0,20 puntos por hora impartida, hasta un máximo de 3,20 puntos.

b) Por haber asistido a cursos de más de 50 horas de duración convocados por Entidades públicas en materia de Contabilidad aplicada a Entidades Locales o Ley Reguladora de Haciendas Locales, 1,25 puntos por cada curso, hasta un máximo de 2,50 puntos.

c) Por haber desempeñado puestos de trabajo de Secretario-Interventor en Mancomunidades intermunicipales, 0,20 puntos por cada mes de servicios prestados, hasta un máximo de 1,6 puntos.

- Forma de acreditar los Méritos Específicos:

Mediante certificación emitida por la Entidad Pública que haya organizado el curso en los apartados a) y b), y mediante certificado emitido por la Mancomunidad correspondiente en el apartado c).

- Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos: 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.

- Puntuación Mínima: 5,00 puntos

AYUNTAMIENTO DE EL HOYO DE PINARES (Ávila)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 0528501

- Méritos Específicos:

1º. REALIZACIÓN DE CURSOS EN LAS SIGUIENTES MATERIAS: - Derecho Fisco - Derecho Tributario - Derecho Presupuestario - Informática

2º. REALIZACIÓN DE CURSOS EN LAS SIGUIENTES MATERIAS: - Derecho Urbanístico - Derecho Medioambiental

3º. - EXPERIENCIA

- Por cada año de servicio en municipios cuyo presupuesto sea menor a 100.000.000 (CIEN MILLONES) de pesetas.

- Por cada año de servicio en municipios con presupuesto superior a 100.000.000 (CIEN MILLONES) e inferior a 200.000.000 (DOSCIENTOS MILLONES) de pesetas.

- Por cada año de servicio en municipios con presupuesto superior a 200.000.000 (DOSCIENTOS MILLONES) de pesetas.

Los cursos deberán haber sido realizados en Centros Oficiales y cada uno de ellos deberá haber tenido una duración mínima de 40 horas lectivas. Asimismo deberán haber sido realizados en Centros de reconocido prestigio.

La puntuación de los cursos comprendidos en la primera base específica será de 0,30 puntos con un máximo de dos (2) puntos; los comprendidos en la segunda base tendrán una puntuación de 0,20 puntos con un máximo de un (1) punto.

La puntuación de la tercera base se realizará de la siguiente forma: Experiencia por cada año de servicio en municipios cuyo presupuesto no supere los 100.000.000 de pesetas, 0,25 puntos por año de servicio con un máximo de un (1) punto; experiencia por cada año de

servicio en municipios cuyo presupuesto sea superior a 100.000.000 e inferior a 200.000.000 de Ptas, 0,50 puntos por año de servicio, con un máximo de un (1) punto; experiencia por cada año de servicio en municipios cuyo presupuesto supere los 200.000.000 de Ptas., 0,75 puntos, con un máximo de dos (2) puntos.

La valoración de la experiencia en cualquier municipio no podrá superar los dos (2) puntos.

- Forma de acreditar los Méritos Específicos: Mediante documento original o copias compulsadas.

- Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos: 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.

- Realización de entrevista y Previsión gastos de desplazamiento: El tribunal ha acordado la realización de entrevista, no abonando los gastos de desplazamiento que la misma origine.

- Puntuación Mínima para concursar al puesto: El 25 por 100 del total.

AYUNTAMIENTO DE GAVILANES (Ávila)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 0523101

- Méritos Específicos:

1º. Experiencia acreditada y ejercicio en la subescala de secretaría-intervención, por más de cinco años 1 punto.

2º. Por cursos, no puntuados en el Baremo de méritos generales de la Dirección General de la Función Pública Local, que verse sobre materias de Administración local 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 2,5 puntos

3º. Por experiencia acreditada en más de dos años en programas de informatización contable, Padrón de Habitantes, Gestión de Recibos y Recaudación Municipal, gestión Tributaria del I.B.I e I.A.E, 1 punto, por cada uno de los programas con experiencia, con un máximo de 4 puntos.

- Forma de acreditar los Méritos Específicos:

Los méritos específicos se acreditarán mediante documentos originales o copias compulsadas de los mismos o certificaciones originales. En concreto:

*Para el mérito específico señalado con el número uno, mediante documento oficial de la Dirección General de la Función Pública o equivalente que acredite la experiencia y ejercicio en la subescala por más de cinco años.

*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.

*El señalado con el número tres mediante certificado emitido por el Secretario del Ayuntamiento, donde se han prestado los servicios requeridos en los mismos.

- Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos:

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.

- Realización de entrevista y Previsión gastos de desplazamiento: 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.

- Puntuación Mínima: 7,5 puntos.

AYUNTAMIENTO DE LAS BERLANAS Y AGRUP. (Avila)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 0507201
- La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.
- Méritos Específicos: NO
- Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos: 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.

AYUNTAMIENTO DE MEDINILLA Y AGRUP. (Avila)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 0535401
- La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.
- Méritos Específicos:
 - Por haber asistido con aprovechamiento a cursos organizados por el INAP o en colaboración con otros Organismos Públicos:
 - Curso sobre La Ley de Contrato de las Administraciones Públicas y su incidencia en las Corporaciones Locales, con una duración mínima de 50 horas lectivas: 1 punto.
 - Curso sobre la Administración Local y el Medio Ambiente, con una duración mínima de 25 horas lectivas: 1 punto.
 - Forma de acreditar los Méritos Específicos: Mediante presentación de documentos justificativos, originales o fotocopia compulsada de los mismos.
 - Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos: 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.
- Puntuación Mínima: 7,5 puntos.

AYUNTAMIENTO DE POYALES DEL HOYO (Avila)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 0554301
- La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.
- Méritos Específicos: No se han establecido.
- Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos: 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.

AYUNTAMIENTO DE FRESNEDA Y AGRUP. (Burgos)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 0924001
- Méritos Específicos: No se han establecido.
- Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos: 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.

AYUNTAMIENTO DE FUENTESPINA Y AGRUP. (Burgos)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 0926401
- La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.
- Méritos Específicos:
 - Por la realización de cursos de Urbanismo (mínimo 50 horas): 2 puntos
 - Por la realización de cursos de nueva contabilidad y su aplicación informática (mínimo 40 horas): 1,50 puntos
- Forma de acreditar los Méritos Específicos: mediante fotocopia compulsada de dichos méritos.

- Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos: 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.
- Realización de entrevista :SI

AYUNTAMIENTO DE HUERTA DEL REY (Burgos)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 0932401
- La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.
- Méritos Específicos:
 - a) Por haber desempeñado puesto de Secretaría-Intervención, en Ayuntamientos integrados por entidades de ámbito territorial inferior al municipio; 0,1 puntos por cada mes de servicios, hasta un máximo de 1,5 puntos.
 - b) Por haber desempeñado puesto de Secretaría-Intervención en Ayuntamientos que gestionen aprovechamientos forestales y cinegéticos; 0,1 puntos por cada mes de servicio, hasta un máximo de 1,5 puntos.
 - c) Por haber desempeñado el puesto de Secretaría-Intervención en Ayuntamientos con presupuesto superior a 60.000.000 pts; 0,1 puntos por cada mes de servicio, hasta un máximo de 1,5 puntos.
 - d) Por haber desempeñado puesto de Secretaría-Intervención en Ayuntamientos cuyo término municipal cuente con una población superior a 1.000 habitantes; 0,1 puntos por cada mes de servicio, hasta un máximo de 1,5 puntos.
 - e) Por haber realizado curso oficial de programa informático de contabilidad presupuestaria para municipios con población inferior a 5.000 habitantes. La valoración del mismo a criterio del Tribunal con una puntuación de 0,5 puntos por curso valorándose aquellos cuya duración sea inferior a 15 horas.

- 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 fotocopias compulsadas lo serán por el centro emisor del documento o por el centro donde sean presentadas. En los procesos de evaluación podrán 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.

- Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos: 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.

AYUNTAMIENTO DE LARA Y AGRUP. (Burgos)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 0935601
- Méritos Específicos: No se han establecido.
- Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos: 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.

AYUNTAMIENTO DE MERINDAD DE VALDEPORRES (Burgos)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 0939801
- La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.
- Méritos Específicos:
 - Por haber prestado servicios en Ayuntamientos de menos de 2.000 habitantes declarados de montaña e incluidos en Zonas desfavorecidas: 3 punto

Por cursos sobre Urbanismo y Pequeños Municipios convocados por la Junta de Castilla y León, de al menos 40 horas lectivas: 3 puntos.

Por haber realizado funciones de recaudación de tasas Municipales: 1,5 puntos

- Forma de acreditar los Méritos Específicos: mediante certificaciones y diplomas de asistencia.

- Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos: 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.

- Realización de entrevista: SI

AYUNTAMIENTO DE QUINTANILLA VIVAR Y AGRUP. (Burgos)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 0955601

- Méritos Específicos:

1. Por la titulación de Licenciado en Derecho 4,5 puntos

2) Por titulación Universitaria, de grado superior o medio distinta de Licenciado en Derecho 3,0 puntos.

- Forma de acreditar los Méritos Específicos:

- Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos: 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.

AYUNTAMIENTO DE TORRESANDINO Y AGRUP. (Burgos)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 0970801

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

- Méritos Específicos:

Por haber realizado Cursos, en relación con la Contabilidad aplicada a la Administración Local, utilizando el Programa Sical (4 puntos y medio).

Por haber realizado Cursos sobre Informática aplicada a la Administración Local (3 puntos).

- Forma de acreditar los Méritos Específicos:

Deberán los méritos alegados ser acreditados, a través de originales antes de la expiración del plazo de presentación de solicitudes.

- Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos: 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.

- Realización de entrevista y Previsión gastos de desplazamiento: Se convocará a los candidatos que sean seleccionados para realizar las entrevistas que estime oportunas para determinar el grado de idoneidad, para el puesto a desempeñar. Acordada su celebración, se notificará a los interesados, al menos con seis días de antelación, la fecha, la hora y el lugar para su celebración. No se aprueban dietas y kilometraje.

- Puntuación Mínima: 25%

AYUNTAMIENTO DE ALMANZA Y AGRUP. (León)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 2401601

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

- Méritos Específicos:

1.- Cursos:

Curso "Informática aplicable a la Administración Local" organizado por la Federación Regional de Municipios y Provincias de Castilla y León, de 100 horas lectivas 2,5 puntos.

Curso "La Contratación de las Administraciones Públicas tras la aprobación de la Ley 13/1995", organizado por el Vicerrectorado de Extensión Universitaria y Relaciones Internacionales de la Universidad de León y el colegio de Secretarios, Interventores y Tesoreros de la Provincia de León, de 30 horas lectivas 1,25 puntos.

Jornadas sobre "Descentralización y Administración Local" organizadas por la Universidad de Valladolid, con una duración de 30 horas lectivas 2 puntos.

Curso sobre "Urbanismo y Pequeños Municipios" convocado por la Consejería de Presidencia y Administración Territorial de 40 horas lectivas 1,75 puntos.

- Forma de acreditar los Méritos Específicos: 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.

La acreditación se efectuará mediante documentos originales o copias autenticadas notarialmente o compulsadas por funcionario de la Agrupación de Ayuntamientos Almanza-Cubillas de Rueda o por funcionario de Centro emisor.

No se valorarán los 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.

- Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos: 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.

- Realización de entrevista y Previsión gastos de desplazamiento: El Tribunal, si lo estima necesario, podrá exigir su celebración a efectos de aclarar dudas y concretar los méritos específicos que se deduzcan de la documentación presentada. No se prevén pagos por gastos de desplazamiento.

- Puntuación Mínima: 25% de la puntuación total

AYUNTAMIENTO DE CABRILLANES (León)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 2411601

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

- Méritos Específicos:

TITULACION ACADEMICA Y SERVICIOS:

Por estar en posesión de Licenciatura en Derecho y haber prestado servicios en el Ayuntamiento que convoca la plaza 0,2 puntos por mes; máximo 1,5 puntos.

Por haber desempeñado el cargo de Secretaría-Intervención en municipios menores de 1.300 habitantes integrados por 14 o más núcleos de población: 0,4 puntos por mes, máximo 3,5 puntos.

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 0,15 puntos por mes hasta un máximo de 1,5 puntos.

CURSOS DE FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO:

Por asistencia a curso de "Urbanismo y Pequeños municipios" con una duración mínima de 40 horas lectivas organizado por la Junta de Castilla y León: 1 punto.

- Forma de acreditar los Méritos Específicos:

La titulación, mediante el título correspondiente o fotocopia compulsada. Los cursos de formación y perfeccionamiento, mediante el diploma, justificante o certificación correspondiente, bien original o fotocopia compulsada.

Los servicios, mediante certificación de las corporaciones locales correspondientes o del organismo oficial competente, especificando que el municipio reúne las características requeridas.

- Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos: 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.

- Realización de entrevista y Previsión gastos de desplazamiento: No.
- Puntuación Mínima: 25% de la puntuación total.

AYUNTAMIENTO DE ENCINEDO (León)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 2426001

- Méritos Específicos:

A) Por estar en posesión del título de Licenciado en Derecho: 1 punto.

B) CURSOS:

Por cursos realizados en materia de Contabilidad, impartidos por el INAP, con duración superior a doscientas horas: máximo 2 puntos.

Por cursos realizados en materia de Urbanismo impartidos por el INAP en colaboración o no con otros organismos públicos, con duración superior a doscientas horas: máximo 2 puntos.

C) ANTIGÜEDAD: Por servicios prestados como funcionario de Administración Local de carácter nacional en municipios o agrupaciones con población de derecho superior a 1.000 habitantes y presupuesto superior a cincuenta millones de pesetas: máximo 1 punto por año.

- Forma de acreditar los Méritos Específicos:

Mediante presentación de documentos justificativos originales o fotocopia compulsada de los mismos o certificaciones originales.

- Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos: 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.

- Puntuación Mínima: 25%

AYUNTAMIENTO DE LA ROBLA (León)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 2452001

- Méritos Específicos:

1.- Experiencia profesional

1.1.- Por la experiencia profesional adquirida por haber prestado servicios, en puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala de Secretaría-Intervención, en Entidades Locales caracterizadas por ser esencialmente industriales y mineras, a razón de 0,03 puntos por mes, hasta un máximo de 3 puntos.

1.2.- Por la experiencia profesional adquirida por haber prestado servicios, en puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala de Secretaría-Intervención, en Entidades Locales con un Presupuesto General aprobado, con arreglo a la siguiente escala de valoración, hasta un máximo de 2,5 puntos: Hasta 100.000.000 ptas. a razón de 0,02 puntos por mes, hasta un máximo de 0,5 puntos.

De 100.000.001 ptas. a 200.000.000 ptas., a razón de 0,03 puntos por mes, hasta un máximo de 1 punto.

De 200.000.001 ptas. a 300.000.000 ptas., a razón de 0,04 puntos por mes, hasta un máximo de 1,5 puntos.

De 300.000.001 ptas. a 400.000.000 ptas., a razón de 0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 2 puntos.

De 400.000.001 ptas. ó más, a razón de 0,06 puntos por mes, hasta un máximo de 2,5 puntos.

2.- Formación y perfeccionamiento

Por la superación de cursos de formación y perfeccionamiento sobre la legislación específica del régimen local, procedimiento administrativo, informática aplicada a la administración, presupuestos y contabilidad, urbanismo, bienes, expropiaciones, y relaciones con la administración autonómica, impartidos por Instituciones u Organismos públicos o en colaboración con los mismos, hasta un máximo de 2 puntos, en función de la duración del curso y según la escala siguiente:

a) Entre 15 y 29 horas lectivas, a razón de 0,10 puntos por curso.

b) Entre 30 y 39 horas lectivas, a razón de 0,20 puntos por curso.

c) Entre 40 y 99 horas lectivas, a razón de 0,40 puntos por curso.

d) De 100 ó más horas lectivas, a razón de 1 punto por curso.

- Forma de acreditar los Méritos Específicos:

A) Los méritos específicos se acreditarán de la forma siguiente:

1.1.- La experiencia profesional, mediante certificación expedida por el Ayuntamiento en que hubiesen prestado los servicios que se aleguen en la que habrá de constar lo relativo a la circunstancia de ser esencialmente industrial y minero y la razón de ello.

1.2.- La experiencia profesional, mediante certificación expedida por el Ayuntamiento en que hubiesen prestado los servicios que se aleguen en la que habrá de constar la cantidad a la que asciende el Presupuesto General aprobado.

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

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

C) En ningún caso podrán ser valorados aquellos mérito que no se hubiesen adquirido en su totalidad y no se encuentren debidamente justificados en el momento de finalización del plazo para la presentación de las solicitudes.

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

- Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos: 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.

- Puntuación Mínima: 25% de la puntuación total.

- Realización de entrevista:

1.- No se prevee la celebración de entrevistas con los concursantes a los efectos de concreción de los méritos específicos.

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

AYUNTAMIENTO DE PRIARANZA DEL BIERZO (León)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 2446401

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

- Méritos Específicos:

1.- Formación y Perfeccionamiento:

Por la superación de cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones u Organismos Públicos, o en colaboración con los mismos, hasta un máximo de 1,5 puntos, distribuidos de la forma siguiente:

Curso de Informática específicamente aplicable a la Administración Local de 100 o más horas lectivas: 1 punto.

Curso sobre Contratación en las Administraciones Públicas tras la entrada en vigor de la Ley 13/1995, de 30 o más horas lectivas: 0,5 puntos.

- Forma de acreditar los Méritos Específicos:

Los méritos específicos se acreditarán mediante el título o certificado expedido por la Institución u Organismo organizador del mismo.

- Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos: 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.

- Puntuación Mínima: 25% de la puntuación total.

AYUNTAMIENTO DE SANTA COLOMBA DE CURUEÑO (León)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 2458401

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

- Méritos Específicos:

1.- Cursos: sólo se puntuará un curso por cada apartado.

Curso impartido por la Diputación Provincial de León en que se desarrollan los Módulos de Contabilidad e Informática, de 40 horas lectivas 0,2 puntos.

Curso organizado por la Consejería de Presidencia y Administración Territorial de la Junta de Castilla y León y la Diputación Provincial de Soria, sobre Presupuestos y Contabilidad Informatizada aplicable a la Administración Local, de 63 horas lectivas 2,3 puntos.

Curso "Informática aplicable a la Administración Local", organizado por la Federación Regional de Municipios y Provincias de Castilla y León, de 100 horas lectivas 0,3 puntos.

Curso "La nueva Ley del Suelo y su incidencia en los pequeños municipios", organizado por el INAP en colaboración con la Comunidad Autónoma de Castilla y León, de 40 horas lectivas 0,2 puntos.

2.- Experiencia profesional:

Por haber prestado servicios como Secretario Interventor, al menos durante cuarenta y dos meses consecutivos, en Ayuntamientos de Municipios de Alta Montaña, propietarios de Montes Catalogados de Utilidad Pública, sometidos además a legislación autonómica de especial protección de la naturaleza, en los que el propio Ayuntamiento adjudica los aprovechamientos de maderas y pastos 3,5 puntos.

Por cada cuatrienio de servicios prestados en los últimos cinco años a la Administración de Justicia como Secretario de Juzgado de Paz 0,4 puntos, con un máximo de 0,4 puntos.

Por cada mes de servicio como Secretario Interventor en Ayuntamientos con presupuesto comprendido entre 60 y 97 millones de pesetas ... 0,2 puntos por mes, con un máximo de 0,24 puntos; y en Ayuntamientos con presupuesto superior a 97 millones de pesetas ... 0,5 puntos por mes, con un máximo de 0,6 puntos.

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

- Forma de acreditar los Méritos Específicos:

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. La acreditación se efectuará mediante documentos originales o copias autenticadas notarialmente o compulsadas por funcionario del Ayuntamiento de Santa Colomba de Curueño o por funcionario del Centro emisor.

- Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos: 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.

- Realización de entrevista y Previsión gastos de desplazamiento:

El tribunal, si lo estima necesario, podrá exigir su celebración a efectos de aclarar dudas y concretar los méritos específicos que se deduzcan de la documentación presentada. No se prevén gastos.

- Puntuación Mínima: 25% de la puntuación total.

AYUNTAMIENTO DE BOADILLA DE RIOSECO Y AGRUP. (Palencia)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 3410401

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

- Méritos Específicos:

1.- CURSO TEORICO PRACTICO SOBRE S.I.C.A.L (AYTOS.) Y SU APLICACION INFORMATICA, DE POR LO MENOS TREINTA HORAS, impartido por Entidades Públicas, Centros Oficiales o reconocidos, acreditado con copia compulsada del título o diploma del Centro que impartió el Curso. Siendo este programa el utilizado por todos los municipios de la Agrupación y su desconocimiento entorpecería gravemente la labor contable. PUNTUACION 1,5 PUNTOS.

2.- CURSO SOBRE RELACIONES ENTRE AYUNTAMIENTOS, ADMINISTRACION CENTRAL, AUTONOMICA (CASTILLA Y LEON) Y PROVINCIAL, DE POR LO MENOS TREINTA HORAS, impartido por Entidades Públicas, Centros Oficiales o reconocidos, acreditado con copia compulsada del título o diploma del Centro que impartió el Curso. Dada la importancia de las relaciones interadministrativas, y sobre todo el enfoque a nivel autonómico de Castilla y León. PUNTUACION 1,5 PUNTOS.

3.- LICENCIATURA EN DERECHO, acreditado con copia compulsada del Título de Licenciatura. PUNTUACION 1,5 PUNTOS.

4.- PERMANENCIA MAS DE TRES MESES EN AGRUPACIONES CON MAS DE CUATRO MUNICIPIOS, por sus especiales características en cuanto a la organización a la hora de desarrollar las funciones de Secretaría-Intervención, dada la dificultad por su dispersión, y por tanto la gran capacidad de trabajo que las Agrupaciones exigen. Siendo fundamental, valorar a quien profesionalmente haya demostrado preferencia a la hora de trabajar en Agrupaciones con un gran número de municipios, ya que normalmente no son atractivas para los Secretarios-Interventores, siendo imprescindible tener un profesional permanente trabajando en ella para su buen funcionamiento. PUNTUACION, 3 PUNTOS.

- Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos: 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.

AYUNTAMIENTO DE ALDEALENGUA (Salamanca).

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 3703401

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

- Méritos Específicos:

Por estar en posesión de título de Master en Urbanismo de duración mínima de 120 horas impartido por Organismo oficial u organismo con prestigio docente reconocido 4 puntos.

Por asistencia y aprovechamiento de cursos de Informática aplicable a la Administración local cuyo contenido incluya gestión informatizada de contabilidad de las Haciendas Locales, organizados por organismos oficiales hasta un máximo de 0,5 puntos.

Por cada curso: * de 25 a 50 horas : 0,10 puntos. * de 50 a 75 horas : 0,20 puntos. * de 76 a 100 horas : 0,5 puntos.

Por prestación de servicios en municipios de área de influencia de capital de Provincia, con desarrollo de urbanizaciones privadas o públicas en su término municipal, y en los cuales se lleve a cabo actividad urbanística y concesión de al menos 20 licencias de obras mayores de construcción anuales. Por cada mes de servicio : 0,12 puntos. Máximo 1,5 puntos.

Por prestación de servicios en municipios con Montes o alamedas públicas en su término municipal, propiedad del Ayuntamiento, con aprovechamientos forestales en colaboración con ICONA o Servicio Territorial de Medio Ambiente: Por cada mes de servicio : 0,031 puntos. Máximo 1,50 puntos.

- Forma de acreditar los Méritos Específicos:

En 1: se acreditará mediante la aportación de título o diplomas originales o compulsados, en caso de no poder aportar el título por no haberse expedido, certificación de asistencia o aprovechamiento por el órgano o institución convocante.

En 2: mediante presentación de los correspondientes certificados que acrediten la asistencia y el aprovechamiento en su caso.

En 3 y 4: mediante certificación que acredite lo exigido.

- Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos: 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.

- Puntuación Mínima: 25% del total.

AYUNTAMIENTO DE ALDEARRUBIA Y AGRUP. (Salamanca)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 3704201

- Méritos Específicos:

ACTOS FORMATIVOS Y DE PERFECCIONAMIENTO:

Primero.- Por haber participado en cursos de formación y perfeccionamiento de la nueva Ley de Suelo y su incidencia en pequeños municipios, posterior a la publicación del Texto Refundido de la Ley del Suelo, aprobado por Real Decreto 1/92 de 26 de junio organizados por el Instituto Nacional de Administración Pública u Organo de la Comunidad Autónoma en colaboración con éste con una duración de 40 o más horas lectivas: 1,00 puntos por cada curso.

Segundo.- Por haber participado en cursos de formación y perfeccionamiento de la nueva Ley del Suelo y su incidencia en pequeños municipios, posterior a la publicación del Texto Refundido de la Ley del Suelo, aprobado por Real Decreto 1/92 de 26 de junio organizados por el Instituto Nacional de Administración Pública u Organo de Entidad Local en colaboración con éste con una duración de 25 o más horas lectivas: 0,50 puntos por cada curso.

Tercero.- Por haber participado en curso de formación y perfeccionamiento sobre aplicación de la Instrucción de Contabilidad de 17 de julio de 1990 en los que se haya basado su impartición en el desarrollo pormenorizado de supuestos prácticos y que hayan sido convocados por Organo de la Comunidad Autónoma o por el Instituto Nacional de Administración Pública y con una duración mínima de 45 horas lectivas: 1,00 puntos.

Cuarto.- Por haber participado en cursos de formación y perfeccionamiento sobre Comunidad Autónoma de Castilla y León y las Entidades Locales convocado por Organo de la Comunidad Autónoma con una duración de 15 a 39 horas lectivas: 0,5 puntos por cada curso.

Quinto.- Por haber participado en cursos de formación y perfeccionamiento sobre programas de Desarrollo Rural y Pequeños Municipios convocados por Organo de la Comunidad Autónoma y con una duración entre 15 y 39 horas lectivas: 0,50 puntos por cada curso.

Sexto.- Por haber participado en Jornadas sobre Actividades Clasificadas y Protección del Medio Ambiente convocadas por la Junta de Castilla y León: 0,25 por cada convocatoria.

Séptimo.- Por haber participado en Jornadas sobre la Nueva Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común convocados por Organo de Entidad Local, Autonómica o Corporativa: 0,25 puntos por cada una.

Octavo.- Por haber participado en Cursos de formación y perfeccionamiento sobre asesoramiento y técnicas jurídicas en pequeños municipios convocados por el Instituto Nacional de Administración Pública u Organo Provincial en colaboración con éste, con una duración superior a 25 horas lectivas: 0,50 puntos por cada curso.

EXPERIENCIA PROFESIONAL:

a) Por haber prestado servicios como Secretario-Interventor en agrupaciones con tres o más municipios: 0,10 puntos por mes prestado hasta un máximo de 1,5 puntos.

b) Por haber prestado servicios como Secretario-Interventor en Mancomunidades Municipales que tengan asumidos entre sus fines la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio: 0,10 puntos por cada mes hasta un máximo de 1,00 puntos.

- Forma de acreditar los Méritos Específicos: Mediante aportación de originales o copias compulsadas del certificado o diploma de asistencia al Curso o Jornada expedido por el Organo convocante o, en su defecto, por no haberse expedido aún, mediante documento oficial fehaciente de la concesión del Curso o Jornada. Para acreditar los méritos específicos de experiencia profesional deberá aportarse certificación/es expedida/s por las Corporaciones Locales correspondientes.

- Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos: 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.

- Puntuación Mínima: 25% de la puntuación de la máxima total.

AYUNTAMIENTO DE CASTELLANOS DE MORISCOS (Salamanca).

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 3716801

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

- Méritos Específicos:

1.-La impartición de docencia en el Instituto Nacional de Administración Pública a funcionarios de Administración Local sobre temas de informática local: 0,30 puntos por hora impartida, hasta un máximo de 4 puntos.

2.-El ejercicio de una profesión o actividad a nivel nacional sobre Asesoramiento a Corporaciones Locales en materia de informática: 0,167 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 3,5 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, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

- Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos: 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.

- Realización de entrevista y Previsión gastos de desplazamiento: Si, pero solo si el tribunal lo estima necesario para la mejor apreciación y valoración de los méritos específicos. No se prevén gastos de desplazamiento.

- Puntuación Mínima: 25% del total posible de méritos del concurso de traslados.

AYUNTAMIENTO DE FUENTES DE OÑORO (Salamanca).

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 3725401

- Méritos Específicos:

1.-Por servicios en activo en puestos reservados a la subescala en la que se concursa en Entidades Locales Territoriales con población de derecho superior a 1.000 habitantes: 0,04 puntos por mes hasta un máximo de 2 puntos.

2.-Por haber asistido con aprovechamiento a cursos con una duración mínima de 50 horas, impartidos por el INAP u Organos competentes en materia de formación y perfeccionamiento de las Comunidades Autónomas, sobre contabilidad o urbanismos: 0,50 puntos por curso hasta un máximo de 2 puntos.

3.-Por haber asistido sin aprovechamiento a cursos con una duración mínima de 50 horas, impartidos por el INAP u Organos competentes en materia de formación y perfeccionamiento de las Comunidades Autónomas, sobre contabilidad o urbanismo: 0,25 puntos por curso hasta un máximo de 1 punto.

4.-Por titulaciones académicas:- Licenciado en Derecho o Económicas 1,5 puntos.- Diplomado en Derecho o Económicas 1 punto.

- Forma de acreditar los Méritos Específicos: Mediante certificados o, en su caso, copia compulsada de diplomas, expedidos por las Entidades competentes que en los mismos se indican.

- Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos: 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.

AYUNTAMIENTO DE MIEZA Y AGRUP. (Salamanca)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 3735201
La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Méritos Específicos: No se establecen

- Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos: 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.

AYUNTAMIENTO DE PALACIOS DEL ARZOBISPO Y AGRUP. (Salamanca)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 3741801
La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.

- Méritos Específicos:

I. SERVICIOS:

1.-Por servicios prestados como Secretario-Interventor en Agrupación de municipios. Valoración: 0,04 puntos por cada mes, hasta un máximo de 1,5 puntos.

2.-Por servicios prestados en municipios con Entidad Local Menor. Valoración: 0,05 puntos por cada mes, hasta un máximo de 1 punto.

3.-Servicios prestados como funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en el puesto de Secretaría de Mancomunidad de municipios. Valoración: 0,075 puntos por mes hasta un máximo de 1 punto.

II. CURSOS:

4.-Por la formación sobre materia de Urbanismo impartidos en centros oficiales o reconocidos y cursados con posterioridad a la entrada en vigor del Real Decreto Legislativo 1/1992, de 26 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana. Valoración: 0,50 puntos por cada 50 horas lectivas hasta un máximo de 1,50 puntos.

5.-Por la realización del curso de Asesoramiento y Técnica Jurídica para pequeños municipios homologado por el INAP. Valoración: 1 punto.

III. EJERCICIO DE PROFESIONES:

6.-Por el ejercicio de la profesión de Abogado Administrativista, durante los tres últimos años. Valoración: 0,5 puntos por año hasta un máximo de 1,5 puntos.

- Forma de acreditar los Méritos Específicos:

Mérito 1.- Se aportará certificación expedida por la Agrupación de municipios en la que se haya prestado tal servicio, en la que deberá constar:

a)Tiempo de prestación del servicio alegado, con expresión de la fecha de la resolución de la Dirección General de la Función Pública, o en su caso, del órgano competente de la Comunidad Autónoma que corresponda, por la que se nombra al concursante para el puesto cuyo desempeño se alega como mérito, y que deberá ir acompañada de copia compulsada de dicha resolución.

Mérito 2.- Se aportará

a)Se aportará certificación expedida por la Entidad Local Menor en la que se haya prestado tal servicio, en la que deberá constar el tiempo de prestación del servicio alegado.

Mérito 3.- Se aportará

a)Certificación expedida reglamentariamente por el funcionario habilitado para ello, con ejercicio actual, y visadas por la Presidencia.

Mérito 4 y 5.- Se aportará el pertinente justificante por medio de documentos originales, copias compulsadas o certificados originales.

Mérito 6.- Se aportará certificado expedido por el ilustre Colegio Oficial de Abogados, acreditando dicha condición.

- Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos: 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.

- Puntuación Mínima: 7,5 puntos (25%).

AYUNTAMIENTO DE PUENTE DEL CONGOSTO Y AGRUP. (Salamanca)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 3748601

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

- Méritos Específicos:

I. SERVICIOS EFECTIVAMENTE PRESTADOS:

1.-Por servicios prestados como Secretario-Interventor en Agrupación de municipios.

Valoración: 0,50 puntos por cada año, hasta un máximo de 1,5

puntos.

2.-Por servicios prestados en municipios con Entidad Local Menor, realizando la contabilidad de dicha Entidad Local Menor conforme a la instrucción de contabilidad vigente de 17 de junio de 1990. Valoración: 0,50 puntos por cada año, hasta un máximo de 1,5 puntos.

3.-Servicios prestados como funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en el puesto de Secretaría de Mancomunidad de municipios con un mínimo de un año.

Valoración: 0,15 puntos por mes hasta un máximo de 3 puntos.

II. CURSOS:

4.-Por la superación de MASTER en materia de Urbanismo impartido por centros de estudios públicos de reconocido prestigio en el ámbito de la Administración Local, de duración igual o superior a 150 horas lectivas y cursado con posterioridad a la entrada en vigor del Real Decreto Legislativo 1/1992, de 26 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana. Valoración: 1,5 puntos.

- Forma de acreditar los Méritos Específicos:

Mérito 1.- Se aportará certificación expedida por la Agrupación de municipios en la que se haya prestado tal servicio, en la que deberá constar:

a)Tiempo de prestación del servicio alegado, con expresión de la fecha de la resolución de la Dirección General de la Función Pública, o en su caso, del órgano competente de la Comunidad Autónoma que corresponda, por la que se nombra al concursante para el puesto cuyo desempeño se alega como mérito, y que deberá ir acompañada de copia compulsada de dicha resolución.

Mérito 2.- Se aportará:

a)Se aportará certificación expedida por la Agrupación de municipios en la que se haya prestado tal servicio, en la que deberá constar el tiempo de prestación del servicio alegado.

b)Certificación expedida por el Secretario de la Corporación en la que se haya realizado tal cometido, en la que deberá constar los ejercicios en que se ha realizado la contabilidad del Ente Local Menor, con arreglo a la Instrucción de Contabilidad vigente.

c) Certificación expedida por el Secretario de la Corporación en la que se haya realizado tal cometido, en la que deberá constar la fecha de aprobación del presupuesto del Ente Local Menor y de su liquidación correspondiente.

d) Copia compulsada del oficio de remisión de dicha contabilidad del Ente Local Menor al Tribunal de Cuentas.

Mérito 3.- Se aportará:

a) Certificación expedida reglamentariamente por el funcionario habilitado para ello, con ejercicio actual, y visadas por la Presidencia.

Mérito 4.- Se aportará el pertinente justificante por medio de documentos originales, copias compulsadas o certificados originales.

- Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos: 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.

- Puntuación Mínima: 7,5 puntos (25%)

AYUNTAMIENTO DE VILLAVIEJA DE YELTES (Salamanca)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 3770001

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

- Méritos Específicos:

1.- Haber prestado servicio en municipios con población de derecho superior a 1.000 habitantes: 1 punto. Se valorará los servicios prestados durante al menos seis meses y en los últimos cinco años.

2.- Haber prestado servicio en municipios con presupuesto ordinario liquidado superior a CUARENTA MILLONES (40.000.000,-) DE PESETAS: 1 punto. Se valorará los servicios prestados durante al menos seis meses y en los últimos cinco años.

3.- Servicios prestados en puestos reservados a habilitados nacionales de nivel superior al del puesto ofertado: 0,15 puntos por cada nivel superior, hasta un máximo de 1,50 puntos. Se valorará los servicios prestados durante al menos seis meses y en los últimos cinco años.

4.- Grado personal consolidado superior al nivel del puesto ofertado: 0,15 puntos por cada grado superior, hasta un máximo de 1,50 puntos.

5.- Realización de cursos en las materias siguientes: a) Técnicas de Organización del Trabajo Administrativo. b) El Procedimiento Administrativo en la Ley 30/1992, de 28 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común. Se valorará exclusivamente la participación en cursos impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), con una duración igual o superior a veinticinco horas lectivas: 1 punto por cada curso, hasta un máximo de 1 punto por materia y 2 puntos por el total del mérito.

6.- Haber prestado servicio como Secretario-Interventor en entidades locales en las que se aplique los programas desarrollados por la empresa M.I. Municipal Informática: 0,5 puntos. Se valorará los servicios prestados durante al menos seis meses y en los últimos dos años.

- Forma de acreditar los Méritos Específicos:

Mérito 1.- Se aportará:

a) Certificación expedida por el Secretario de la Corporación en la que se haya prestado tal servicio, en la que deberá constar la fecha de la resolución de la Dirección General de la Función Pública, o en su caso, del órgano competente de la Comunidad Autónoma que corresponda, por la que se nombra al concursante para el puesto cuyo desempeño se alega como mérito, y que deberá ir acompañada de copia compulsada de dicha resolución; si el puesto no es el actual del concursante, se presentará idéntica acreditación de la fecha de cese.

b) Certificación expedida por el Instituto Nacional de Estadística sobre la población de derecho de la entidad referida al último día del servicio alegado.

Mérito 2.- Se aportará certificación expedida por el Secretario de la Corporación en la que se haya prestado tal servicio, en la que deberá constar a) el importe de los recursos liquidados por operaciones corrientes, referido al ejercicio y al tiempo en que se verificó la prestación alegada, y b) la fecha de la resolución de la Dirección General de la Función Pública, o en su caso, del órgano competente de la Comunidad Autónoma que corresponda, por la que se nombra al concursante para el puesto cuyo desempeño se alega como mérito, y que deberá ir acompañada de copia compulsada de dicha resolución; si el puesto no es el actual del concursante, se presentará idéntica acreditación de la fecha de cese.

Mérito 3.- Se aportará certificación expedida por el Secretario de la Corporación en la que se haya prestado tal servicio, en la que deberá constar:

a) Tiempo de prestación del servicio alegado, con expresión de la fecha de la resolución de la Dirección General de la Función Pública, o en su caso, del órgano competente de la Comunidad Autónoma que corresponda, por la que se nombra al concursante para el puesto cuyo desempeño se alega como mérito, y que deberá ir acompañada de copia compulsada de dicha resolución; si el puesto no es el actual del concursante, se presentará idéntica acreditación de la fecha de cese.

b) Nivel del puesto desempeñado, acreditado mediante fotocopia compulsada del Boletín o Diario Oficial en que aparezca publicada la correspondiente relación de puestos de trabajo, con expresión del nivel alegado.

Mérito 4.- Se aportará certificación expedida por el Registro de Habilitados Nacionales en que conste el grado personal consolidado.

Mérito 5.- Se aportará certificado expedido por el Instituto Nacional de Administración Pública en el que deberá constar la denominación del curso, duración expresada en horas lectivas y fechas de inicio y finalización. Si se trata de cursos impartidos por centro distinto del INAP y homologado por éste, el certificado deberá reseñar esta circunstancia, así como la resolución por la que se produce tal homologación.

Mérito 6.- Se aportará:

a) Certificación expedida por el Secretario de la Corporación en la que se haya prestado tal servicio, en la que deberá constar la efectiva prestación del servicio alegado, con expresión de la fecha de la resolución de la Dirección General de la Función Pública, o en su caso, del órgano competente de la Comunidad Autónoma que corresponda, por la que se nombra al concursante para el puesto cuyo desempeño se alega como mérito, y que deberá ir acompañada de copia compulsada de dicha resolución; si el puesto no es el actual del concursante, se presentará idéntica acreditación de la fecha de cese.

b) Declaración formalizada expedida por M.I. Municipal Informática acreditando la efectiva implantación de los programas desarrollados por la misma en la Corporación en la que se haya prestado el servicio alegado como mérito.

- Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos: 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.

- Puntuación Mínima: 7,5 puntos (25%).

AYUNTAMIENTO DE VILLORIA (Salamanca)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 3770201

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

- Méritos Específicos:

1.-Desempeñar o haber desempeñado la secretaría-intervención de municipios con Secretaría Clase 3ª (no en régimen de acumulación) con una población mínima de 1.250 habitantes, con un presupuesto mínimo de 60 millones de pesetas, hasta un máximo de 3,5 puntos.

2.-Desempeñar o haber desempeñado la secretaría-intervención de municipios cuyo instrumento de Planeamiento sea como mínimo Normas Subsidiarias Municipales con una vigencia igual o superior a cuatro años y las cuales contemplen el desarrollo mediante Planes Parciales con sistemas de gestión directa por la Corporación municipal (propiedad municipal), así como haber participado en la gestión de los mismos, hasta un máximo de 4 puntos.

- Forma de acreditar los Méritos Específicos:

Los méritos específicos del apartado 1º, se acreditarán mediante certificación del funcionario competente de la Oficina del Censo Electoral comprensiva de la población de derecho y de la correspondiente copia compulsada del Boletín Oficial de la Provincia en que aparezca publicado la aprobación del presupuesto desglosado en su estado de gastos e ingresos.

Los méritos específicos del apartado 2º se acreditarán mediante copia compulsada del Boletín Oficial de la Provincia en que aparezca publicado la aprobación de los instrumentos de planeamiento señalados y mediante el correspondiente certificado del Ayuntamiento por el que se acredite la participación en la gestión de los mismos.

- Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos: 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.

AYUNTAMIENTO DE VILLORUELA (Salamanca).

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 3770401

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

- Méritos Específicos:

1.-Por ser Letrado en ejercicio, con al menos dos años y medio de antigüedad, hasta un máximo de 5 puntos.

2.-Por desempeñar o haber desempeñado la Secretaría-Intervención de municipios de 3ª categoría (no en régimen de acumulación) con población superior a 1.000 habitantes, y que cuenten con Normas Subsidiarias Municipales, hasta un máximo de 1,5 puntos.

3.-Por desempeñar o haber desempeñado la Secretaría-Intervención de municipios de 3ª categoría (no en régimen de acumulación) con presupuesto superior a 45 millones de pesetas, hasta un máximo de 1 punto.

- Forma de acreditar los Méritos Específicos:

El mérito número 1, se acreditará mediante certificado emitido por el Colegio de Abogados correspondiente.

El mérito número 2, se acreditará mediante certificación expedida por el Presidente de la Corporación en la que se haya prestado tal servicio, haciendo constar la fecha de nombramiento y la autoridad que lo otorgó, así como certificado expedido por el Instituto Nacional de Estadística que haga constar la población del municipio y copia compulsada del Boletín Oficial de la Provincia donde se publicó la aprobación de las Normas Subsidiarias Municipales.

El mérito número 3, se acreditará mediante certificación expedida por el Presidente de la Corporación en la que se haya prestado tal servicio, haciendo constar la fecha de nombramiento y la autoridad que lo otorgó, así como copia compulsada del Boletín Oficial de la Provincia donde se publicó la aprobación definitiva del presupuesto resumido por capítulos de ingresos y gastos.

- Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos: 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.

AYUNTAMIENTO DE LASTRAS DEL POZO Y AGRUP. (Segovia)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 4039601

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

- Méritos Específicos:

Cursos impartidos, hasta 2,5 puntos: 0,5 puntos por cada 15 horas.

Conocimientos de Contabilidad, Programa SICAL, hasta 1 punto.

Ejercicio de profesión liberal, abogacía, economista o asesor: 1 punto

- Forma de acreditar los Méritos Específicos:

- Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos: 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.

AYUNTAMIENTO DE PRADENA Y AGRUP. (Segovia)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 4058801

- Méritos Específicos: No se establece

- Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos: 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.

AYUNTAMIENTO DE REMONDO (Segovia)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 4060401

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

- Méritos Específicos:

1. Por cada mes de servicios prestados como Secretario-Interventor de una Mancomunidad de Servicios: 0,5 puntos con un máximo de 1,5 puntos.

2. Por cada mes de servicios prestados como Secretario de Juzgado de Paz: 0,3 con un máximo de 1,5 puntos.

3. Por servicios prestados en Secretarías de Ayuntamientos en cuyos Municipios hubiera Montes catalogados de Utilidad Pública: 1,5 puntos.

4. Ayuntamientos de Municipios insertos en procesos de concentración parcelaria: 1,5 puntos

- Forma de acreditar los Méritos Específicos: Acreditación de los méritos relativos a servicios prestados: mediante certificado expedido por la autoridad competente de la Entidad competente.

- Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos: 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.

- Puntuación Mínima: 7,5 puntos

AYUNTAMIENTO DE SACRAMENIA Y AGRUP. (Segovia)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 4063201

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

- Méritos Específicos:

A) Por haber participado en algún curso como alumno impartido por el INAP, o en colaboración con el mismo, u otros organismos

oficiales cuya duración hubiera sido igual o superior a 100 horas lectivas, realizados durante los últimos 3 años sobre contabilidad informatizada, PROGRAMA CONTABLE SICAL AYUNTAMIENTOS, 2 PUNTOS.

B) Por prestación de servicios en Ayuntamientos con población de derecho a 31 de 12 de 1994 superior a 1.000 habitantes 1 punto por año de servicios prestados hasta un máximo de 2 puntos.

C) Por estar en posesión del título de licenciado en derecho o ciencias económicas, 0,5 puntos por cada título hasta un máximo de 1 punto.

D) Por ejercer o haber ejercido la profesión de abogado al servicio de Corporaciones Locales, por cada año de ejercicio 0,5 puntos hasta un máximo de 1 punto.

E) Por participación o superación como alumno en cursos en materia de Urbanismo o procedimiento administrativo, impartidos por Centros de estudios públicos o privados de reconocido prestigio en el ámbito de la Administración Local y duración igual o superior a 120 horas lectivas: 0,5 puntos por cada uno hasta un máximo de 1 punto.

F) Por haber asistido a Jornadas o Cursos organizados por la Administración Pública sobre la nueva Ley de Contratos del Estado 0,5 puntos.

- Forma de acreditar los Méritos Específicos:

Aquellos funcionarios que aleguen impartición de cursos en su solicitud, deberán aportar los pertinentes justificantes por medio de documentos originales, copias compulsadas de los mismos o certificados originales. La prestación de servicios en Ayuntamientos de más de 1.000 habitantes, se acreditará mediante certificado del MAP de haber prestado servicios y del INE sobre población del municipio en el momento en que se desempeñó el puesto de trabajo.

- Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos: 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.

- Realización de entrevista: Si Previsión gastos de desplazamiento: no se incluirán los gastos de desplazamiento que origine la entrevista.

AYUNTAMIENTO DE ABEJAR Y AGRUP. (Soria)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 4200501

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

- Méritos Específicos:

A. Título de Licenciado en Derecho: 1,5 puntos.

B. Cursos Realizados:

1.- Contabilidad según el nuevo Plan General Contable para el sector público y su aplicación informática (SICAL), mínimo: 100 horas: 1 punto.

2.- Urbanismo, impartido por Organismo oficial. Mínimo: 50 horas, 0,5 puntos.

3.- Procedimiento administrativo común, impartido por organismo oficial, mínimo 50 horas: 0,5 puntos.

4.- Contratación, asesoría y técnica jurídica para pequeños municipios; mínimo 50 horas: 0,5 puntos

C. SERVICIOS PRESTADOS: Se valorarán hasta un máximo de 3,5 puntos por concursante.

1.- Por haber desempeñado el cargo de Secretario-Interventor en municipios con problemática forestal comunal, por un período superior a dos años, 0,5 puntos/año, hasta un máximo de 1,5 puntos.

2.- Por servicios prestados como Secretario-Interventor en Ayuntamientos agrupados, durante más de un año, 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 1,5 puntos.

3.- Por servicios prestados como Secretario-Interventor en Mancomunidades de carácter forestal, durante más de un año, 0,5 puntos.

- Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos: 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.

- Puntuación Mínima: 7,5 puntos.

AYUNTAMIENTO DE CASAREJOS Y AGRUP. (Soria)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 4225501

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

- Méritos Específicos:

Se valorarán hasta un máximo de 2 puntos de la siguiente manera:

Por cada curso de más de cincuenta horas relativo a Contabilidad, Urbanismo o Informática, impartido por Centros Oficiales, Escuela Oficiales de Funcionarios de las Corporaciones Locales o de las Comunidades Autónomas, u otros Centros docentes de reconocido prestigio, 0,25 puntos.

Se valorarán hasta un máximo de 0,50 puntos de la siguiente manera:

Servicios prestados como Secretario Interventor en Municipios con aprovechamientos forestales: 0,25 puntos por 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 fotocopias 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.

- Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos: 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.

- Puntuación Mínima: 25% del total.

AYUNTAMIENTO DE CASTILRUIZ Y AGRUP. (Soria)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 4226501

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

- Méritos Específicos: No se han establecido.

- Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos: 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.

AYUNTAMIENTO DE SAN ESTEBAN DE GORMAZ (Soria)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 4268001

- Méritos Específicos:

1) Por cursos de formación y/o perfeccionamiento, seminarios, jornadas u otras acciones formativas, convocadas por cualquier Centro Oficial reconocido o Colegio Profesional, en los que se haya expedido diploma o certificado de asistencia o, en su caso de aprovechamiento, así como la actividad docente en las acciones formativas relacionadas con las materias que a continuación se citan, también por el desempeño de puestos de Secretaría-Intervención en Ayuntamientos de Castilla y León, en los que se hayan desarrollado iniciativas relativas a las mencionadas materias, valorándose de la siguiente forma, y con los límites máximos que en cada caso se determinan.

Por cursos de duración superior a 25 horas: 0,1 por curso. Por actividad docente: 0,01 por hora impartida. Por el desempeño del puesto de Secretaría-Intervención: 0,1 por mes de servicio.

- a) Problemática urbanística relacionada con la legislación de Patrimonio Histórico-Artístico, por declaración de Conjunto histórico-artístico: hasta un máximo de 1 punto.
- b) Programas de la Unión Europea relativos al Desarrollo Rural: hasta un máximo de 1 punto.
- c) Revisión de instrumentos de planeamiento: hasta un máximo de 1 punto.
- d) Conocimiento de la problemática generada en el suelo industrial: hasta un máximo de 1 punto.
- e) Fomento del comercio en el medio rural: hasta un máximo de 1 punto.
- f) Fomento del turismo rural: hasta un máximo de 1 punto.

II) Por haber desempeñado el puesto de Secretaría-Intervención en Ayuntamientos de Castilla y León, en los que se haya procedido a la integración con otros Ayuntamientos a través de expedientes de incorporación y/o fusión: por cada mes de servicios, 0,03 puntos, hasta un máximo de 0,5 puntos.

III) Por haber desempeñado el puesto de Secretaría-Intervención en Ayuntamientos de Castilla y León, con presupuesto superior a 150.000.000 de pesetas: por cada mes de servicios, 0,03 puntos, hasta un máximo de 0,5 puntos.

IV) Por haber desempeñado el puesto de Secretaría-Intervención en Ayuntamientos de Castilla y León con población superior a 3.000 habitantes: por cada mes de servicios, 0,03 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

- 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 fotocopias 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.

- Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos: 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.

- Puntuación Mínima: 25%

AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE MEDINACELI (Soria)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 4248501

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

- Méritos Específicos:

- 1) Por cada año de servicios prestados en Ayuntamientos con presupuestos: Hasta 150.000.000 de pesetas 0,25 puntos. Hasta 300.000.000 de pesetas 0,50 puntos. Hasta un máximo de tres puntos.
- 2) Por cada año de servicios prestados en Ayuntamientos con una población de derecho de: Hasta 1.000 habitantes 0,25 puntos. Hasta 3.000 habitantes 0,50 puntos. Hasta 5.000 habitantes 0,75 puntos. Hasta un máximo de 2 puntos.

3) Por haber prestado servicios en Municipios declarados Conjunto Histórico-Artístico: 0,5 puntos por año de servicios hasta un máximo de 1 punto.

4) Por cursos de informática relacionados con la intervención Municipal impartidos por Centros oficiales o reconocidos con una duración superior a quince horas 0,5 puntos por curso hasta un máximo de 1,50 punto.

- Forma de acreditar los Méritos Específicos:

Mediante documentos originales, copias compulsadas o certificaciones originales.

- Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos: 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.

- Realización de entrevista SI

AYUNTAMIENTO DE CASTRONUEVO DE ESGUEVA Y AGRUP. (Valladolid)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 4718001

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

- Méritos Específicos:

1) Por cursos de formación y/o perfeccionamiento, seminarios, jornadas u otras acciones formativas, convocadas por cualquier centro oficial reconocido o Colegio Profesional, en los que se haya expedido diploma o certificado de asistencia, o en su caso de aprovechamiento, valorándose de la siguiente forma:

a. Problemática urbanística de los pequeños municipios, 1 punto.

b. Contratación en las Entidades Locales, 0,5 puntos.

2) Por haber desempeñado el puesto de Secretaría-Intervención en Ayuntamientos de Castilla y León, que tengan Normas Subsidiarias y se esté tramitando planeamiento de desarrollo 0,20 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 2 puntos.

3) Por haber desempeñado el puesto de Secretaría-Intervención en Mancomunidades, 0,20 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 2 puntos.

4) Por haber prestado servicio en ayuntamientos que llevarán consigo el desempeño de la Secretaría de Juzgado, 1 punto.

5) Por licenciatura en alguna de las titulaciones exigidas para acceder al puesto de Secretaría-Intervención, 1 punto.

- Forma de acreditar los Méritos Específicos:

La acreditación será documental, y por el desempeño del puesto de trabajo certificado.

- Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos: 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.

- Puntuación mínima: 6,5 puntos

AYUNTAMIENTO DE CIGALES (Valladolid)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 4720401

- Méritos Específicos:

1) Por cursos de formación y/o perfeccionamiento, seminarios, jornadas u otras acciones formativas convocadas por cualquier centro oficial reconocido o Colegio profesional en los que se haya expedido diploma o certificado de asistencia, en todo caso de aprovechamiento, así como la actividad docente en las acciones formativas relacionadas con las materias que a continuación se relacionan, valorándose de la siguiente forma y con los límites máximos que en cada caso se determinen. Por cada curso de 15 a 25 horas: 0,5 puntos. Por cada curso de duración superior a 26 horas: 1 punto. Por actividad docente: 0,5 puntos por curso impartido.

a) Problemática de la Gestión Presupuestaria en las Entidades Locales tras la entrada en vigor de la Ley 39/88 Reguladora de las Haciendas Locales.

b) Aplicación de la Ley 30/1995, de 18 de mayo de Contratos de las Administraciones Públicas.

c) Urbanismo en los Municipios de población inferior a 5.000 habitantes.

2) Por haber desempeñado el puesto de Secretaría-Intervención en Ayuntamientos de Castilla y León en los que se hayan desarrollado iniciativas relativas a las siguientes materias, valorándose de la siguiente forma y con los límites máximos que en cada caso se determina.

Valoración: 0,15 puntos, por mes de servicio. a) Fomento y desarrollo de la economía agraria rural: hasta un máximo de 1 punto. b) Revisión y/o elaboración de instrumentos de planeamiento: hasta un máximo de 1 punto. c) Formación de Entidades Locales de ámbito superior al Municipio: hasta un máximo de 1 punto.

3) Por haber desempeñado el puesto de Secretaria-Intervención en Ayuntamientos de Castilla y León con presupuesto: Superior a 140.000.000: 0,1 punto por cada mes de servicio. Superior a 180.000.000: 0,2 puntos por cada mes de servicio. Máximo: 1 punto.

4) Por haber desempeñado el puesto de Secretaria-Intervención en Ayuntamientos de Castilla y León con población superior a 2.000 habitantes. Por cada mes de servicio: 0,075 puntos. Máximo: 0,5 puntos.

5) Por haber desempeñado el puesto de Secretaria-Intervención en Ayuntamientos de Castilla y León en los que en un ejercicio presupuestario se hayan tramitado más de 70 licencias urbanísticas. Por cada mes de servicio: 0,075 puntos. Máximo: 0,5 puntos.

- Forma de acreditación de 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 fotocopias 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.

- Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos: 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.

AYUNTAMIENTO DE PALAZUELO DE VEDIJA Y AGRUP. (Valladolid)

- Puesto: Secretaria Nº de código del puesto: 4743601

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

- Méritos Específicos: NO

- Forma de acreditar los Méritos Específicos: Se acreditarán mediante documentos originales o copias debidamente compulsadas por el Centro emisor del documento, o en el caso necesario, mediante certificación original.

- Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos: 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.

AYUNTAMIENTO DE POLLOS (Valladolid)

- Puesto: Secretaria Nº de código del puesto: 4748001

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

- Méritos Específicos:

A) CURSOS:

Tan sólo se tendrán en cuenta aquellos cursos, cuya duración sea de 60 o más horas, impartidos sobre materias relacionadas con la Administración Local y que se especificarán en cada caso e impartidos por algunos de los siguientes centros:

a) EI INAP

b) Los órganos competentes de las Comunidades Autónomas en materia de formación y perfeccionamiento.

c) Universidades o Centros de Enseñanza Oficial en cursos homologados o impartidos en colaboración con el INAP o con los órganos de Comunidades Autónomas competentes en materia de formación y perfeccionamiento.

- "Gestión y Control Urbanístico". Estudio de las innovaciones introducidas por la Ley 8/1990 y Real Decreto Legislativo 1/1992, 1,1 puntos por curso hasta un máximo de 1,1

- "Asesoramiento y Técnica Jurídica para Pequeños Municipios", 2,1 puntos por curso hasta un máximo de 2,1 puntos.

B) DOCENCIA:

La impartición de docencia sobre materia relacionada con el ámbito local, y que se especifican en cada caso, en cursos, jornadas o simposium impartidos por los centros detallados en el apartado anterior. No computándose a estos efectos la participación en Tribunales de Oposición ni la colaboración o dirección de Trabajos de carácter práctico.

a) Docencia sobre materia de Régimen Jurídico, Organización, Bienes, Urbanismo, Contratación, Haciendas Locales, Obras, Personal y Servicios.... 0,09 por hora de clase impartida.

b) Docencia sobre el resto de materias relativas a la Administración Local no incluidas en el apartado a) 0,03 por hora de clase impartida.

La puntuación resultante de sumar ambos apartados no podrá ser superior a 3,5 puntos.

C) PRESTACION DE SERVICIOS:

- Por cada mes de servicios prestados en puestos de Secretaria de Mancomunidades 0,02 puntos por mes, hasta un máximo de 0,5 puntos.

- Forma de acreditar los Méritos Específicos:

Los méritos deberán ser acreditados por los concursantes mediante documentos originales o copias compulsadas de los mismos o certificaciones originales. Las copias compulsadas lo serán por el Centro emisor del documento o por el Centro donde sean presentadas. En los procesos de evaluación podrá recabarse formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

- Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos: 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.

AYUNTAMIENTO DE BERMILLO DE SAYAGO (Zamora).

- Puesto: Secretaria Nº de código del puesto: 4906601

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

- Méritos Específicos:

a) Por cursos impartidos en centros oficiales o reconocidos en las siguientes materias:

a.1.- Presupuestaria y contable para municipios de menos de 5.000 habitantes, mínimo 15 horas, 0,5 puntos hasta un máximo de 0,5 puntos.

a.2.- Informática aplicada a la Administración Local, hasta un máximo de 2 puntos: - hasta 25 horas 0,5 puntos - de 26 a 50 horas 1 punto - de 51 a 75 horas 1,5 puntos - de 76 a 100 horas 2 puntos

a.3.- Desarrollo Rural en pequeños municipios, mínimo 15 horas, 0,5 puntos.

b) Experiencia profesional por los servicios prestados en puestos reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional en Ayuntamientos con población superior a 700 habitantes y presupuesto general superior a 40.000.000 de pesetas, por un tiempo superior a tres años, 2 puntos.

- Forma de acreditar los Méritos Específicos:

Los méritos se acreditarán por los aspirantes mediante certificados originales emitidos por los órganos competentes, o fotocopias compulsadas de los títulos o diplomas.

- Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos: 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.

AYUNTAMIENTO DE FUENTES DE ROPEL (Zamora).

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 4921901
- La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.
- Méritos Específicos: No se han establecido.
- Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos: 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.

AYUNTAMIENTO DE GRANUCILLO Y AGRUP. (Zamora)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 4924901
- La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.
- Méritos Específicos: Título de Licenciado en Derecho 2 puntos.
- Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos: 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.
- Puntuación Mínima: 25% Realización de entrevista: Sí

AYUNTAMIENTO DE MANGANESES DE LA POLVOROSA (Zamora)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 4929701
- La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.
- Méritos Específicos: Servicios prestados como Secretario-Interventor en Ayuntamientos cuyo presupuesto es mayor de 40 millones y tengan en funcionamiento y apliquen el Programa de Informática de Contabilidad SICAL desde el año 92: Por cada mes 0,10 puntos (Hasta un máximo de 2 puntos).
- Forma de acreditar los Méritos Específicos: Presentación de certificación de los Ayuntamientos donde haya desempeñado sus servicios.
- Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos: 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.
- Puntuación Mínima: 7,5 puntos

AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE SANABRIA (Zamora)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 4945901
- La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.
- Méritos Específicos:
 - 1º.-Ejercicio de funciones de Secretario-Interventor en Ayuntamientos, según la población que se cita: entre 500 y 1000 hab.: 0,03 puntos por mes; entre 1000 y 1500 hab.: 0,07 puntos por mes; entre 1500 y 2000 hab.: 0,20 puntos por mes. (Máximo 1 punto).
 - 2º.-Ejercicio de funciones de Secretario-Interventor en Ayuntamientos, según el presupuesto que se cita: entre 50 y 100 millones: 0,15 puntos por mes; más de 100 millones: 0,35 puntos por mes, (Máximo 2 puntos).
 - 3º.-Ejercicio de funciones de Secretario-Interventor en ayuntamientos cuya gestión urbanística tenga un volumen superior a 100 solicitudes de licencias de obras anuales 0,35 puntos por mes, (Máximo 2 puntos).
 - 4º.-Curso de "Urbanismo y pequeños municipios" convocado por la Administración del Estado o Comunidades Autónomas con duración mínima de 40 horas: 1 punto. (Máximo 1 punto).
 - 5º.-Licenciatura en Derecho: 1 punto (Máximo 1 punto).

6º.-Conocimientos básicos en informática: 0,5 puntos. (Máximo 0,5 puntos).

- Forma de acreditar los Méritos Específicos:
 - A) Méritos 1º, 2º y 3º mediante certificación expedida por el Ayuntamiento correspondiente. (o copia compulsada).
 - B) Méritos 4º, 5º y 6º mediante copia compulsada del certificado del curso, título de licenciado, y certificado de academia, respectivamente.
- Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos: 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.
- Realización de entrevista: Sí - Puntuación Mínima: 5 puntos

AYUNTAMIENTO DE TAPIOLES DE CAMPOS Y AGRUP. (Zamora)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 4958801
- La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.
- Méritos Específicos:
 - 1º.-Por haber asistido con aprovechamiento a cursos de formación sobre expropiación forzosa, organizados por la Junta de Castilla y León, INAP o en colaboración con otros Organismos Públicos: máximo 1 punto.
 - 2º.-Por haber asistido con aprovechamiento a cursos de formación sobre formas de Gestión de los Servicios Públicos Locales organizados por la Junta de Castilla y León, el INAP o en colaboración con otros Organismos Públicos: máximo 1 punto.
 - 3º.-Por haber asistido con aprovechamiento a cursos de formación sobre el Medio Ambiente y Desarrollo Rural, organizados por la Junta de Castilla y León, el INAP o en colaboración con otros Organismos Públicos: máximo 1 punto.
 - 4º.-Por haber asistido con aprovechamiento a cursos de formación sobre los Servicios Sociales en la Administración Local organizados por la Junta de Castilla y León, INAP o en colaboración de otros Organismos Públicos: máximo 1 punto.
 - 5º.-Por haber asistido con aprovechamiento a cursos de formación organizados por la Junta de Castilla y León, el INAP o en colaboración con otros Organismos Públicos sobre nóminas y retribuciones de personal: máximo 0,5 puntos.
- Forma de acreditar los Méritos Específicos: En la forma prevista en el Decreto 185/94 de 25 de agosto de la Comunidad de Castilla y León.
- Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos: 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.
- Realización de entrevista y Previsión gastos de desplazamiento: Sí.
- Puntuación Mínima: 7,5 puntos.

AYUNTAMIENTO DE VILLABUENA DEL PUENTE (Zamora)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 4965401
- La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.
- Méritos Específicos:
 - A.- PRESTACION DE SERVICIOS
 - 1º) Por servicios prestados en calidad de funcionario con Habilitación Nacional como Secretario-Interventor en Ayuntamiento con población superior a 1.000 habitantes: 0,2 puntos por mes con un máximo de 2 puntos.
 - 2º) Por servicios prestados en calidad de funcionario con Habilitación de Carácter Nacional como Secretario-Interventor en Ayuntamiento con Presupuesto superior a 50.000.000.-pts: 0,4 puntos por mes con un máximo de 2 puntos.
 - 3º) Por servicios prestados como Secretario del Juzgado de Paz en Ayuntamientos que tengan encomendada la Secretaría del

Registro Civil del Juzgado de Paz: 0,2 puntos por año con un máximo de 1 punto.

B.- CURSOS DE FORMACION

- Por la realización del curso "PROGRAMAS DE DESARROLLO RURAL Y PEQUEÑOS MUNICIPIOS", impartido por la Junta de Castilla y León: 1 punto

C.- TITULACIONES ACADEMICAS

- Por poseer el título de Licenciado en Derecho: 1,5 puntos.

- Forma de acreditar los Méritos Específicos:

En los méritos A) Por certificaciones expedidas por las Administraciones en que se hayan prestado los servicios.

En los méritos B) y C) Original o fotocopia debidamente compulsada.

- Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos: 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 la forma de acreditación de se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el mismo Decreto.

AYUNTAMIENTO DE VILLALOBOS Y AGRUP. (Zamora)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 4968101

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

- Méritos Específicos:

1º.- Curso de informática aplicada a la contabilidad y gestión presupuestaria de las Corporaciones Locales, de más de 20 horas de duración: 2,5 puntos por curso con un máximo de 4 puntos.

2º.- Curso de contabilidad aplicada a la contabilidad y gestión presupuestaria de las Corporaciones Locales, de más de 20 horas de duración: 2,5 puntos por curso con un máximo de 3,5 puntos. Ambos impartidos por centros oficiales o reconocidos.

- Forma de acreditar los Méritos Específicos:

Mediante certificación o título expedido por el órgano impartidor del curso a nombre del solicitante de la plaza.

- Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos: 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.

AYUNTAMIENTO DE VILLARÍN DE CAMPOS Y AGRUP. (Zamora)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 4973501

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

- Méritos Específicos:

1) Por desempeño del puesto de trabajo en la Secretaría Intervención en cualquiera de los Ayuntamientos agrupados: 0,25 puntos mes. Máximo 2,50 puntos.

2) Por cada mes de trabajo en el Puesto de Secretaría-Intervención en esta Agrupación, 0,50 puntos mes. Máximo 2,50 puntos.

3) Por desempeño del puesto de Trabajo de Secretaría Intervención en cualquier Municipio de Castilla y León, 0,25 puntos mes. Máximo 2,50 puntos.

- Forma de acreditar los Méritos Específicos: Artículo 80 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre.

- Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos: 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.

- Puntuación Mínima: 25 %

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CATALUÑA**SECRETARÍA CATEGORÍA SUPERIOR****AYUNTAMIENTO DE BANYOLES (Girona)**

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 1706001

Nivel de catalán: C. Entrevista: sí. Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí. Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Por cursos organizados por instituciones públicas u oficiales o por otras instituciones de reconocido prestigio y de difusión pública, relativos a materias propias de Administración local y no computables en el baremo general, de 10 a 39 horas, 0,25 puntos por curso. Más de 40 horas, 1 punto. La puntuación máxima por este mérito será de 2 puntos.

-2 Conocimiento de la legislación catalana en materia de Administración local, 0,5 puntos por año de ejercicio, hasta un máximo de 2 puntos.

-3 Haber desarrollado o estar desarrollando funciones de asistencia o asesoramiento a los municipios, en diputaciones o consejos comarcales, durante un mínimo de 1 año, 0,5 puntos por año o fracción, hasta un máximo de 1 punto.

-4 Servicios prestados en puestos de trabajo reservados a funcionarios de habilitación estatal, subescala de secretaría, 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.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AYUNTAMIENTO DE BLANES (Girona)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 1708801

Nivel de catalán: C. Entrevista: sí. Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Por servicios prestados como secretario en municipios de más de 25.000 habitantes que sean turísticos y costeros, con secretaría de clase primera, 1 punto por año completo, hasta un máximo de 3 puntos.

-2 Por cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto de trabajo, impartidos por escuelas oficiales de funcionarios de Administraciones públicas, y relacionados con las materias de legislación local catalana, procedimiento

administrativo vigente, urbanismo y su desarrollo legal en Cataluña y licencias y actividades:

- Por duración superior a 30 horas o con aprovechamiento, 0,5 puntos por curso.

- Por duración inferior a 30 horas o sin aprovechamiento, 0,25 puntos por curso.

La puntuación total por este apartado será de 1,5 puntos.

-3 Por el ejercicio profesional adiferente al de secretario, con funciones de defensa jurídica de administraciones públicas ante los tribunales y por asesoramiento jurídico en materia urbanística de administraciones locales, 0,5 puntos por año completo, hasta un máximo de 1,5 puntos.

-4 Por publicaciones en revistas jurídicas, relacionadas con el puesto de trabajo, 0,25 puntos por cada una o fracción, según su calidad jurídica.

-5 Por la realización de tareas docentes en materia de derecho público, 0,5 puntos a criterio del tribunal, según la duración y el organismo en que se hayan impartido.

-6 Por la realización de cursos de tercer ciclo, en materia de derecho público, en universidades oficiales, 0,25 puntos a criterio del tribunal, según la materia, duración y vinculación del curso con las tareas a realizar.

La puntuación total por los apartados 4, 5 y 6 no podrá ser superior a 1,5 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AYUNTAMIENTO DE CASTELL-PLATJA D'ARO (Girona)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 1718401

Nivel de catalán: C. Entrevista: sí. Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Por servicios efectivos como secretario, interventor o tesorero, prestados en ayuntamientos con un presupuesto superior a 2.000 millones de pesetas, 1 punto por año, hasta un máximo de 2,5 puntos.

-2 Por servicios prestados en puestos de trabajo de secretario, interventor o tesorero en municipios de tipología turística, 1 punto por año, hasta un máximo de 2 puntos.

-3 Por cursos en materia informática, de 150 horas, 1 punto por curso, hasta un máximo de 2 puntos.

-4 Por conocimiento de los idiomas inglés, francés o alemán, 0,5 puntos por cada curso de más de 150 horas, hasta un máximo de 1 punto.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

CONSEJO COMARCAL DE EL ALT PENEDÈS (Barcelona)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 0814901

Nivel de catalán: C. Entrevista: sí. Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de

los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Cursos sobre materias directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, impartidos por la EAPC (Escuela de Administración Pública de Cataluña), el INAP (Instituto Nacional de Administración Pública) o las universidades, de 100 o más horas lectivas, 0,25 puntos por cada curso, hasta un máximo de 2 puntos.

-2 Haber publicado estudios 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 u otras instituciones oficiales reconocidas, de una duración superior a las 200 horas lectivas cada 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.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

CONSEJO COMARCAL DE DE L'ANOIA (Barcelona)

- Puesto: Secretaría N° de código del puesto: 0814801.

Nivel de catalán: C. Entrevista: sí. Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Por la realización de cursos, jornadas y similares, sobre materias directamente relacionadas con el puesto de trabajo y que aporten conocimientos y capacitación adecuados para el desarrollo de este puesto de trabajo. Los cursos y similares tendrán que haber sido impartidos por escuelas oficiales de funcionarios de Administración local o de las comunidades autónomas u otras entidades siempre que tengan un prestigio docente reconocido, hasta un máximo de 1,5 puntos.

- Cursos de una duración mínima de 180 horas lectivas y superior a 6 meses, 0,0002 puntos/hora.

- Cursos de una duración mínima de 180 horas lectivas y inferior a 6 meses, 0,0001 puntos/hora.

- Seminarios y similares, de una duración mínima de 15 horas lectivas, 0,0001 puntos/hora.

-2 Por la prestación de servicios en un puesto de trabajo de secretaría de la misma categoría, hasta un máximo de 2 puntos, de acuerdo con la tabla siguiente:

- Por cada año en un puesto de trabajo de secretaría fuera de Cataluña, 0,02 puntos, con prorrateo de los meses.

- Por cada año en un puesto de trabajo de secretaría dentro de Cataluña, 0,1 puntos, con prorrateo de los meses.

- Por cada año en un puesto de trabajo de secretaría dentro de la comarca de L'Anoia, 0,1 puntos, con prorrateo de los meses.

-3 Por impartir docencia en centros públicos o centros privados homologados por el Ministerio de Educación, o por el Departamento de Enseñanza de la Generalidad de Cataluña, sobre materias directamente relacionadas con la Administración local, hasta un máximo de 0,75 puntos.

- Por cada curso completo sobre Administración local en general, 0,02 puntos.

- Por cada curso completo sobre Administración local catalana, 0,05 puntos.

-4 Por la obtención de títulos en centros públicos o privados homologados por el Ministerio de Educación o por el Departamento de Enseñanza de la Generalidad de Cataluña, que no sean los necesarios para participar en las pruebas selectivas para acceder a la habilitación estatal. Los títulos se tienen que referir a materias directamente relacionadas con el puesto de trabajo de secretaría 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 en derecho administrativo, civil y laboral, 0,1 puntos por cada año de ejercicio, hasta un máximo de 0,75 puntos, con prorrateo de los meses.

-6 Por el conocimiento hablado y escrito de los idiomas de la Unión Europea, hasta un máximo de 0,5 puntos.

- Por el conocimiento de los idiomas inglés, francés, italiano y portugués, 0,1 puntos por cada idioma.

- Por el conocimiento de otros idiomas de la Unión Europea, 0,05 puntos por cada idioma.

-7 Por el conocimiento de la legislación de la Comunidad Autónoma de Cataluña, hasta un máximo de 1,25 puntos.

- Conocimiento de derecho administrativo local, 0,5 puntos.

- Conocimiento de derecho administrativo general, 0,5 puntos.

- Conocimiento de derecho civil y procesal civil catalán, 0,5 puntos.

- Conocimiento de los otros sectores del ordenamiento jurídico catalán fiscal, 0,5 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

CONSEJO COMARCAL DE EL BAIX CAMP (Tarragona)

- Puesto: Secretaría N° de código del puesto: 4318901

Nivel de catalán: C. Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Servicios prestados en secretarías de entidades locales catalanas de clase primera, 0,5 puntos por año sin interrupción, hasta un máximo de 4 puntos.

-2 Por haber superado cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por una universidad y directamente relacionados con

materias jurídicas de la Administración local, hasta un máximo de 1,5 puntos.

-3 Por haber superado cursos impartidos por el INAP o la EAPC, directamente relacionados con materias de Administración local general, hasta un máximo de 0,5 puntos.

-4 Otras opciones a puestos de trabajo de la Administración local, con exigencia de titulación superior y nivel de proporcionalidad 10, 0,5 puntos por oposición, hasta un máximo de 1,5 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

CONSEJO COMARCAL DE EL BAIX EMPORDÀ (Girona)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 1717001

Nivel de catalán: C.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Servicios prestados en la Administración local como secretario de primera durante los últimos 10 años, 0,25 puntos por año, hasta un máximo de 2,5 puntos.

-2 Haber ejercido el cargo de secretario en un consejo comarcal de Cataluña durante más de 2 años, 0,25 puntos por mes, hasta un máximo de 3 puntos.

-3 Por cursos de formación y perfeccionamiento referidos a la Administración local, hasta un máximo de 2 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

CONSEJO COMARCAL DE LA GARROTXA (Girona)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 1717201

Nivel de catalán: C. Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Cursos impartidos como profesor en la EAPC u otras escuelas públicas estatales o autonómicas, relativos a la contabilidad de las entidades locales, con una duración mínima de 30 horas, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 2 puntos.

-2 Cursos de derecho administrativo efectuados por la EAPC o en una universidad catalana, con un mínimo de 100 horas, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 2 puntos.

-3 Por servicios prestados en propiedad en la subescala y categoría de secretaria, en municipios de montaña de Cataluña, 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 2 puntos.

-4 Conocimientos de gestión informática, 0,2 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.

-5 Por publicaciones sobre secretaría pública local, hasta un máximo de 0,5 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

CONSEJO COMARCAL DE OSONA (Barcelona)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 0815601

Nivel de catalán: C. Entrevista: sí. Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Cursos, jornadas o seminarios de formación o perfeccionamiento relacionados con el derecho de la Comunidad Autónoma de Cataluña. Se valorarán en función de su duración, hasta un máximo de 2 puntos, de acuerdo con la tabla siguiente:

Entre 10 y 20 horas, 0,1 puntos. De 21 a 39 horas, 0,25 puntos. De 40 a 80 horas, 0,5 puntos. De 81 a 150 horas, 0,75 puntos. De 151 a 300 horas, 1 punto. Más de 300 horas, 1,25 puntos.

-2 Servicios prestados, hasta un máximo de 4,5 puntos, de acuerdo con la tabla siguiente:

- Servicios prestados en puestos de trabajo reservados a la subescala de secretaria, categoría superior, 0,3 puntos por mes.

- Servicios prestados en puestos de trabajo reservados a la subescala de secretaria, categoría de entrada, en municipios con población superior a 20.000 habitantes, 0,2 puntos por mes.

- Servicios prestados como secretario de un consejo comarcal, 0,25 puntos por mes.

- Servicios prestados en puestos de trabajo reservados a otras subescalas de funcionarios de habilitación estatal, 0,01 puntos por mes.

-3 Servicios prestados en puestos de trabajo en municipios con población superior a 20.000 habitantes, para cuyo desarrollo se haya requerido estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida actualmente para el ingreso en la subescala de secretaria, 0,05 puntos por año, hasta un máximo de 1 punto.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

CONSEJO COMARCAL DE EL TARRAGONÉS (Tarragona)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 4314601

Nivel de catalán: C. Entrevista: sí. Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Tener aprobada una tesis doctoral que verse sobre materia directamente relacionada con la Administración local, 2 puntos.

-2 Tener aprobada una tesis de curso de diplomados en la Administración local, 1,5 puntos.

-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, 0,1 puntos por cada mes de servicio, hasta un máximo de 4 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AYUNTAMIENTO DE GRANOLLERS (Barcelona)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 0828501

Nivel de catalán: C. Entrevista: sí. Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- 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 años superiores al mínimo, hasta un máximo de 2,5 puntos.

-2 Por haber ejercido en puestos de trabajo de secretaría de primera en municipios de Cataluña un mínimo de 5 años, 1 punto más 0,25 puntos por años superiores al mínimo, hasta un máximo de 2,5 puntos.

-3 Por haber ejercido funciones de secretaría en órganos de dirección de empresas municipales, de consorcios y mancomunidades de municipios, hasta un máximo de 0,5 puntos.

-4 Por haber defendido a la corporación en procedimientos contencioso-administrativos, hasta un máximo de 0,5 puntos.

-5 Conocimientos de lengua catalana superiores al nivel C de la Junta Permanente de Catalán: nivel D o superior, 1 punto; nivel G, 0,5 puntos; título de licenciado en filología catalana, 1,5 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

La acreditación de los servicios prestados se hará mediante un certificado municipal que justifique el tiempo (en años y meses), los

habitantes y el presupuesto del municipio en referencia al 1 de enero de 1991.

AYUNTAMIENTO DE IGUALADA (Barcelona)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 0830301

Nivel de catalán: C. Entrevista: sí. Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Por la realización de cursos, jornadas y similares, sobre materias directamente relacionadas con el puesto de trabajo y que aporten conocimientos y capacitación adecuados para el desarrollo de este puesto de trabajo. Los cursos y similares tendrán que haber sido impartidos por escuelas oficiales de funcionarios de Administración local o de las comunidades autónomas u otras entidades siempre que tengan un prestigio docente reconocido, hasta un máximo de 1,5 puntos.

- Cursos de una duración mínima de 180 horas lectivas y superior a 6 meses, 0,00057 puntos/hora.

- Cursos de una duración mínima de 180 horas lectivas y inferior a 6 meses, 0,00021 puntos/hora.

- Seminarios jornadas y similares, de una duración mínima de 15 horas lectivas, 0,0001 puntos/hora.

-2 Por la prestación de servicios en un puesto de trabajo de secretaría en cualquier de sus categorías, hasta un máximo de 2 puntos, de acuerdo con la tabla siguiente:

- Por cada año en un puesto de trabajo de secretaría superior fuera de Cataluña, 0,04 puntos.

- Por cada año en un puesto de trabajo de secretaría de entrada fuera de Cataluña, 0,02 puntos.

- Por cada año en un puesto de trabajo de secretaría superior dentro de Cataluña, 0,1 puntos.

- Por cada año en un puesto de trabajo de secretaría de entrada dentro de Cataluña, 0,04 puntos.

-3 Por impartir docencia en centros públicos o centros privados homologados por el Ministerio de Educación, o por el Departamento de Enseñanza de la Generalidad de Cataluña, sobre materias directamente relacionadas con la Administración local, hasta un máximo de 0,5 puntos.

- Por cada curso completo sobre Administración local en general, 0,04 puntos.

- Por cada curso completo sobre Administración local catalana, 0,06 puntos.

-4 Por la obtención de títulos en centros públicos o privados homologados por el Ministerio de Educación o por el Departamento de Enseñanza de la Generalidad de Cataluña, que no sean los necesarios para participar en las pruebas selectivas para acceder a la habilitación estatal. Los títulos se tienen que referir a materias directamente relacionadas 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 en derecho administrativo, civil y laboral, 0,15 puntos por cada año de ejercicio, hasta un máximo de 0,75 puntos.

-6 Por el conocimiento hablado y escrito de los idiomas de la Unión Europea, hasta un máximo de 0,5 puntos.

- Por el conocimiento de los idiomas inglés, francés, italiano y portugués, 0,1 puntos por cada idioma.

- Por el conocimiento de otros idiomas de la Unión Europea, 0,05 puntos por cada idioma.

-7 Por el conocimiento de la legislación de la Comunidad Autónoma de Cataluña, hasta un máximo de 1,5 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AYUNTAMIENTO DE MATARÓ (Barcelona)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 0836001

Nivel de catalán: C. Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Servicios prestados en ayuntamientos de más de 75.000 habitantes en puestos de trabajo reservados a funcionarios de habilitación estatal, subescala de secretaría, 0,75 puntos por año o fracción igual o superior a 6 meses, hasta un máximo de 4 puntos.

-2 Servicios prestados en ayuntamientos de menos de 75.000 habitantes en puestos de trabajo reservados a funcionarios de habilitación estatal, subescala de secretaría, 0,5 puntos por año o fracción igual o superior a 6 meses, hasta un máximo de 2,5 puntos.

-3 Haber impartido cursos de formación dirigida a la enseñanza de las materias sobre organización territorial, régimen local, urbanismo y régimen económico y financiero de las entidades locales, en cursos no organizados por la Generalidad de Cataluña ni en colaboración con ésta, hasta un máximo de 0,5 puntos, ponderándose en función de la duración de la actividad docente.

-4 Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto de trabajo, superados, homologados o reconocidos por centros diferentes a la EAPC, hasta un máximo de 0,5 puntos, ponderándose en función de la importancia y duración del curso.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AYUNTAMIENTO DE MOLLET DEL VALLÉS (Barcelona)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 0836903

Nivel de catalán: C. Entrevista: sí. Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Prestación de servicios en administraciones locales de Cataluña, ocupando puestos reservados a funcionarios de habilitación estatal, subescala de secretaría, categoría superior, en municipios de más de 25.000 habitantes y presupuesto general consolidado superior a 3.000 millones de pesetas, 0,5 puntos por año completo o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 2,5 puntos.

-2 Experiencia en Administración local ocupando puestos reservados a funcionarios de habilitación estatal, subescala de secretaría, categoría superior, en municipios con sociedades mercantiles de capital íntegramente municipal, 1 punto.

-3 Por asistencia a cursos organizados por instituciones públicas o por otras de reconocido prestigio y de difusión pública, sobre legislación urbanística estatal y autonómica, contratación administrativa, 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 1,5 puntos.

-4 Por la actividad docente en materia de derecho administrativo desarrollada en centros universitarios oficiales o en escuelas oficiales de formación de funcionarios, 0,5 puntos por curso impartido, hasta un máximo de 1 punto.

-5 Por el ejercicio libre de la profesión de abogado durante un periodo mínimo, de 5 años, total o parcialmente en los últimos 10 años, 0,5 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AYUNTAMIENTO DE PREMIÀ DE MAR (Barcelona)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 0851301

Nivel de catalán: C. Entrevista: sí. Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Certificado de nivel D o superior de la Junta Permanente de Catalán, 2 puntos.

-2 Conocimientos específicos en materia urbanística acreditada a través de la realización de cursos o másters en derecho urbanístico, en la EAPC y en el INAP, con una duración superior a 100 horas lectivas, hasta un máximo de 2 puntos, según la tabla siguiente: De 100 a 120 horas, 0,25 puntos. De 121 a 140 horas, 0,5 puntos. De 141 a 160 horas, 0,75 puntos. De 161 o más horas, 1 punto.

-3 Conocimientos acreditados en materia específica de trabajos concretos de Administración local a través de una publicación o tesis con una extensión superior a 75 páginas, 1 punto.

-4 Conocimientos específicos de informática acreditados con la realización de cursos superiores a 80 horas lectivas realizados por la EAPC u otras equivalentes, 1 punto.

-5 Por cada curso de derecho administrativo de legislación específica catalana, efectuado en la EAPC o universidad catalana, 0,05 puntos por cada curso, hasta un máximo de 0,1 puntos.

-6 Por haber ejercido como abogado, 0,05 puntos por cada año de ejercicio, hasta un máximo de 0,5 puntos.

-7 Servicios prestados como funcionario/a de habilitación estatal en propiedad en entidades locales de población igual o superior a 50.000 habitantes, 0,1 puntos por cada año, hasta un máximo de 0,4 puntos.

-8 Por haber impartido clases en una escuela de práctica jurídica, 0,5 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AYUNTAMIENTO DE SALT (Girona)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 1758601

Nivel de catalán: C. Entrevista: sí.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Doctorado en derecho o ciencias políticas, 1 punto.

-2 Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por la EAPC o en colaboración con universidades y centros de enseñanza superior, relacionados directamente con el puesto de trabajo, sobre las siguientes materias y de acuerdo con el baremo establecido a continuación, hasta un máximo de 2,5 puntos:

Materias: instituciones y derecho comunitario; gestión patrimonial, servicios y contratación laboral; gestión de recursos humanos; organización y gestión administrativa; responsabilidad patrimonial y expropiación forzosa; finanzas y presupuestos; derecho urbanístico y medio ambiente; derecho sancionador; conocimiento de informática de gestión.

Baremo: Cursos de 30 horas, 0,25 puntos por curso. Cursos de 150 horas, 0,5 puntos por curso. Cursos de 270 horas, 1 punto por curso.

-3 Por experiencia profesional relacionada con el puesto de trabajo, hasta un máximo de 2,5 puntos, según el baremo siguiente:

- Estudios de investigación y publicación en revistas especializadas sobre derecho administrativo y sobre derecho local, 0,5 puntos por cada uno.

- Ejercicio profesional como abogado, 0,5 puntos por año.

- Por haber impartido cursos en centros oficiales o destinados a la formación de funcionarios o en centros universitarios sobre derecho administrativo y derecho local, 0,5 puntos por cada uno.

-4 El tribunal mantendrá una entrevista con los concursantes, y podrá otorgar hasta un máximo de 1,5 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AYUNTAMIENTO DE SANT BOI DE LLOBREGAT (Barcelona)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 0859701

Nivel de catalán: C. Entrevista: sí. Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento

de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Por servicios prestados, como interino o en propiedad, en la subescala de secretaría, categoría superior, en corporaciones municipales de Cataluña 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 en la EAPC o en otras escuelas oficiales de funcionarios, cursos específicos de legislación catalana de régimen local, derecho administrativo, derecho fiscal y derecho urbanístico, con una duración superior a las 40 horas lectivas, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 3 puntos.

-3 Por la realización de cursos de postgrado o másters en la correspondiente especialización de Administración pública, ya sea en el ámbito universitario o en escuelas de negocios de prestigio docente reconocido, con una duración superior a 350 horas, 0,5 puntos por cada curso de postgrado o másters, hasta un máximo de 1 punto.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AYUNTAMIENTO DE SANTA PERPETUA DE MOGODA (Barcelona)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 0878901

Nivel de Catalán: C Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Haber desarrollado las funciones de secretario en secretarías de primera, 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 3 puntos.

-2 Haber estado designado por la EAPC como miembro del tribunal para la provisión de plazas de funcionarios en corporaciones locales, hasta un máximo de 1,5 puntos.

-3 Por conocimiento específico de la legislación propia de Cataluña en materia de régimen local, mediante certificado de asistencia a cursos organizados por la EAPC, universidades, institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios u otras entidades o centros docentes públicos o privados. Duración mínima de los cursos, 100 horas, hasta un máximo de 2 puntos.

-4 Estar en posesión del título de doctorado en derecho, 1 punto.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AYUNTAMIENTO DE VALLS (Tarragona)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 4379501

Nivel de catalán: C. Entrevista: sí. Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Por el ejercicio como funcionario de habilitación estatal en municipios de Cataluña, de 5.000 a 20.000 habitantes, 0,2 puntos por año, hasta un máximo de 1 punto.

-2 Por el ejercicio como funcionario de habilitación estatal en municipios de Cataluña, de más de 20.000 habitantes, 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 4 puntos.

-3 Cursos de formación en materia de legislación de régimen local de Cataluña, de una duración superior a 40 horas lectivas (nivel D), 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 1,5 puntos.

-4 Orden de prelación de solicitud de la plaza del Ayuntamiento de Valls: En primer lugar, 1 punto. En segundo lugar, 0,5 puntos. En tercer lugar, 0,25 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AYUNTAMIENTO DE VIC (Barcelona)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 0889101

Nivel de catalán: C. Entrevista: sí. Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Cursos, jornadas o seminarios de formación o perfeccionamiento relacionados con el derecho de la Comunidad Autónoma de Cataluña. Se valorarán en función de su duración, hasta un máximo de 1 punto, de acuerdo con la tabla siguiente: De 10 a 49 horas, 0,5 puntos. De 50 a 99 horas, 0,75 puntos. De 100 o más horas, 1 punto.

-2 Cursos, jornadas o seminarios de formación o perfeccionamiento relacionados directamente con el urbanismo y la legislación urbanística o con las funciones reservadas a la habilitación estatal. Se valorarán en función de su duración, hasta un máximo de 1 punto, de acuerdo con la tabla siguiente: De 10 a 49 horas, 0,5 puntos. De 50 a 99 horas, 0,75 puntos. De 100 o más horas, 1 punto.

-3 Servicios prestados, hasta un máximo de 3,5 puntos, de acuerdo con la tabla siguiente:

- Servicios prestados en puestos de trabajo reservados a la subescala de secretaría, categoría superior, 0,03 puntos por mes.

- Servicios prestados en puestos de trabajo reservados a la subescala de secretaría, categoría de entrada, en municipios con población superior a 20.000 habitantes, 0,02 puntos por mes.

- Servicios prestados en puestos de trabajo reservados a las subescalas de funcionarios de habilitación estatal, excepto secretaría superior, 0,01 puntos por mes.

- Servicios prestados en puestos de trabajo en municipios con población superior a 20.000 habitantes, para cuyo desarrollo se haya requerido estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida actualmente para el ingreso a la subescala de secretaría, 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 1 punto.

-4 Conocimientos suficientes del lenguaje administrativo, 0,5 puntos.

-5 Ejercicio de la abogacía, 0,1 puntos por año, hasta un máximo de 1 punto.

-6 Realización o participación en trabajos relacionados con la normativa específica de la Administración local catalana, hasta un máximo de 0,5 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AYUNTAMIENTO DE VILAFRANCA DEL PENEDÉS (Barcelona)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 0890301

Nivel de catalán: C. Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Por servicios prestados en la subescala de secretaría, categoría superior, en municipios de la Comunidad Autónoma de Cataluña, 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 en centros oficiales o reconocidos, sobre las materias de régimen local, derecho administrativo, derecho tributario o informática, y de una duración superior a 25 horas, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 3 puntos.

-3 Por la realización de cursos de postgrado o máster en la especialización correspondiente de administración pública, ya sea en el ámbito universitario o en escuelas de negocios de prestigio docente reconocido, con una duración superior a las 200 horas, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AYUNTAMIENTO DE VILA-SECA (Tarragona)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 4384501

Nivel de catalán: C. Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso

evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Tener aprobada una tesis doctoral que verse sobre una materia directamente relacionada con la Administración local, 1,5 puntos.

-2 Tener aprobada una tesis de curso de diplomados en la Administración local, 1 punto.

-3 Llevar más de 5 años de servicio en un puesto de trabajo reservado a funcionarios de Administración local con habilitación de carácter estatal, categoría superior, y con una población de más de 50.000 habitantes, 3 puntos.

-4 Conocimientos superiores de catalán, equivalentes al certificado D de la Junta Permanente de Catalán, 1,5 puntos.

-5 Título de licenciado en filología catalana, 2 puntos.

La acreditación del título de licenciado en filología catalana excluirá la valoración del certificado de nivel D.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AYUNTAMIENTO DE MATARÓ (Barcelona)

- Puesto: Oficialía Mayor Nº de código del puesto: 0836002

Nivel de catalán: C. Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Servicios prestados en ayuntamientos de más de 75.000 habitantes en puestos de trabajo reservados a funcionarios de habilitación estatal, subescala de secretaría, 0,75 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 4 puntos.

-2 Servicios prestados en ayuntamientos de menos de 75.000 habitantes en puestos de trabajo reservados a funcionarios de habilitación estatal, subescala de secretaría, 0,5 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 2,5 puntos.

-3 Haber impartido cursos de formación sobre organización territorial, régimen local, urbanismo y régimen económico-financiero, no organizados por la Generalidad de Cataluña ni en colaboración con ésta, hasta un máximo de 0,5 puntos, ponderándose en función de la duración de la actividad docente.

-4 Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto de trabajo superados, homologados o reconocidos por centros diferentes a la EAPC, hasta un máximo de 0,5 puntos, ponderándose en función de la importancia y duración del curso.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

INTERVENCIÓN-TESORERÍA CATEGORÍA SUPERIOR

AYUNTAMIENTO DE BEGUR (Girona)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 1705201

Nivel de catalán: C. Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Cursos impartidos como profesor de la EAPC u otras escuelas públicas estatales o autonómicas, relativos a la contabilidad de las entidades locales, y dirigidos a funcionarios de los grupos A y B, con una duración 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, efectuados en la EAPC o en una universidad catalana, mínimo 100 horas lectivas, 0,5 puntos por cada curso, hasta un máximo de 2 puntos.

-3 Por servicios prestados como interventor en propiedad, en corporaciones municipales turísticas catalanas, 0,5 puntos por cada año completo, hasta un máximo de 2 puntos.

-4 Conocimientos de gestión informática, aplicable a intervenciones, 0,2 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.

-5 Publicaciones sobre intervención pública local, 0,5 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AYUNTAMIENTO DE CALELLA (Barcelona)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 0810201

Nivel de catalán: C. Entrevista: sí. Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Por servicios prestados en la subescala de intervención-tesorería, 0,36 puntos por cada año de servicio, incrementándose hasta 1 punto por año, si los servicios se han prestado en un municipio de Cataluña, hasta un máximo de 2 puntos.

-2 Haber ejercido durante más de 2 años, en una corporación local de un municipio turístico, y con presupuesto superior a 1.000 millones de pesetas, hasta un máximo de 2,5 puntos.

-3 Por haber participado en cursos de perfeccionamiento o de formación sobre materias directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, impartidos por la EAPC, el INAP o las universidades, de más de 40 horas lectivas, hasta un máximo de 1 punto.

-4 Haber dirigido procesos de informatización y mecanización en administraciones locales en especial en lo que hace referencia a contabilidad y gestión presupuestaria, así como experiencia en cálculo de costos, cuentas de resultados, balance de situación, análisis de los estados económico-financieros y de balances, 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 2 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AYUNTAMIENTO DE CASTELL-PLATJA D'ARO (Girona)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 1718402

Nivel de catalán: C. Entrevista: sí. Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Por servicios efectivos como secretario, interventor o tesorero, prestados en ayuntamientos con presupuesto superior a 2.000 millones de pesetas, 1 punto por año, hasta un máximo de 2,5 puntos.

-2 Por servicios prestados en puestos de trabajo de secretario, interventor o tesorero en municipios de tipología turística, 1 punto por año, hasta un máximo de 2 puntos.

-3 Por cursos en materia informática, de 150 horas, 1 punto por curso, hasta un máximo de 2 puntos.

-4 Por conocimiento de los idiomas francés, inglés o alemán, 0,5 puntos por cada curso de más de 150 horas, hasta un máximo de 1 punto.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

CONSEJO COMARCAL DE ÉL ALT PENEDÈS. (Barcelona)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 0814902

Nivel de catalán: C. Entrevista: sí. Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Cursos sobre materias directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, impartidos por la EAPC, el INAP o las universidades, de 100 o más horas lectivas, 0,25 puntos por cada curso, hasta un máximo de 2 puntos.

-2 Haber publicado estudios 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 u otras instituciones oficiales reconocidas, de una duración superior a las 200 horas lectivas cada 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.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

CONSEJO COMARCAL DE L'ANOIA. (Barcelona)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 0814802

Nivel de catalán: C. Entrevista: sí. Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Por la realización de cursos, jornadas y similares, sobre materias directamente relacionadas con el puesto de trabajo y que aporten conocimientos y capacitación adecuados para el desarrollo de este puesto de trabajo. Los cursos y similares tendrán que haber sido impartidos por escuelas oficiales de funcionarios de Administración local o de las comunidades autónomas u otras entidades siempre que tengan un prestigio docente reconocido, hasta un máximo de 1,5 puntos.- Cursos de una duración mínima de 180 horas lectivas y superior a 6 meses, 0,0002 puntos/hora.- Cursos de una duración mínima de 180 horas lectivas y inferior a 6 meses, 0,0001 puntos/hora.- Seminarios jornadas y similares, de una duración mínima de 15 horas lectivas, 0,0001 puntos/hora.

-2 Por la prestación de servicios en un puesto de trabajo de intervención de la misma categoría, hasta un máximo de 2 puntos, de acuerdo con la tabla siguiente:- Por cada año en un puesto de trabajo de intervención fuera de Cataluña, 0,02 puntos, con prorrateo de los meses.- Por cada año en un puesto de trabajo de intervención dentro de Cataluña, 0,1 puntos, con prorrateo de los meses.- Por cada año en un puesto de trabajo de intervención dentro de la comarca de L'Anoia, 0,1 puntos, con prorrateo de los meses.

-3 Por impartir docencia en centros públicos o centros privados homologados por el Ministerio de Educación, o por el Departamento de Enseñanza de la Generalidad de Cataluña, sobre materias directamente relacionadas con la Administración local, hasta un máximo de 0,75 puntos.- Por cada curso completo sobre Administración local en general, 0,02 puntos.- Por cada curso completo sobre Administración local catalana, 0,05 puntos.

-4 Por la obtención de títulos en centros públicos o privados homologados por el Ministerio de Educación o por el Departamento de Enseñanza de la Generalidad de Cataluña, que no sean los necesarios para participar en las pruebas selectivas para acceder a la habilitación estatal. Los títulos se tienen que referir a materias directamente relacionadas con el puesto de trabajo de intervención 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 en derecho administrativo, civil y laboral, o economía de las

entidades públicas, 0,1 puntos por cada año de ejercicio, hasta un máximo de 0,75 puntos, con prorrateo de los meses.

-6 Por el conocimiento hablado y escrito de los idiomas de la Unión Europea, hasta un máximo de 0,5 puntos.- Por el conocimiento de los idiomas inglés, francés, italiano y portugués, 0,1 puntos por cada idioma.- Por el conocimiento de otros idiomas de la Unión Europea, 0,05 puntos por cada idioma.

-7 Por el conocimiento de la legislación de la Comunidad Autónoma de Cataluña, hasta un máximo de 1,25 puntos.- Conocimiento de derecho administrativo local, o economía de las entidades públicas, hasta 0,5 puntos.- Conocimiento de derecho administrativo general, o economía de las entidades públicas, hasta 0,5 puntos.- Conocimiento de derecho civil y procesal civil catalán, o economía pública, hasta 0,5 puntos.- Conocimiento de los otros sectores del ordenamiento jurídico catalán fiscal, o economía pública, hasta 0,5 puntos.- Conocimiento del Plan contable o economía pública, 0,5 puntos.- Conocimiento de la legislación de las haciendas públicas o economía pública, 0,5 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

CONSEJO COMARCAL DE EL BAIX CAMP. (Tarragona)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 4318902

Nivel de catalán: C. Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Ser licenciado en ciencias económicas y empresariales, con este supuesto no se computará el hecho de ser diplomado en ciencias económicas y empresariales, 1,5 puntos.

-2 Ser diplomado en ciencias económicas o empresariales o profesor mercantil, 1 punto.

-3 Llevar más de 5 años de servicio en un puesto de trabajo reservado a funcionarios con habilitación de carácter estatal, en alguna entidad local de clase primera, del ámbito territorial de Cataluña, 5 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

CONSEJO COMARCAL DE EL BAIX EMPORDÀ. (Girona)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 1717002

Nivel de catalán: C.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Servicios prestados en la Administración local como interventor de primera durante los últimos 10 años, 0,25 puntos por año, hasta un máximo de 2,5 puntos.

-2 Haber ejercido el cargo de interventor en un consejo comarcal de Cataluña durante más de 2 años, 0,25 puntos por mes, hasta un máximo de 3 puntos.

-3 Por cursos de formación y perfeccionamiento referidos a la Administración local, hasta un máximo de 2 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

CONSEJO COMARCAL DE LA GARROTXA. (Girona)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 1717202

Nivel de catalán: C. Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Cursos impartidos como profesor en la EAPC u otras escuelas públicas estatales o autonómicas, relativos a la contabilidad de las entidades locales, con una duración mínima de 30 horas, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 2 puntos.

-2 Cursos de derecho administrativo efectuados por al EAPC o en una universidad catalana, con un mínimo de 100 horas, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 2 puntos.

-3 Por servicios prestados en propiedad en la subescala y categoría de intervención, en municipios de montaña de Cataluña, 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 2 puntos.

-4 Conocimientos de gestión informática, 0,2 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.

-5 Por publicaciones sobre intervención pública local, hasta un máximo de 0,5 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

CONSEJO COMARCAL DE EL GIRONÈS. (Girona)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 1714701

Nivel de catalán: C. Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Haber ejercido las funciones de intervención en propiedad en una entidad local con una población de derecho de más de 100.000 habitantes, 1 punto por cada año de ejercicio, hasta un máximo de 5 puntos.

-2 Por el conocimiento del idioma catalán, nivel D o superior, de la Junta Permanente de Catalán, 2,5 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

CONSEJO COMARCAL DE OSONA. (Barcelona)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 0815602

Nivel de catalán: C. Entrevista: sí. Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Cursos, jornadas o seminarios de formación o perfeccionamiento relacionados con el derecho de la Comunidad Autónoma de Cataluña. Se valorarán en función de su duración, hasta un máximo de 2 puntos, de acuerdo con la tabla siguiente: Entre 10 y 20 horas, 0,1 puntos. De 21 a 39 horas, 0,25 puntos. De 40 a 80 horas, 0,5 puntos. De 81 a 150 horas, 0,75 puntos. De 151 a 300 horas, 1 punto. Más de 300 horas, 1,25 puntos.

-2 Servicios prestados, hasta un máximo de 4,5 puntos, de acuerdo con la tabla siguiente: - Servicios prestados en puestos de trabajo reservados a la subescala de intervención-tesorería, categoría superior, 0,3 puntos por mes. - Servicios prestados en puestos de trabajo reservados a la subescala de intervención-tesorería, categoría de entrada, en municipios con población superior a 20.000 habitantes, 0,2 puntos por mes. - Servicios prestados como interventor de un consejo comarcal, 0,25 puntos por mes. - Servicios prestados en puestos de trabajo reservados a otras subescalas de funcionarios de habilitación estatal, 0,01 puntos por mes. - Servicios prestados en puestos de trabajo en municipios con población superior a 20.000 habitantes para cuyo desarrollo se haya requerido estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida actualmente para el ingreso en la subescala de intervención-tesorería, 0,05 puntos por año, hasta un máximo de 1 punto.

-3 Práctica de auditorías, 0,05 puntos por cada una, hasta un máximo de 1 punto.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

CONSEJO COMARCAL DE LA SELVA. (Girona)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 1717501

Nivel de catalán: C. Entrevista: sí. Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de

los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Por haber ejercido las funciones de interventor en propiedad en una entidad local de una población de derecho de más de 100.000 habitantes, 1 punto por año, hasta un máximo de 3 puntos.

-2 Por el conocimiento de la lengua catalana, nivel D o superior, mediante un certificado de la Junta Permanente de Catalán, 4,5 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

CONSEJO COMARCAL DE EL TARRAGONÈS. (Tarragona)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 4314602

Nivel de catalán: C. Entrevista: sí. Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Tener aprobada una tesis de curso de diplomado en Administración local o ser diplomado en ciencias económicas o empresariales, o diplomado en derecho, o profesor mercantil, 1,5 puntos.

-2 Tener la licenciatura en ciencias económicas o empresariales o la licenciatura en derecho, o una tesis que verse sobre materias directamente relacionadas con haciendas locales, 2 puntos.

-3 Haber ocupado un puesto de trabajo de tesorería reservado a funcionarios con habilitación de carácter estatal, 0,1 puntos por mes, hasta un máximo de 4 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AYUNTAMIENTO DE GRANOLLERS (Barcelona)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 0828502

Nivel de catalán: C. Entrevista: sí. Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará

asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Por haber ejercido en municipios de población superior a 50.000 habitantes y un presupuesto superior a 3.000 millones de pesetas un mínimo de 5 años, 1 punto más 0,25 puntos por años superiores al mínimo, hasta un máximo de 2,5 puntos.

-2 Por haber ejercido en puestos de trabajo de intervención de primera en municipios de Cataluña un mínimo de 5 años, 1 punto más 0,25 puntos por años superiores al mínimo, hasta un máximo de 2,5 puntos.

-3 Por haber ejercido funciones de intervención en órganos de dirección de empresas municipales, de 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 lengua catalana superiores al nivel C de la Junta Permanente de Catalán: nivel D o superior, 1 punto; nivel G, 0,5 puntos; título de licenciado en filología catalana, 1,5 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

La acreditación de los servicios prestados se hará mediante un certificado municipal que justifique el tiempo (en años y meses), los habitantes y el presupuesto del municipio en referencia al 1 de enero de 1991.

AYUNTAMIENTO DE IGUALADA (Barcelona)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 0830302

Nivel de catalán: C. Entrevista: sí. Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Por la realización de cursos, jornadas y similares, sobre materias directamente relacionadas con el puesto de trabajo y que aporten conocimientos y capacitación adecuados para el desarrollo de este puesto de trabajo. Los cursos y similares tendrán que haber sido impartidos por escuelas oficiales de funcionarios de Administración local o de las comunidades autónomas u otras entidades siempre que tengan un prestigio docente reconocido, hasta un máximo de 1,5 puntos.- Cursos de una duración mínima de 180 horas lectivas y superior a 6 meses, 0,00057 puntos/hora.- Cursos de una duración mínima de 180 horas lectivas y inferior a 6 meses, 0,00021 puntos/hora.- Seminarios, jornadas y similares, de una duración mínima de 15 horas lectivas, 0,0001 puntos/hora.

-2 Por la prestación de servicios en un puesto de trabajo de intervención, hasta un máximo de 2 puntos, de acuerdo con la tabla siguiente:- Por cada año en un puesto de trabajo de intervención fuera de Cataluña, 0,05 puntos.- Por cada año en un puesto de trabajo de intervención dentro de Cataluña, 0,15 puntos.

-3 Por impartir docencia en centros públicos o centros privados homologados por el Ministerio de Educación, o por el Departamento de Enseñanza de la Generalidad de Cataluña, sobre materias directamente relacionadas con la Administración local, hasta un máximo de 0,5 puntos.- Por cada curso completo sobre Administración local en general, 0,04 puntos.- Por cada curso completo sobre Administración local catalana, 0,06 puntos.

-4 Por la obtención de títulos en centros públicos o privados homologados por el Ministerio de Educación o por el Departamento de Enseñanza de la Generalidad de Cataluña, que no sean los necesarios para participar en las pruebas selectivas para acceder a la habilitación estatal. Los títulos se tienen que referir a materias directamente relacionadas 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 el ejercicio de la profesión en aspectos relacionados con el ámbito económico, contable y fiscal, 0,15 puntos por cada año de ejercicio, hasta un máximo de 0,75 puntos.

-6 Por el conocimiento hablado y escrito de los idiomas de la Unión Europea, hasta un máximo de 0,5 puntos.- Por el conocimiento de los idiomas inglés, francés, italiano y portugués, 0,1 puntos por cada idioma.- Por el conocimiento de otros idiomas de la Unión Europea, 0,05 puntos por cada idioma.

-7 Por el conocimiento de la legislación de la Comunidad Autónoma de Cataluña, hasta un máximo de 1,5 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AYUNTAMIENTO DE EL MASNOU (Barcelona)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 0835101

Nivel de catalán: C. Entrevista: sí. Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Por cada año de servicio en una plaza de la misma categoría en Cataluña, 0,2 puntos, hasta un máximo de 4 puntos.

-2 Haber participado en uno o más cursos sobre legislación local catalana y otros que tengan relación con las funciones propias del puesto de trabajo, reconocidos por la EAPC, de 40 o más horas lectivas, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 3 puntos.

-3 Curso de lenguaje administrativo catalán, 0,5 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AYUNTAMIENTO DE MOLLET DEL VALLÉS (Barcelona)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 0836902

Nivel de catalán: C. Entrevista: sí. Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de

los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Prestación de servicios en administraciones locales de Cataluña, ocupando puestos reservados a funcionarios de habilitación estatal, subescala de intervención-tesorería, categoría superior, de municipios de más de 25.000 habitantes y presupuesto general y consolidado superior a 3.000 millones de pesetas, 0,5 puntos por año completo o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 2,5 puntos.

-2 Experiencia en la informatización de los procesos contables de la Administración local, 0,5 puntos.

-3 Experiencia en la Administración local ocupando puestos reservados a funcionarios con habilitación estatal, subescala de intervención-tesorería, categoría superior, en municipios con sociedades mercantiles con capital íntegramente municipal, 1 punto.

-4 Publicaciones sobre materias referidas a las haciendas locales, la contabilidad pública o el derecho fiscal. Se valorarán según el carácter divulgador o científico y la extensión, hasta un máximo de 1 punto.

-5 Actividad docente en materia de hacienda pública, contabilidad pública o derecho fiscal, desarrollada en centros universitarios oficiales o en escuelas oficiales de formación de funcionarios, 0,5 puntos por curso impartido, hasta un máximo de 1 punto.

-6 Haber superado cursos de formación referidos a materias de hacienda local, contabilidad pública, contratación administrativa, gestión económico-financiera del sector público o derecho fiscal, de más de 40 horas e impartidos por centros oficiales o reconocidos, 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 1,5 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AYUNTAMIENTO DE MONTCADA I REIXAC (Barcelona)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 0837201

Nivel de catalán: C. Entrevista: sí. Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Por haber trabajado como interventor de un ayuntamiento del Área Metropolitana de Barcelona, 1 punto por año completo, hasta un máximo de 3 puntos.

-2 Por haber trabajado como interventor de un ayuntamiento con un presupuesto superior a los 1.000 millones de pesetas, 0,5 puntos por año completo, hasta un máximo de 1,5 puntos.

-3 Por haber trabajado como interventor de un ayuntamiento de un municipio de más de 20.000 habitantes, por un periodo igual o superior a 1 año, 1 punto.

-4 Por cursos sobre gestión recaudadora local, de duración igual o superior a dos meses, 0,2 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.

-5 Por estar en posesión del certificado de conocimientos medios de lengua catalana de la Junta Permanente de Catalán, 1 punto.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AYUNTAMIENTO DE RIPOLLET (Barcelona)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 0853701

Nivel de catalán: C. Entrevista: sí. Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Conocimiento de la legislación local catalana, 1 punto.

-2 Participación en los últimos 10 años en cursos de perfeccionamiento o especialización en el I.E.A.L o en la EAPC, sobre materias que tengan relación con el puesto de trabajo, y de más de 40 horas lectivas, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.

-3 Ejercicio en una corporación local de Cataluña o en la Administración de la Generalidad, por cada año completo de ejercicio, a partir del 1 de enero de 1985, 0,5 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos.

-4 Estar en posesión de algunos de los títulos de licenciado en derecho, ciencias políticas y sociología, ciencias económicas o empresariales, intendente mercantil o actuario de seguros, 1 punto. No se computará el necesario para el acceso a la subescala y categoría.

-5 Haber ejercido en una corporación local, en un puesto de trabajo reservado a funcionarios de habilitación estatal de la misma categoría, durante más de 2 años y en los últimos 5 años, 1 punto.

-6 Experiencia en informatización de procesos administrativos en la Administración local, 1 punto.

-7 Haber participado como ponente o profesor en cursos o seminarios, organizados por organismos públicos, sobre materias relacionadas con la Administración local, 0,25 puntos por cada uno, hasta un máximo de 1 punto.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AYUNTAMIENTO DE SANT BOI DE LLOBREGAT (Barcelona)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 0859702

Nivel de catalán: C. Entrevista: sí. Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Por servicios prestados, como interino o en propiedad, en la subescala de intervención-tesorería, categoría superior, en corporaciones municipales de Cataluña 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 en la EAPC o en otras escuelas oficiales de funcionarios, cursos específicos de legislación catalana de régimen local, derecho administrativo y derecho fiscal, con una duración superior a las 40 horas lectivas, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 3 puntos.

-3 Por la realización de cursos de postgrado o másters en la correspondiente especialización de Administración pública, ya sea en el ámbito universitario o en escuelas de negocios de prestigio docente reconocido, con una duración superior a 350 horas, 0,5 puntos por cada curso de postgrado o másters, hasta un máximo de 1 punto.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AYUNTAMIENTO DE SANTA PERPÈTUA DE MOGODA. (Barcelona)

- Puesto: Intervención N° de código del puesto: 0878902

Nivel de catalán: C. Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Haber desarrollado las funciones de interventor en municipios de primera, 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 2 puntos.

-2 Haber estado designado por la EAPC como miembro del tribunal para la provisión de plazas, de funcionarios en corporaciones locales, hasta un máximo de 1,5 puntos.

-3 Por haber impartido clases en cursos especializados en materia de haciendas locales organizados por la EAPC, hasta un máximo de 2 puntos.

-4 Haber dirigido procesos de informatización y mecanización en Administraciones locales en especial en lo que hace referencia a contabilidad y gestión presupuestaria, hasta un máximo de 2 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AYUNTAMIENTO DE TARRAGONA (Tarragona)

- Puesto: Intervención N° de código del puesto: 4300101

Nivel de catalán: C. Entrevista: sí. Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Tener la licenciatura en ciencias económicas o empresariales, o tener aprobada una tesis doctoral que verse sobre materias directamente relacionadas con haciendas locales, 3,5 puntos.

-2 Tener aprobada una tesis de curso de diplomados en Administración local, o ser diplomado en ciencias económicas o empresariales, si ingresó en la subescala con licenciatura en derecho, o haber realizado un curso de postgrado impartido por una universidad, relativo a una materia directamente relacionada con la hacienda local, 2,5 puntos.

-3 Haber ocupado un puesto de trabajo de tesorería reservado a funcionarios de habilitación estatal, de la subescala correspondiente, 1,5 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AYUNTAMIENTO DE TÀRREGA (Lleida)

- Puesto: Intervención N° de código del puesto: 2577201

Nivel de catalán: C. Entrevista: sí. Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: no.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos: No

AYUNTAMIENTO DE TORTOSA (Tarragona)

- Puesto: Intervención N° de código del puesto: 4376501

Nivel de catalán: C. Entrevista: sí. Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Prestación de servicios en administraciones locales ocupando puestos reservados a funcionarios con habilitación estatal, subescala de intervención-tesorería, categoría superior, 0,25 puntos por año completo, o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 1,5 puntos.

-2 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, 1,5 puntos. No se computará el necesario para acceder a la subescala y categoría.

-3 Haber superado cursos de formación referidos a materias de hacienda local, contabilidad pública, contratación administrativa, gestión económico-financiera del sector público o derecho fiscal, de más de 40 horas e impartidos por centros oficiales o reconocidos, 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 1,5 puntos.

-4 Actividad docente en materia de hacienda pública, contabilidad pública o derecho fiscal, desarrollada en centros universitarios oficiales o en escuelas oficiales de formación de funcionarios, 0,25 puntos por curso impartido, hasta un máximo de 1,5 puntos.

-5 Publicaciones sobre materias referidas a las haciendas locales, la contabilidad pública o el derecho fiscal. Se valorarán según el carácter divulgador o científico y su extensión, interés y calidad, 0,25 puntos por publicación, hasta un máximo de 1,5 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AYUNTAMIENTO DE VALLS (Tarragona)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 4379502

Nivel de catalán: C. Entrevista: sí. Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Por el ejercicio como interventor en municipios de Cataluña, de 5.000 a 20.000 habitantes, 0,2 puntos por año, hasta un máximo de 1 punto.

-2 Por el ejercicio como interventor en municipios de Cataluña, de más de 20.000 habitantes, 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 4 puntos.

-3 Cursos de formación en materia de legislación de régimen local de Cataluña, de una duración superior a 40 horas lectivas (nivel D), 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 1,5 puntos.

-4 Orden de prelación de solicitud de la plaza del Ayuntamiento de Valls: En primer lugar, 1 punto. En segundo lugar, 0,5 puntos. En tercer lugar, 0,25 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AYUNTAMIENTO DE VILA-SECA (Tarragona)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 4384502

Nivel de catalán: C. Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Tener aprobada una tesis doctoral que verse sobre una materia directamente relacionada con las haciendas locales, 1,5 puntos.

-2 Tener aprobada una tesis de curso de diplomados en la Administración local o ser diplomado en ciencias económicas o empresariales, o ser profesor mercantil, 1 punto.

-3 Haber desarrollado funciones de tesorero, durante más de 5 años, 3 puntos.

-4 Conocimientos superiores de catalán, equivalentes al certificado D de la Junta Permanente de Catalán, 1,5 puntos.

-5 Título de licenciado en filología catalana, 2 puntos. La acreditación del título de licenciado en filología catalana excluirá la valoración del certificado de nivel D.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

TESORERÍA

AYUNTAMIENTO DE BEGUR (Girona)

- Puesto: Tesorería Nº de código del puesto: 1705202

Nivel de catalán: C. Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Cursos impartidos como profesor de la EAPC u otras escuelas públicas estatales o autonómicas, relativos a tesorería de las entidades locales, y dirigidos a funcionarios de los grupos A y B, con una duración 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, efectuados en la EAPC o en una universidad catalana, mínimo 100 horas lectivas, 0,5 puntos por cada curso, hasta un máximo de 2 puntos.

-3 Por servicios prestados como tesorero en propiedad, en corporaciones municipales turísticas catalanas, 0,5 puntos por cada año completo, hasta un máximo de 2 puntos.

-4 Conocimientos de gestión informática, aplicable a tesorerías, 0,2 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.

-5 Publicaciones sobre tesorería pública local, 0,5 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias

compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AYUNTAMIENTO DE BLANES (Girona)

- Puesto: Tesorería Nº de código del puesto: 1708802
Nivel de catalán: C. Entrevista: sí. Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.
- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Por servicios prestados como interventor o tesorero en municipios de más de 25.000 habitantes que sean turísticos y costeros, con secretaría de clase primera, 1 punto por año completo, hasta un máximo de 3 puntos.

-2 Por cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto de trabajo, impartidos por escuelas oficiales de funcionarios de Administraciones públicas, y relacionados con las materias de operativa de los mercados financieros, contabilidad financiera, gestión y recaudación tributaria e informática de gestión: - Por duración superior a 30 horas o con aprovechamiento, 0,5 puntos por curso. - Por duración inferior a 30 horas o sin aprovechamiento, 0,25 puntos por curso.

La puntuación total por este apartado será de 1,5 puntos.

-3 Por el ejercicio profesional diferente al de tesorero, con funciones asignadas a este puesto 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 tareas de la misma responsabilidad, 0,5 puntos por año completo, hasta un máximo de 1,5 puntos.

-4 Por publicaciones en revistas jurídicas o económicas, relacionadas con el puesto de trabajo, 0,25 puntos por cada una o fracción, según su calidad, que será valorada por el tribunal.

-5 Por la realización de tareas docentes en materia económico-financiera, 0,5 puntos a criterio del tribunal, según la duración y el organismo en que se hayan impartido.

-6 Por la realización de cursos de tercer ciclo, en materia económico-financiera, en universidades oficiales, 0,25 puntos a criterio del tribunal, según la materia, duración y vinculación del curso con las tareas a realizar.

La puntuación total por los apartados 4, 5 y 6 no podrá ser superior a 1,5 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AYUNTAMIENTO DE CASTELL-PLATJA D'ARO (Girona)

- Puesto: Tesorería Nº de código del puesto: 1718403
Nivel de catalán: C. Entrevista: sí. Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.
- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará

asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Por servicios efectivos como secretario, interventor o tesorero, prestados en ayuntamientos con un presupuesto superior a 2.000 millones de pesetas, 1 punto por año, hasta un máximo de 2,5 puntos.

-2 Por servicios prestados en puestos de trabajo de secretario, interventor o tesorero en municipios de tipología turística, 1 punto por año, hasta un máximo de 2 puntos.

-3 Por cursos en materia informática, de 150 horas, 1 punto por curso, hasta un máximo de 2 puntos.

-4 Por conocimiento de los idiomas francés, inglés o alemán, 0,5 puntos por cada curso de más de 150 horas, hasta un máximo de 1 punto.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AYUNTAMIENTO DE Cerdanyola del Vallés (Barcelona)

- Puesto: Tesorería Nº de código del puesto: 0819901
Nivel de catalán: C. Entrevista: sí. Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.
- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Cursos, seminarios y jornadas 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 del puesto de trabajo y de la corporación convocante (función pública, contratación de bienes y servicios), hasta un máximo de 1,5 puntos de acuerdo con la tabla siguiente: De 15 a 24 horas, 0,1 puntos. De 25 a 49 horas, 0,25 puntos. De 50 a 74 horas, 0,5 puntos. De 75 a 99 horas, 0,75 puntos. De 100 a 199 horas, 1 punto. De 200 o más horas, 1,25 puntos.

-2 Cursos, seminarios y jornadas de formación y perfeccionamiento de carácter sectorial que aporten una capacitación para el desarrollo y tengan relación directa con el puesto de trabajo, hasta un máximo de 3 puntos, de acuerdo con la tabla siguiente: De 0 a 14 horas, 0,25 puntos. De 15 a 24 horas, 0,5 puntos. De 25 a 49 horas, 0,75 puntos. De 50 a 74 horas, 1 punto. De 75 a 99 horas, 1,25 puntos. De 100 o más horas, 1,5 puntos.

-3 Experiencia en puestos de trabajo relacionados con la Administración local o con el puesto de trabajo a proveer, hasta un máximo de 2 puntos: - Servicios prestados como funcionario de habilitación estatal en propiedad, provisional, en comisión de servicios o acumulado, 0,2 puntos por año o fracción, hasta un máximo de 1,5 puntos. - Ser funcionario de Administración local con habilitación de carácter estatal de otras subescalas, 1,5 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias

compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

CONSEJO COMARCAL DE L'ANOIA. (Barcelona)

- Puesto: Tesorería Nº de código del puesto: 0814803

Nivel de catalán: C. Entrevista: sí. Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Por la realización de cursos, jornadas y similares, sobre materias directamente relacionadas con el puesto de trabajo y que aporten conocimientos y capacitación adecuados para el desarrollo de este puesto de trabajo. Los cursos y similares tendrán que haber sido impartidos por escuelas oficiales de funcionarios de Administración local o de las comunidades autónomas u otras entidades siempre que tengan un prestigio docente reconocido, hasta un máximo de 1,5 puntos.- Cursos de una duración mínima de 180 horas lectivas y superior a 6 meses, 0,0002 puntos/hora.- Cursos de una duración mínima de 180 horas lectivas y inferior a 6 meses, 0,0001 puntos/hora.- Seminarios jornadas y similares, de una duración mínima de 15 horas lectivas, 0,0001 puntos/hora.

-2 Por la prestación de servicios en un puesto de trabajo de tesorería de la misma categoría, hasta un máximo de 2 puntos, de acuerdo con la tabla siguiente:- Por cada año en un puesto de trabajo de tesorería fuera de Cataluña, 0,02 puntos, con prorrateo de los meses.- Por cada año en un puesto de trabajo de tesorería dentro de Cataluña, 0,1 puntos, con prorrateo de los meses.- Por cada año en un puesto de trabajo de tesorería dentro de la comarca de L'Anoia, 0,1 puntos, con prorrateo de los meses.

-3 Por impartir docencia en centros públicos o centros privados homologados por el Ministerio de Educación, o por el Departamento de Enseñanza de la Generalidad de Cataluña, sobre materias directamente relacionadas con la Administración local, hasta un máximo de 0,75 puntos.- Por cada curso completo sobre Administración local en general, 0,02 puntos.- Por cada curso completo sobre Administración local catalana, 0,05 puntos.

-4 Por la obtención de títulos en centros públicos o privados homologados por el Ministerio de Educación o por el Departamento de Enseñanza de la Generalidad de Cataluña, que no sean los necesarios para participar en las pruebas selectivas para acceder a la habilitación estatal. Los títulos se tienen que referir a materias directamente relacionadas con el puesto de trabajo de tesorería 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 en derecho administrativo, civil y laboral, o economía de las entidades públicas, 0,1 puntos por cada año de ejercicio, hasta un máximo de 0,75 puntos, con prorrateo de los meses.

-6 Por el conocimiento hablado y escrito de los idiomas de la Unión Europea, hasta un máximo de 0,5 puntos.- Por el conocimiento de los idiomas inglés, francés, italiano y portugués, 0,1 puntos por cada idioma.- Por el conocimiento de otros idiomas de la Unión Europea, 0,05 puntos por cada idioma.

-7 Por el conocimiento de la legislación de la Comunidad Autónoma de Cataluña, hasta un máximo de 1,25 puntos.- Conocimiento de derecho administrativo local, o economía de las entidades públicas, hasta 0,5 puntos.- Conocimiento de

derecho administrativo general, o economía de las entidades públicas, hasta 0,5 puntos.- Conocimiento de derecho civil y procesal civil catalán, o economía pública, hasta 0,5 puntos.- Conocimiento de los otros sectores del ordenamiento jurídico catalán fiscal, o economía pública, hasta 0,5 puntos.- Conocimiento del Plan contable, 0,5 puntos.- Conocimiento de la legislación de las haciendas públicas, 0,5 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

CONSEJO COMARCAL DE LA GARROTXA. (Girona)

- Puesto: Tesorería Nº de código del puesto: 1717203

Nivel de catalán: C. Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Cursos impartidos como profesor en la EAPC u otras escuelas públicas estatales o autonómicas, relativos a la tesorería de las entidades locales, con una duración mínima de 30 horas, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 2 puntos.

-2 Cursos de derecho administrativo efectuados por al EAPC o en una universidad catalana, con un mínimo de 100 horas, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 2 puntos.

-3 Por servicios prestados en propiedad en la subescala y categoría de tesorería, en municipios de montaña de Cataluña, 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 2 puntos.

-4 Conocimientos de gestión informática, 0,2 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.

-5 Por publicaciones sobre tesorería pública local, hasta un máximo de 0,5 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AYUNTAMIENTO DE GRANOLLERS (Barcelona)

- Puesto: Tesorería Nº de código del puesto: 0828503

Nivel de catalán: C. Entrevista: sí. Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Por haber ejercido en municipios de población superior a 50.000 habitantes y un presupuesto superior a 3.000 millones de

pesetas un mínimo de 5 años, 1 punto más 0,25 puntos por años superiores al mínimo, hasta un máximo de 2,5 puntos.

-2 Por haber ejercido en puestos de trabajo de tesorería de primera en municipios de Cataluña un mínimo de 5 años, 1 punto más 0,25 puntos por años superiores al mínimo, hasta un máximo de 2,5 puntos.

-3 Conocimientos de gestión informática aplicable a tesorerías, 0,10 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, 0,10 puntos por año, hasta un máximo de 0,5 puntos.

-5 Conocimientos de lengua catalana superiores al nivel C de la Junta Permanente de Catalán: nivel D o superior, 1 punto; nivel G, 0,5 puntos; título de licenciado en filología catalana, 1,5 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

La acreditación de los servicios prestados se hará mediante un certificado municipal que justifique el tiempo (en años y meses), los habitantes y el presupuesto del municipio en referencia al 1 de enero de 1991.

AYUNTAMIENTO DE REUS (Tarragona)

- Puesto: Tesorería Nº de código del puesto: 4361001

Nivel de catalán: C. Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Por cursos de perfeccionamiento de más de 40 horas lectivas referentes a actividades de las corporaciones locales, organizados por la EAPC, 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 1,5 puntos.

-2 Por haber ejercido en una corporación local de Cataluña con un censo de población igual o superior al del municipio de Reus, en un puesto de trabajo reservado a funcionarios con habilitación de carácter estatal, por un tiempo superior a 2 años de permanencia continuada, 0,2 puntos por año completo, hasta un máximo de 1,25 puntos.

-3 Cursos impartidos como profesor en la EAPC relativos a temas específicos de la tesorería de las entidades locales, y dirigidos a funcionarios de los grupos A y B, con una dedicación mínima de 30 horas por curso, 0,4 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.

-4 Publicaciones sobre Administración local, hasta un máximo de 0,5 puntos.

-5 Por tener conocimientos de informática, acreditados mediante certificados emitidos por centros oficiales reconocidos, 1 punto.

-6 Haber participado como ponente o profesor en otros cursos o seminarios organizados por estamentos oficiales o la universidad, sobre materias relacionadas con la Administración local, mínimo 0,1 puntos por curso, hasta un máximo de 1,25 puntos, según la importancia valorada por el tribunal.

-7 Estar en posesión del grado de doctor en derecho o ciencias económicas o empresariales, 1 punto.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias

compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AYUNTAMIENTO DE SANT BOI DE LLOBREGAT (Barcelona)

- Puesto: Tesorería Nº de código del puesto: 0859703

Nivel de catalán: C. Entrevista: sí. Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Por servicios prestados, como interino o en propiedad, en la subescala de intervención-tesorería, categoría superior, en corporaciones municipales de Cataluña con una población superior a los 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 en la EAPC o en otras escuelas oficiales de funcionarios, cursos específicos de legislación catalana de régimen local, derecho administrativo y derecho fiscal, con una duración superior a las 40 horas lectivas, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 3 puntos.

-3 Por la realización de cursos de postgrado o másters en la correspondiente especialización de Administración pública, ya sea en el ámbito universitario o en escuelas de negocios de prestigio docente reconocido, con una duración superior a 350 horas, 0,5 puntos por cada curso de postgrado o másters, hasta un máximo de 1 punto.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AYUNTAMIENTO DE TARRAGONA (Tarragona)

- Puesto: Tesorería Nº de código del puesto: 4300102

Nivel de catalán: C. Entrevista: sí. Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Tener la licenciatura en ciencias económicas o empresariales, o tener aprobada una tesis doctoral que verse sobre materias directamente relacionadas con haciendas locales, 3,5 puntos.

-2 Tener aprobada una tesis de curso de diplomados en Administración local, o ser diplomado en ciencias económicas o empresariales, si ingresó en la subescala con licenciatura en derecho, o haber realizado un curso de postgrado impartido por una universidad, relativo a una materia directamente relacionada con la hacienda local, 2,5 puntos.

-3 Haber ocupado un puesto de trabajo de intervención reservado a funcionarios de habilitación estatal, de la subescala correspondiente, 1,5 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AYUNTAMIENTO DE VALLS (Tarragona)

- Puesto: Tesorería Nº de código del puesto: 4379503

Nivel de catalán: C. Entrevista: sí. Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Por el ejercicio como tesorero en municipios de Cataluña, de 5.000 a 20.000 habitantes, 0,2 puntos por año, hasta un máximo de 1 punto.

-2 Por el ejercicio como tesorero en municipios de Cataluña, de más de 20.000 habitantes, 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 4 puntos.

-3 Cursos de formación en materia de legislación de régimen local de Cataluña, de una duración superior a 40 horas lectivas (nivel D), 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 1,5 puntos.

-4 Orden de prelación de solicitud de la plaza del Ayuntamiento de Valls: En primer lugar, 1 punto. En segundo lugar, 0,5 puntos. En tercer lugar, 0,25 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AYUNTAMIENTO DE VIC (Barcelona)

- Puesto: Tesorería Nº de código del puesto: 0889102

Nivel de catalán: C. Entrevista: sí. Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Cursos, jornadas o seminarios de formación o perfeccionamiento relacionados con el derecho de la Comunidad Autónoma de Cataluña. Se valorarán en función de su duración, hasta un máximo de 1 punto, de acuerdo con la tabla siguiente: De 10 a 49 horas, 0,5 puntos. De 50 a 99 horas, 0,75 puntos. De 100 o más horas, 1 punto.

-2 Cursos, jornadas o seminarios de formación o perfeccionamiento relacionados directamente con la economía

y contabilidad o con las funciones reservadas a la habilitación estatal. Se valorarán en función de su duración, hasta un máximo de 1 punto, de acuerdo con la tabla siguiente: De 10 a 49 horas, 0,5 puntos. De 50 a 99 horas, 0,75 puntos. De 100 o más horas, 1 punto.

-3 Servicios prestados, hasta un máximo de 3,5 puntos, de acuerdo con la tabla siguiente: - Servicios prestados en puestos de trabajo reservados a la subescala de intervención-tesorería, categoría superior, 0,03 puntos por mes. - Servicios prestados en puestos de trabajo reservados a la subescala de intervención-tesorería, categoría de entrada, en municipios con población superior a 20.000 habitantes, 0,02 puntos por mes. - Servicios prestados en puestos de trabajo reservados a la subescala de intervención-tesorería, categoría de entrada, en municipios con población inferior a 20.000 habitantes, 0,01 puntos por mes. - Servicios prestados en puestos de trabajo en municipios con población superior a 20.000 habitantes, para cuyo desarrollo se haya requerido estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida actualmente para el ingreso a la subescala de intervención-tesorería, 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 1 punto.

-4 Conocimientos suficientes del lenguaje administrativo, 0,5 puntos.

-5 Ejercicio profesional de la actividad de auditoría de cuentas, 0,1 puntos por año, hasta un máximo de 1 punto.

-6 Realización o participación en trabajos relacionados con la normativa específica de la Administración local catalana, hasta un máximo de 0,5 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AYUNTAMIENTO DE VILADECANS (Barcelona)

- Puesto: Tesorería Nº de código del puesto: 0890001

Nivel de catalán: C. Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Haber prestado servicios en municipios con una población de más de 50.000 habitantes y un presupuesto superior a 3.000 millones de pesetas, 0,5 puntos por año completo, hasta un máximo de 3 puntos.

-2 Por conocimientos de gestión informática de tesorería, hasta un máximo de 4,5 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AYUNTAMIENTO DE VILAFRANCA DEL PENEDES (Barcelona)

- Puesto: Tesorería Nº de código del puesto: 0890302

Nivel de catalán: C. Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Por servicios prestados en la subescala de intervención-tesorería, categoría superior, en ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Cataluña, 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 en centros oficiales o reconocidos, sobre las materias de régimen local, derecho administrativo, derecho tributario o informática, y de una duración superior a 25 horas, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 3 puntos.

-3 Por la realización de cursos de postgrado o máster en la especialización correspondiente de administración pública, ya sea en el ámbito universitario o en escuelas de negocios de prestigio docente reconocido, con una duración superior a las 200 horas, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AYUNTAMIENTO DE VILANOVA I LA GELTRÚ (Barcelona)

- Puesto: Tesorería Nº de código del puesto: 0891201

Nivel de catalán: C. Entrevista: sí. Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.

Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Servicios prestados, con un mínimo de 5 años, en la subescala de intervención-tesorería, en corporaciones con una población actual superior a 50.000 habitantes, o de presupuesto ordinario superior a 3.000 millones de pesetas, 0,6 puntos por año de servicio, hasta un máximo de 3,5 puntos.

-2 Cursos de informática, de una duración mínima de 40 horas lectivas, 1 punto.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

SECRETARÍA CATEGORÍA DE ENTRADA

AYUNTAMIENTO DE ALMACELLES (Lleida)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 2507201

Nivel de catalán: C. Entrevista: sí. Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de

los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Haber asumido la representación y defensa en juicio de una corporación local, 1 punto.

-2 Haber realizado la función de interventor en una corporación local de Cataluña de más de 5.000 habitantes, 0,3 puntos por año, hasta un máximo de 1,5 puntos.

-3 Haber realizado cursos específicos de formación y perfeccionamiento de utilidad en la Administración local catalana, en centros oficiales o reconocidos y de una duración superior a 25 horas lectivas, sobre materias de régimen local, derecho administrativo, contabilidad o informática, 0,5 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos.

-4 Por la realización de cursos de postgrado o másters en la correspondiente especialización de Administración pública, con una duración superior a 200 horas, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 2 puntos.

-5 Estar en posesión del certificado de nivel C o equivalente de la Junta Permanente de Catalán, 1,5 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AYUNTAMIENTO DE ANGLÉS (Girona)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 1703201

Nivel de catalán: C. Entrevista: sí. Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Por el ejercicio en el ámbito de Cataluña, 0,3 puntos por año, hasta un máximo de 3 puntos.

-2 Por el conocimiento de la lengua catalana, nivel D o superior de la Junta Permanente de Catalán, 1,5 puntos.

-3 Por estudios sobre el conocimiento de la legislación catalana acreditados con un certificado de la EAPC, 0,5 puntos por cada uno, hasta un máximo de 3 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AYUNTAMIENTO DE BALAGUER (Lleida)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 2515201

Nivel de catalán: C. Entrevista: sí. Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Por cursos de más de 40 horas, impartidos por centros oficiales o reconocidos, sobre derecho local, adaptados a la legislación autonómica catalana, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 2,5 puntos.

-2 Por cursos de más de 40 horas, impartidos por centros oficiales o reconocidos, sobre derecho urbanístico, adaptados a la legislación autonómica catalana, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 2,5 puntos.

-3 Por servicios prestados, hasta un máximo de 2,5 puntos: - Por servicios prestados en la subescala a la cual se concursa, en administraciones locales de Cataluña, o servicios en la Generalidad de Cataluña, ocupando puestos reservados a esta subescala, 0,03 puntos por mes. - Por servicios prestados en otras subescalas en administraciones locales de Cataluña, o servicios en la Generalidad de Cataluña, ocupando puestos reservados a otras subescalas, 0,02 puntos por mes.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AYUNTAMIENTO DE CERVERA (Lleida)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 2527201

Nivel de catalán: C. Entrevista: sí. Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos, hasta un máximo de 1 punto.

-2 Cursos de formación y perfeccionamiento específicos, hasta un máximo de 1,5 puntos.

-3 Servicios prestados como funcionario de habilitación estatal, en propiedad, provisional, en comisión de servicios o acumulado en entidades locales de población igual o superior a 5.000 habitantes, 0,1 puntos por mes, hasta un máximo de 2,5 puntos.

-4 Conocimientos de catalán, nivel C, 1,5 puntos.

-5 Conocimiento de idiomas, hasta un máximo de 0,5 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

CONSEJO COMARCAL DE EL BERGUEDA. (Barcelona)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 0815301

Nivel de catalán: C. Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Por servicios prestados en consejos comarcales de categoría de entrada, 1 punto por año, hasta un máximo de 5 puntos.

-2 Por tener acreditado más de 12 puntos en la relación de méritos generales, 0,5 puntos por cada punto de más, hasta un máximo de 2 puntos.

-3 Cursos de formación homologados por el INAP, sobre organización comarcal, hasta un máximo de 0,5 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

CONSEJO COMARCAL DE LA CONCA DE BARBERÀ. (Tarragona)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 4319201

Nivel de catalán: C. Entrevista: sí. Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Per haber desarrollado funciones de secretario en consejos comarcales, 1 punto por año, hasta un máximo de 2 puntos.

-2 Conocimientos de catalán, nivel C de la Junta Permanente de Catalán, 3 puntos.

-3 Cursos de más de 40 horas lectivas sobre temas de derecho local impartidos por una escuela de Administración pública, 0,3 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.

-4 Tener una antigüedad de más de 5 años en secretarías de categoría de entrada, 1 punto.

-5 Haber ejercido como secretario en secretarías de corporaciones locales con un presupuesto superior a 1.000 millones de pesetas, 0,5 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

CONSEJO COMARCAL DE LA NOGUERA. (Lleida)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 2517901

Nivel de catalán: C. Entrevista: sí.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de

los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Por cada curso de derecho administrativo de legislación específica catalana, efectuado en la EAPC o universidad catalana, mínimo 100 horas lectivas, 1 punto, hasta un máximo de 3 puntos.

-2 Por cada curso de legislación urbanística de Cataluña, con una duración mínima de 40 horas, e impartidos por institutos o escuelas oficiales, 0,5 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

-3 Cursos de derecho local de Cataluña, mínimo 40 horas lectivas e impartidos por institutos o escuelas oficiales, 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.

-4 Servicios prestados en administración local de la subescala y categoría a la cual pertenece el funcionario, 0,4 puntos por cada año, hasta un máximo de 2,5 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

CONSEJO COMARCAL DE EL PALLARS JUSSÀ. (Lleida)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 2518001

Nivel de catalán: C. Entrevista: sí.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Cursos de perfeccionamiento en materia de organización comarcal, de una duración mínima de 40 horas lectivas e impartidos por centros oficiales, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 2 puntos.

-2 Cursos sobre gestión y organización de servicios, 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.

-3 Haber ejercido en un consejo comarcal, 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 1,5 puntos.

-4 Por ejercer en municipios de segunda categoría, 0,25 puntos por año, hasta un máximo de 1 punto.

-5 Solicitar la plaza de secretaria en primer lugar, 0,5 puntos.

-6 Título de empresariales o económicas, 0,5 puntos.

-7 Posibilidad de entrevista, hasta un máximo de 1 punto.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AYUNTAMIENTO DE DELTEBRE (Tarragona)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 4326301

Entrevista: sí. Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Cursos de doctorado y postgrado 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 Conocimientos de la lengua catalana, acreditados por la Junta Permanente de Catalán, hasta un máximo de 2 puntos.

-4 Cursos en materias especializadas en relación a 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 de urbanismo de Cataluña, 0,25 puntos; de derecho administrativo catalán, 0,5 puntos y de gestión local, 0,25 puntos.

-7 Servicios prestados en ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Cataluña, subescala de secretaría, de estructura, dimensión y características similares a las del Ayuntamiento de Deltebre, 0,25 puntos por año, sin tener en cuenta las fracciones anuales, hasta un máximo de 1,5 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AYUNTAMIENTO DE LA GARRIGA (Barcelona)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 0826101

Nivel de catalán: C. Entrevista: sí.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Programador analista en informática, 2 puntos.

-2 Máster en urbanismo en cualquiera de las universidades del Estado, 1 punto.

-3 Cursos impartidos como profesor de la EAPC u otras escuelas públicas estatales o autonómicas, relativos a la contratación de las administraciones públicas locales, derecho presupuestario y haciendas locales y dirigidos a funcionarios de los grupos A y B, con una duración mínima de 30 horas lectivas, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 1,5 puntos.

-4 Tener aprobada una tesis doctoral en derecho que verse sobre materia directamente relacionada con la Administración local, 1 punto.

-5 Conocimiento de lenguas extranjeras, inglés, francés y alemán, 0,5 puntos.

-6 Conocimientos de catalán: Certificado de nivel D de la Junta Permanente de Catalán, 0,5 puntos. Licenciatura en filología catalana, 1 punto.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AYUNTAMIENTO DE LLAGOSTERA (Girona)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 1734001

Nivel de catalán: C.Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Conocimiento de la lengua catalana, nivel D, 2,5 puntos.

-2 Por haber participado en cursos de perfeccionamiento u otros realizados en la EAPC, 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 máster en gestión urbanística, de un mínimo de 350 horas, 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, hasta un máximo de 2 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AYUNTAMIENTO DE MANLLEU (Barcelona)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 0833301

Nivel de catalán: C.Entrevista: sí.Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:

Se valorarán hasta un máximo de 0,5 puntos los cursos de formación o perfeccionamiento de carácter general o sectorial que, teniendo por objeto la formación en alguna de las funciones propias del puesto de trabajo, no tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante (función pública, contabilidad, contratación de bienes y servicios), según su duración y de acuerdo con la tabla siguiente: De 15 a 24 horas, 0,1 puntos. De 25 a 49 horas, 0,15

puntos. De 50 a 74 horas, 0,25 puntos. De 75 a 99 horas, 0,35 puntos. De 100 o más horas, 0,5 puntos.

-2 Se valorará hasta un máximo de 0,5 puntos, haber impartido clases en los cursos de formación en centros oficiales reconocidos o en corporaciones públicas de Cataluña, según su duración y de acuerdo con la tabla siguiente: De 15 a 24 horas, 0,1 puntos. De 25 a 49 horas, 0,15 puntos. De 50 a 74 horas, 0,25 puntos. De 75 a 99 horas, 0,35 puntos. De 100 o más horas, 0,5 puntos.

-3 Cursos de formación y perfeccionamiento específicos:

Se valorarán hasta un máximo de 2 puntos, los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter sectorial que tengan relación directa con las peculiaridades y características del municipio de Manlleu, relacionados con la problemática industrial o similares, según su duración y de acuerdo con la tabla siguiente: De 15 a 24 horas, 0,25 puntos. De 25 a 49 horas, 0,5 puntos. De 50 a 74 horas, 0,75 puntos. De 75 a 99 horas, 1 punto. De 100 o más horas, 1,25 puntos.

-4 Se valorarán hasta un máximo de 2 puntos, los servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter estatal, dentro de la subescala de secretaría, categoría de entrada, en propiedad, provisional, en comisión de servicios o acumulado, según la tabla siguiente: - En entidades locales de población igual o superior a 15.000 habitantes, 0,1 puntos por mes. - En entidades locales de presupuesto igual o superior a 1.000 millones de pesetas, 0,1 puntos por mes. - En entidades locales con problemática industrial, 0,1 puntos por mes.

-5 Conocimiento del catalán, hasta un máximo de 2 puntos, de acuerdo con la tabla siguiente: - Título de licenciado en filología catalana, 1,5 puntos. - Certificado de catalán de nivel D o superior de la Junta Permanente de Catalán, 1 punto. - Conocimientos suficientes de lenguaje administrativo (certificado G), 0,5 puntos. - Conocimiento de idiomas de la Unión Europea, hasta un máximo de 0,5 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AYUNTAMIENTO DE MONTGAT (Barcelona)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 0837501

Nivel de catalán: C.Entrevista: sí.Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Conocimiento de catalán, nivel D o superior, de la Junta Permanente de Catalán, 2 puntos.

-2 Conocimientos específicos en materia urbanística acreditada a través de la realización de cursos o másters en derecho urbanístico en la EAPC y el INAP, con una duración total superior a 100 horas lectivas, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 2 puntos.

-3 Conocimientos acreditados en materia específica en trabajos concretos de Administración local y a través de una publicación o tesis con una extensión superior a las 75 páginas, 1 punto.

-4 Conocimientos específicos de informática acreditados con la realización de cursos superiores a 80 horas lectivas en la EAPC o equivalentes, 1 punto.

-5 Por cada curso de derecho administrativo de legislación específica catalana, realizados en la EAPC o alguna de las

universidades catalanas y con un mínimo de 100 horas lectivas, 1 punto.

Por haber ejercido como letrado, 0,05 puntos por cada año, hasta un máximo de 0,5 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AYUNTAMIENTO DE MONT-ROIG DEL CAMP. (Tarragona)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 4345501

Nivel de catalán: C. Entrevista: sí. Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: no.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Servicios prestados en secretarías de clase segunda, en ayuntamientos de Cataluña, 1 punto por año de servicio, hasta un máximo de 2,5 puntos.

-2 Cursos en materia de contabilidad informática, de 40 o más horas lectivas, 0,75 puntos.

-3 Cursos en materia de haciendas locales, contabilidad o recaudación, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.

-4 Cursos de más de 40 horas lectivas, en materias de urbanismo y servicios públicos, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.

-5 Otros cursos se valorarán discrecionalmente, hasta un máximo de 0,5 puntos.

La puntuación máxima a otorgar a un concursante por cursos y diplomas no podrá exceder de 3 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AYUNTAMIENTO DE PARETS DEL VALLÈS. (Barcelona)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 0847401

Nivel de catalán: C. Entrevista: sí. Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- 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 la Comunidad Autónoma de Cataluña 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 obtenido el máster en gestión pública organizado por la Universidad Autónoma de Barcelona, 0,5 puntos.

-4 Por haber administrado a la corporación en procedimientos contenciosos administrativos, hasta un máximo de 0,5 puntos.

-5 Conocimientos de lengua catalana superiores al nivel C de la Junta Permanente de Catalán: - Certificado D, 0,5 puntos. - Certificado G, 0,5 puntos. - Título de licenciado en filología catalana, 1 punto. La puntuación por tener la licenciatura excluye las otras puntuaciones.

-6 Conocimientos de la legislación catalana, por haber impartido o participado en cursos de perfeccionamiento u otros de la EAPC, sobre temas específicos de las entidades locales, hasta un máximo de 0,5 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AYUNTAMIENTO DE PUIGCERDÀ (Girona)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 1753201

Nivel de catalán: C. Entrevista: sí. Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Por el conocimiento de la legislación local de Cataluña, en cursos de una duración mínima de 40 horas lectivas, 1 punto.

-2 Por haber trabajado en la Administración local durante los últimos 2 años en puestos reservados a funcionarios con habilitación de carácter estatal de la misma subescala y categoría a la cual pertenece el puesto a proveer, 0,5 puntos por año completo, hasta un máximo de 1,5 puntos.

-3 Por haber ejercido durante los últimos 2 años como secretario de una mancomunidad, 0,5 puntos.

-4 Por experiencia en puestos directivos de gestión urbanística local, 0,25 puntos por año completo, hasta un máximo de 0,5 puntos.

-5 Conocimiento del catalán, hasta un máximo de 1 punto, de acuerdo con el baremo siguiente: - Nivel C: 0,5 puntos. - Nivel D: 0,5 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AYUNTAMIENTO DE RIPOLL (Girona)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 1755601

Nivel de catalán: C. Entrevista: sí.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Por el conocimiento de la legislación local de Cataluña, en cursos de duración mínima de 40 horas lectivas, o mediante la correspondiente experiencia profesional, 1 punto.

-2 Cursos de perfeccionamiento efectuados por escuelas de funcionarios de las corporaciones locales o de comunidades autónomas, de duración superior a 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, hasta 1 año, 0,25 puntos. Más de 1 año, 1 punto.

-6 Por haber ejercido como letrado, hasta 3 años de antigüedad, 0,25 puntos. Más de 3 años hasta 5 años, 0,5 puntos. Más de 5 años, 0,75 puntos.

-7 Por artículos o trabajos de contenido jurídico, publicados en Cataluña y que versen sobre materias aplicables al régimen local, 0,25 puntos por artículo, hasta un máximo de 0,75 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

INTERVENCIÓN-TESORERÍA CATEGORÍA DE ENTRADA

AYUNTAMIENTO DE ARGENTONA (Barcelona)

- Puesto: Intervención N° de código del puesto: 0802701

Nivel de catalán: C. Entrevista: sí. Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Por el ejercicio como interventor en municipios con un presupuesto superior a 500 millones de pesetas, hasta un máximo de 2 puntos.

-2 Por la prestación de servicios en municipios de más de 5.000 habitantes, en un puesto de trabajo del grupo A, 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 2,5 puntos.

-3 Por cursos de formación impartidos por centros oficiales o reconocidos, relacionados con las tareas correspondientes a la plaza a proveer, en materia de haciendas locales, contabilidad y presupuestos: por cada curso de más de 15 horas, 0,25 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

-4 Conocimiento de la normativa jurídica de Cataluña, hasta un máximo de 2 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AYUNTAMIENTO DE BALAGUER (Lleida)

- Puesto: Intervención N° de código del puesto: 2515202

Nivel de catalán: C. Entrevista: sí. Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Por cursos de más de 40 horas, impartidos por centros oficiales o reconocidos, sobre derecho local, adaptados a la legislación autonómica catalana, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 2,5 puntos.

-1 Por cursos de más de 40 horas, impartidos por centros oficiales o reconocidos, sobre derecho urbanístico, adaptados a la legislación autonómica catalana, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 2,5 puntos.

-3 Por servicios prestados, hasta un máximo de 2,5 puntos: - Por servicios prestados en la subescala a la cual se concursa, en administraciones locales de Cataluña, o servicios en la Generalidad de Cataluña, ocupando puestos reservados a esta subescala, 0,03 puntos por mes. - Por servicios prestados en otras subescalas en administraciones locales de Cataluña, o servicios en la Generalidad de Cataluña, ocupando puestos reservados a otras subescalas, 0,02 puntos por mes.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AYUNTAMIENTO DE CALAFELL (Tarragona)

- Puesto: Intervención N° de código del puesto: 4318501

Nivel de catalán: C.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Por la asistencia y aprovechamiento en cursos de formación y perfeccionamiento de más de 15 horas, sobre la actividad de las corporaciones locales, con valoración especial de los relativos a la normativa de derecho tributario, hacienda e intervención, hasta un máximo de 1,5 puntos.

-2 Por acreditación de titulación diferente a la necesaria para acceder al cuerpo estatal: por una diplomatura, 1 punto; por un título superior, 1,5 puntos.

-3 Por haber ejercido funciones en una corporación local con un período mínimo de ejercicio de 2 años, según la cuantía de su presupuesto: - Con presupuesto hasta 1.000 millones de pesetas, 1 punto. - A partir de 1.000 millones de pesetas, 2 puntos.

-4 Por la acreditación de conocimientos de legislación de Cataluña, en materia de derecho tributario, hacienda e intervención, hasta un máximo de 1,5 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AYUNTAMIENTO DE CALDES DE MALAVELLA (Girona)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 1712801

Nivel de catalán: C.Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos: .-

AYUNTAMIENTO DE CALDES DE MONTBUÍ (Barcelona)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 0809601

Nivel de catalán: C.Entrevista: sí.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Por haber prestado servicios como interventor de Administración local, con carácter provisional, interino, servicios especiales o nombramiento definitivo, en municipios de 10.000 o más habitantes y con un presupuesto superior a 700 millones de pesetas, 0,75 puntos por año o fracción, hasta un máximo de 4,5 puntos.

-2 Por haber realizado cursos en materia de contabilidad, presupuestos, recaudación, tributación local y otras materias propias de la tarea de intervención. Los cursos han de tener una duración mínima de 30 horas y haber estado realizados por el INAP, la EAPC o por otra entidad pública o privada, siempre que el curso esté homologado por la Administración estatal o autonómica, hasta un máximo de 3 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AYUNTAMIENTO DE CERVELLÓ (Barcelona)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 0820101

Nivel de catalán: C.Entrevista: sí.Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de

los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- 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, con una duración mínima de 30 horas lectivas, impartidos por el INAP, la EAPC u otra entidad, siempre que esté homologado por la Administración, 1 punto por curso, hasta un máximo de 2 puntos.

-3 Experiencia, con un mínimo de 2 años, en puestos de intervención en municipios con núcleos agregados de dimensión superior a 5.000 habitantes y con un presupuesto superior a 1.000 millones de ptas, 0,25 puntos por año, hasta un máximo de 2 puntos.

-4 Conocimiento de la legislación urbanística en cursos de duración mínima de 40 horas, impartidos por centros oficiales, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AYUNTAMIENTO DE CERVERA (Lleida)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 2527202

Nivel de catalán: C.Entrevista: sí.Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos, hasta un máximo de 1 punto.

-2 Cursos de formación y perfeccionamiento específicos, hasta un máximo de 1,5 puntos.

-3 Servicios prestados como funcionario de habilitación estatal, en propiedad, provisional, en comisión de servicios o acumulado en entidades locales de población igual o superior a 5.000 habitantes, 0,1 puntos por mes, hasta un máximo de 2,5 puntos.

-4 Conocimientos de catalán, nivel C, 1,5 puntos.

-5 Conocimiento de idiomas, hasta un máximo de 0,5 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

CONSEJO COMARCAL DE EL ALT URGELL (Lleida)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 2517701

Nivel de catalán: C.Entrevista: sí.Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Por ocupar o haber ocupado una plaza de interventor en propiedad o nombramiento provisional en corporaciones locales de más de 10.000 habitantes y presupuesto superior a 250 millones de pesetas, 0,75 puntos por año o fracción, hasta un máximo de 4,5 puntos.

-2 Por cursos de formación sobre el nuevo sistema de contabilidad de las corporaciones locales, organizados por entidades u organismos oficiales, de 40 o más horas, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 1,5 puntos.

-3 Por haber tomado parte en cursos de formación sobre materias relacionadas con el puesto de trabajo de intervención, organizados por entidades u organismos oficiales, de 40 o más horas, 0,3 puntos por curso, hasta un máximo de 1,5 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

CONSEJO COMARCAL EL BERGUEDÀ (Barcelona)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 0815302

Nivel de catalán: C.Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Por servicios prestados en consejos comarcales de categoría de entrada, 1 punto por año, hasta un máximo de 5 puntos.

-2 Por tener acreditado más de 12 puntos en la relación de méritos generales, 0,5 puntos por cada punto de más, hasta un máximo de 2 puntos.

-3 Cursos de formación homologados por el INAP, sobre normativa contable y presupuestaria, hasta un máximo de 0,3 puntos por curso.

-4 Experiencia en la aplicación de la nueva normativa contable y presupuestaria, hasta un máximo de 0,1 puntos.

-5 Experiencia en programas informáticos de contabilidad pública, hasta un máximo de 0,1 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

CONSEJO COMARCAL DE LA CONCA DE BARBERÀ (Tarragona)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 4319202

Nivel de catalán: C. Entrevista: sí. Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Per haber desarrollado funciones de secretario en consejos comarcales, 1 punto por año, hasta un máximo de 2 puntos.

-2 Conocimientos de catalán, nivel C de la Junta Permanente de Catalán, 3 puntos.

-3 Cursos de más de 40 horas lectivas sobre temas de derecho local, impartidos por una escuela de Administración pública, 0,3 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.

-4 Tener una antigüedad de más de 5 años en corporaciones locales de categoría de entrada, 1 punto.

-5 Haber ejercido como interventor en corporaciones locales con un presupuesto superior a 1.000 millones de pesetas, 0,5 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

CONSEJO COMARCAL DE LES GARRIGUES (Lleida)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 2517801

Nivel de catalán: C.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Haber realizado cursos de formación y perfeccionamiento en legislación local, hasta un máximo de 2 puntos: - Cursos de más de 40 horas de duración, 1 punto por curso. - Cursos de 20 a 40 horas de duración, 0,5 puntos por curso.

-2 Haber realizado cursos sobre la nueva contabilidad local, con aprovechamiento, hasta un máximo de 3,5 puntos. - Cursos de más de 70 horas de duración, 3 puntos por curso. - Cursos de 20 a 70 horas de duración, 0,5 puntos.

-3 Servicios prestados en entidades locales de Cataluña, como funcionario de habilitación estatal, hasta un máximo de 2 puntos: - Por ocupar una plaza de intervención-tesorería, categoría de entrada, 0,08 puntos por mes, hasta un máximo de 1 punto. - Por ocupar una plaza de diferente categoría, 0,04 puntos por mes, hasta un máximo de 1 punto.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

CONSEJO COMARCAL DE LA NOGUERA. (Lleida)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 2517902

Nivel de catalán: C. Entrevista: sí. Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Por cada curso de derecho administrativo de legislación específica catalana, efectuado en la EAPC o universidad catalana, mínimo 100 horas lectivas, 1 punto, hasta un máximo de 3 puntos.

-2 Por cada curso sobre la nueva contabilidad de las entidades locales, con una duración mínima de 40 horas, e impartidos por institutos o escuelas oficiales, 0,5 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

-3 Cursos de perfeccionamiento de derecho local de Cataluña, mínimo 40 horas lectivas e impartidos por institutos o escuelas oficiales, 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.

-4 Servicios prestados en administración local de la subescala y categoría a la cual pertenece el funcionario, 0,4 puntos por cada año, hasta un máximo de 2,5 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

CONSEJO COMARCAL DE EL PLA D'URGELL. (Lleida)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 2518201

Nivel de catalán: C. Entrevista: sí. Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Por cada licenciatura que no sea una de las necesarias para acceder a la plaza, 1 punto, hasta un máximo de 2 puntos.

-2 Por cursos sobre temas de Administración local realizados en escuelas oficiales de Administración pública, con un mínimo de 40 horas, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 2 puntos.

-3 Por cada año de servicio en un puesto de igual o superior categoría, 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 3,5 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AYUNTAMIENTO DE CORBERA DE LLOBREGAT (Barcelona)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 0821301

Nivel de catalán: C. Entrevista: sí. Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Por cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que tengan por objeto la formación genérica en las funciones propias del puesto, hasta un máximo de 1 punto, de acuerdo con la tabla siguiente: - De 15 a 24 horas, 0,1 puntos. - De 25 a 49 horas, 0,25 puntos. - De 50 a 74 horas, 0,5 puntos. - De 75 a 99 horas, 0,75 puntos. - De 100 o más horas, 1 punto.

-2 Por haber impartido clases en los cursos de formación en centros oficiales reconocidos o en corporaciones públicas de Cataluña, hasta un máximo de 0,5 puntos, de acuerdo con la tabla siguiente: - De 15 a 24 horas, 0,1 puntos. - De 25 a 49 horas, 0,15 puntos. - De 50 a 74 horas, 0,25 puntos. - De 75 a 99 horas, 0,35 puntos. - De 100 o más horas, 0,5 puntos.

-3 Por cursos de formación y perfeccionamiento de carácter sectorial que tengan relación directa con las peculiaridades o características de la corporación y sean específicos, 1,5 puntos, de acuerdo con la tabla siguiente: - De 15 a 24 horas, 0,25 puntos. - De 25 a 49 horas, 0,5 puntos. - De 50 a 74 horas, 0,75 puntos. - De 75 a 99 horas, 1 punto. - De 100 o más horas, 1,25 puntos.

-4 Por servicios prestados en la Administración local, hasta un máximo de 2,5 puntos, de acuerdo con la tabla siguiente: - Como funcionario de habilitación estatal en entidades locales de población igual o superior a 7.500 habitantes, 0,04 puntos por mes. - En entidades locales de presupuesto igual o superior a 750 millones de pesetas, 0,04 puntos por mes. - Servicios prestados como funcionario del mismo grupo de clasificación por la titulación exigida para el ingreso al puesto a proveer, 0,02 puntos por mes, si es en la misma comunidad autónoma; 0,01 puntos por mes si es en el Estado u otras comunidades autónomas; 0,01 puntos por mes, si es en la Administración local.

-5 Conocimiento de catalán, hasta un máximo de 1,5 puntos: Por estar en posesión del certificado de nivel D o superior, 1 punto; certificado de nivel G, 0,5 puntos.

-6 Conocimientos de lenguas oficiales de la Unión Europea, hasta un máximo de 0,5 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AYUNTAMIENTO DE DELTEBRE (Tarragona)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 4326302

Nivel de catalán: C. Entrevista: sí. Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Cursos de doctorado y postgrado 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 Conocimientos de la lengua catalana, acreditados por la Junta Permanente de Catalán, 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 específicos de derecho tributario catalán, 0,25 puntos; de gestión-presupuestaria, 0,25 puntos, hasta un máximo de 0,5 puntos.

-7 Servicios prestados en ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Cataluña, subescala de intervención-tesorería, de estructura, dimensión y características similares a las del Ayuntamiento de Deltebre, 0,25 puntos por año, sin tener en cuenta las fracciones anuales, hasta un máximo de 1,5 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AGRUPACIÓN DE LES FRANQUESES DEL VALLÈS-CANOVEL·LES. (Barcelona)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 0825501

Nivel de catalán: C. Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Por cursos sobre la nueva contabilidad de las entidades locales, que no serán acumulables y se puntuarán en función de la duración del curso, de acuerdo con la tabla siguiente: - Entre 81 y 150 horas, 0,75 puntos. - Entre 151 y 300 horas, 1 punto. - Más de 300 horas, 1,25 puntos.

-2 Haber prestado servicios como interventor en ayuntamientos de más de 10.000 habitantes y con presupuesto superior a los 500 millones de pesetas, 0,03 puntos por mes, hasta un máximo de 2 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AYUNTAMIENTO DE LA GARRIGA (Barcelona)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 0826102

Nivel de catalán: C. Entrevista: sí.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de

los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Programador analista en informática, 2 puntos.

-2 Master en ciencias económicas en cualquiera de las universidades del Estado, 1 punto.

-3 Cursos impartidos como profesor de la EAPC u otras escuelas públicas estatales o autonómicas, relativos a la contabilidad de las entidades locales y dirigidos a funcionarios de los grupos A y B, con una duración mínima de 30 horas lectivas, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 1,5 puntos.

-4 Tener aprobada una tesis doctoral en ciencias económicas y empresariales, que verse sobre materia directamente relacionadas con la tesorería de las Administraciones locales, 1 punto.

-5 Conocimiento de lenguas extranjeras, inglés, francés y alemán, 0,5 puntos.

-6 Conocimientos de catalán: - Certificado de nivel D de la Junta Permanente de Catalán, 0,5 puntos. - Licenciatura en filología catalana, 1 punto.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AYUNTAMIENTO DE LLAGOSTERA (Girona)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 1734002

Nivel de catalán: C. Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Conocimiento de la lengua catalana, nivel D, 2,5 puntos.

-2 Por haber participado en cursos de perfeccionamiento u otros realizados en la EAPC, sobre la nueva contabilidad local, de más de 60 horas lectivas, 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 2 puntos.

-3 Per haber realizado un máster en Administración pública, de un mínimo de 350 horas, 1 punto.

-4 Experiencia por servicios desarrollados en funciones de intervención, categoría de entrada, en municipios de un presupuesto superior a 800 millones de pesetas, 0,3 puntos por año, hasta un máximo de 2 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AYUNTAMIENTO DE LLANÇÀ (Girona)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 1735201

Nivel de catalán: C. Entrevista: sí. Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Cursos organizados por una institución pública u oficial o por otras de reconocido prestigio, sobre materias propias de la Administración local y no computables en el baremo general, hasta un máximo de 2 puntos, según la tabla siguiente: - De duración igual o superior a 40 horas, 1 punto por curso. - De duración inferior a 40 horas, 0,25 puntos por curso.

-2 Por servicios prestados en la subescala y categoría de intervención-tesorería en municipios turísticos, 1 punto por año o fracción, hasta un máximo de 2,5 puntos.

-3 Conocimiento de la legislación catalana en materias referidas a la legislación local, derivado del ejercicio en una corporación local de Cataluña, 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 2 puntos.

-4 Conocimiento de gestión informática aplicada a intervención, 0,2 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AYUNTAMIENTO DE LLIÇA D'AMUNT. (Barcelona)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 0831801

Nivel de catalán: C. Entrevista: sí. Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Por servicios prestados en entidades locales de Cataluña, desarrollando tareas iguales o similares a las del puesto a proveer, 0,25 puntos por cada medio año, hasta un máximo de 2,25 puntos.

-2 Por cursos, de más de 40 horas, sobre el nuevo plan de contabilidad pública y sobre leyes de haciendas locales, impartidos por el EAFC o por otros centros competentes en la materia y homologados por la EAPC, 0,75 puntos por curso, hasta un máximo de 3,75 puntos.

-3 Por haber impartido clases sobre contabilidad pública, 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 0,75 puntos.

-4 Por publicaciones sobre materia económico-financiera, 0,25 puntos por publicación, hasta un máximo de 0,75 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AYUNTAMIENTO DE MOLINS DE REI. (Barcelona)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 0836601

Nivel de catalán: C.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Cursos de doctorado y postgrado en ciencias económicas y empresariales, 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 0,5 puntos.

-2 Curso de informática de más de 80 horas, 1 punto.

-3 Conocimiento de la lengua catalana, acreditado por la Junta Permanente de Catalán: nivel B 0,5 puntos; nivel C 1 punto.

-4 Cursos en materias especializadas de haciendas locales, impartidos por la EAPC, de una duración de 40 horas, 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 0,5 puntos.

-5 Cursos específicos sobre planificación, gestión y ejecución de política económica municipal, de una duración superior a 150 horas, 3 puntos.

-6 Por servicios prestados en la subescala de intervención-tesorería en ayuntamientos de Cataluña de dimensión, presupuesto y características similares al Ayuntamiento de Molins de Rei, 0,25 puntos por año, hasta un máximo de 1,5 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AYUNTAMIENTO DE MONT-ROIG DEL CAMP. (Tarragona)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 4345502

Nivel de catalán: C. Entrevista: sí.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Servicios prestados en intervenciones de clase segunda, en ayuntamientos de Cataluña, 0,1 puntos por mes de servicio, hasta un máximo de 2 puntos.

-2 Servicios prestados en puestos de tesorería, en ayuntamientos de Cataluña 1 punto por año, hasta un máximo de 2,5 puntos.

-3 Cursos en materia de contabilidad informática, de 40 o más horas lectivas, 0,75 puntos.

-4 Cursos en materia de haciendas locales, contabilidad o recaudación, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.

-5 Cursos de más de 40 horas lectivas, en materias de urbanismo y servicios públicos, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.

-6 Otros cursos se valorarán discrecionalmente, hasta un máximo de 0,5 puntos.

La puntuación máxima a otorgar a un concursante por cursos y diplomas no podrá exceder de 3 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AYUNTAMIENTO DE PARETS DEL VALLÈS. (Barcelona)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 0847402

Nivel de catalán: C. Entrevista: sí. Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Cataluña o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Por haber ejercido en municipios de población superior a 50.000 habitantes y presupuesto superior a 3.000 millones de pesetas, 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 intervención de primera, en municipios de la Comunidad Autónoma de Cataluña 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 obtenido el máster en gestión pública organizado por la Universidad Autónoma de Barcelona, 0,5 puntos.

-4 Tener la condición de auditor de cuentas y estar inscrito en el registro oficial, hasta un máximo de 0,5 puntos.

-5 Conocimientos de lengua catalana superiores al nivel C de la Junta Permanente de Cataluña: Certificado D, 0,5 puntos.- Certificado G, 0,5 puntos.- Título de licenciado en filología catalana, 1 punto. La puntuación por tener licenciatura excluye las otras puntuaciones.

-6 Conocimientos de la legislación catalana, por haber impartido o haber 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.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AYUNTAMIENTO DE RIPOLL (Girona)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 1755602

Nivel de catalán: C. Entrevista: sí.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Cataluña o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Por el conocimiento de la legislación local de Cataluña, 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 de funcionarios de las corporaciones locales o de comunidades autónomas, de duración superior a 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 urbanística consistente en la elaboración de programas de actuación y estudios económicos financieros de los planes, en cursos de una duración mínima de 40 horas, o mediante la correspondiente experiencia profesional, 1 punto.

-5 Por conocimientos acreditados en materia ofimática (paquete integrado: Framework, dBase i Windows), 0,5 puntos por curso, impartidos por escuelas oficiales, con una duración mínima de 40 horas, hasta un máximo de 1,5 puntos.

-6 Por cursos de postgrado y doctorado en ciencias económicas y empresariales, 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 0,5 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AYUNTAMIENTO DE SANT ANDREU DE LA BARÇA. (Barcelona)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 0858501

Nivel de catalán: C. Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Cataluña o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Haber desarrollado las funciones de interventor de entrada, en municipios de la misma categoría, 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 2 puntos.

-2 Haber estado designado por la EAPC como miembro de un tribunal para la provisión de plazas de funcionarios de carrera, en corporaciones locales, 0,5 puntos por cada tribunal, hasta un máximo de 1,5 puntos.

-3 Experiencia profesional en puestos de trabajo de control y fiscalización de gastos en entidades locales, de más de 15.000 habitantes y presupuesto igual o superior a 1.000 millones de pesetas, 0,1 puntos por mes, hasta un máximo de 2 puntos.

-4 Cursos de postgrado y doctorado relacionados con las funciones de intervención y de control impartidos por la EAPC u otra institución análoga, de más de 30 horas, 0,1 puntos por mes, hasta un máximo de 2 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AYUNTAMIENTO DE SANT HILARI SACALM. (Barcelona)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 1762001

Nivel de catalán: C. Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Conocimientos de catalán superiores al nivel C de la Junta Permanente de Catalán o equivalente o lenguaje administrativo, 0,75 puntos.

-2 Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por una universidad o escuela oficial de funcionarios, de una duración mínima de 40 horas lectivas, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 2 puntos.

-3 Por servicios prestados en puestos de trabajo de la subescala a la cual se concursa: - Por haber ejercido en puestos de trabajo de la subescala a la cual se concursa, 0,5 puntos por año de ejercicio, hasta un máximo de 2 puntos. - Por haber ejercido en puestos de trabajo de la subescala a la cual se concursa, de corporaciones locales clasificadas como de régimen especial de montaña, se añadirán 0,25 puntos a la puntuación anterior, hasta un máximo de 1 punto. - Por haber ejercido en puestos de trabajo de la subescala a la cual se concursa, de corporaciones locales con presupuesto superior a 1.000 millones de pesetas, se añadirán 0,25 puntos a la puntuación de servicios, hasta un máximo de 1 punto. La valoración de servicios prestados se incrementará en 0,75 puntos por la permanencia continuada de 6 o más años en el puesto de trabajo de la misma subescala a la cual se concursa, a la fecha de la publicación de este concurso en el BOE.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AYUNTAMIENTO DE LA SEU D'URGELL. (Lleida)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 2572401

Nivel de catalán: C. Entrevista: sí. Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Por experiencia en puestos de trabajo de intervención en municipios considerados de montaña, de más de 10.000 habitantes, 0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 4,5 puntos.

-2 Por cursos de formación sobre el nuevo sistema de contabilidad de las entidades locales, organizados por entidades u organismos oficiales y 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.

-2 Por cursos de formación sobre materias relacionadas directamente con el puesto de trabajo de intervención,

organizados por entidades u organismos oficiales y de más de 40 horas lectivas, y no computados a los efectos de méritos generales, 0,3 puntos por curso, hasta un máximo de 1,5 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

SECRETARÍA-INTERVENCIÓN

AYUNTAMIENTO DE ALFORJA (Tarragona)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 4304501

Nivel de catalán: C. Entrevista: sí. Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Por cursos de más de 100 horas, sobre derecho tributario, impartidos por la EAPC, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.

-2 Por cursos de más de 150 horas, sobre formación del personal que ejerza funciones de secretaria en corporaciones locales, impartidos por la EAPC, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.

-3 Por prestación de servicios como secretario-interventor de una corporación, 0,2 puntos por mes, hasta un máximo de 2 puntos.

-4 Por prestación de servicios como secretario o interventor en una corporación local de categoría superior a la de Alforja, 0,2 puntos por mes, hasta un máximo de 2 puntos.

-5 Por tener un título de catalán de nivel superior al exigido, hasta un máximo de 1,5 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AYUNTAMIENTO DE ALP (Girona)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 1702401

Nivel de catalán: C. Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Estar en posesión del certificado de nivel D o superior de la Junta Permanente de Catalán, 2 puntos.

-2 Por la realización de cursos o másters en derecho urbanístico en la EAPC o el INAP, con una duración de más de 100 horas, hasta un máximo de 2 puntos.

-3 Por publicaciones o tesis sobre Administración local, de más de 50 páginas, hasta un máximo de 1,5 puntos.

-4 Por cursos sobre contabilidad i análisis de balances, referidos a la Administración pública local, realizados por la EAPC, de 100 o más horas, hasta un máximo de 1 punto.

-5 Por cursos de informática, de más de 90 horas, realizados por la EAPC, hasta un máximo de 1 punto.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AGRUPACIÓN DE ALPENS-SANTA MARIA DE BESORA-SANT AGUSTÍ DE LLUÇANÈS. (Barcelona)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 0801201

Nivel de catalán: C. Entrevista: sí. Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Por haber ejercido en una agrupación de tres municipios, durante un periodo mínimo de 10 años como secretario-interventor, hasta un máximo de 3 puntos.

-2 Por cursos o seminarios impartidos por la universidad o escuelas oficiales de funcionarios, de más de 180 horas, relativos a derecho urbanístico, 0,5 puntos por cada curso o seminario, hasta un máximo de 1,5 puntos.

-3 Por haber trabajado en secretarías-intervenciones de ayuntamientos que utilicen el programa informático de contabilidad CGAP, hasta un máximo de 1 punto.

-4 Conocimientos de catalán, nivel D o superior, 2 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AYUNTAMIENTO DE AVINYONET DEL PENEDÈS. (Barcelona)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 0803901

Nivel de catalán: C.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Por haber prestado servicios como secretario-interventor en ayuntamientos de menos de 2.000 habitantes, 0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 3 puntos.

-2 Por llevar directamente las tareas contables mediante programa informático, 0,04 puntos por mes, hasta un máximo de 2 puntos.

-3 Por cursos de 30 horas o más sobre gestión urbanística, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.

-4 Por cursos sobre contabilidad pública y financiera, de 30 o más horas, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.

-5 Conocimiento general de la lengua catalana, hasta un máximo de 0,5 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AYUNTAMIENTO DE BARRUERA. (Lleida)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 2516401

Nivel de catalán: C. Entrevista: sí. Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Cursos de formación: - Título de licenciado en derecho, ciencias económicas o empresariales, 1,75 puntos. - Por cursos sobre urbanismo, impartidos por la EAPC, de una duración mínima de 30 horas, hasta un máximo de 1,25 puntos. - Por cursos sobre contabilidad, gestión económica y presupuestaria, tesorería y/o recaudación, de una duración de 30 horas, 1,25 puntos por curso, hasta un máximo de 2,5 puntos. - Por cursos sobre procedimiento, régimen jurídico, organización, funcionamiento o gestión administrativa, impartidos por la EAPC, de una duración de 30 horas, 1,25 puntos por curso, hasta un máximo de 2,5 puntos. - Por otros cursos impartidos por la EAPC, 0,75 puntos por curso.

-2 Experiencia en puestos de trabajo: - Por servicios prestados en municipios de montaña como secretario-interventor, durante un mínimo de 6 meses, 1,25 puntos. - Por servicios prestados como secretario-interventor en municipios que tengan áreas declaradas conjunto histórico, durante un mínimo de 6 meses, 1,25 puntos. - Por servicios prestados como secretario-interventor en municipios que se encuentren en fase de redacción o aprobación de revisiones o formulaciones iniciales de NN.SS. de planeamiento, o que hayan finalizado su tramitación en el último año, 1,25 puntos. - Por servicios prestados como secretario-interventor en municipios con dos núcleos agregados, 1,25 puntos. - Por servicios prestados como secretario-interventor en municipios que tenga constituida al menos una entidad municipal descentralizada, 1,25 puntos.

La puntuación máxima de los apartados 1 y 2 será de 7,5 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AGRUPACIÓ DE BENAVENT DE SEGRIÀ-VILANOVA DE SEGRIÀ-LA PORTELLA.(Lleida)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 2520401

Nivel de catalán: C.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Por cursos de más de 40 horas, relativos a materias de Administración local impartidos por la EAPC, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 3,5 puntos.

-2 Por prestación de servicios en corporaciones locales de Cataluña, en puestos de trabajo de la subescala de secretaría-intervención, 0,25 puntos por año, hasta un máximo de 4 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AGRUPACIÓ DE LA BISBAL DE FALSET-MARGALEF-LA PALMA D'EBRE.(Tarragona)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 4349001

Nivel de catalán: C. Entrevista: sí.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Experiencia profesional, hasta un máximo de 3 puntos, de acuerdo con la siguiente escala: - Por servicios prestados como secretario-interventor en agrupaciones de municipios o mancomunidades, 0,02 puntos por mes.- Por servicios prestados en municipios de Cataluña, 0,02 puntos por mes.- Por servicios prestados como funcionario local, en grupos A y B, no funcionario de habilitación estatal, 0,02 puntos por mes.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AYUNTAMIENTO DE BIURE.(Girona)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 1788001

Nivel de catalán: C. Entrevista: sí. Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Por cursos impartidos como profesor en la EAPC u otras escuelas públicas estatales o autonómicas, sobre contratación administrativa, urbanismo, contabilidad, expropiación forzosa, con una duración mínima de 30 horas, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 2 puntos.

-2 Por cursos de derecho administrativo, efectuados en la EAPC o en una universidad catalana, con un mínimo de 100 horas, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 2 puntos.

-3 Por servicios prestados, un mínimo de 4 años, en propiedad, en la subescala de secretaría-intervención, en corporaciones locales de Cataluña, desde los últimos 6 años, 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 2 puntos.

-4 Por publicaciones o tesis sobre intervención y tesorería, de más de 50 páginas, hasta un máximo de 1 punto.

-5 Por estar en posesión del título de licenciado en derecho, 0,5 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AYUNTAMIENTO DE LES BORGES DEL CAMP.(Tarragona)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 4315501

Nivel de catalán: C. Entrevista: sí. Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Servicios prestados en secretarías de clase tercera de los ayuntamientos de Cataluña, 1 punto por año, hasta un máximo de 2 puntos.

-2 Servicios prestados en intervenciones de los ayuntamientos de Cataluña, 1 punto por año, hasta un máximo de 2,5 puntos.

-3 Cursos y diplomas, hasta un máximo de 3 puntos, de acuerdo con la siguiente escala: - Cursos de 40 o más horas, de contabilidad informática, 0,75 puntos.- Cursos en materia de haciendas locales, contabilidad o recaudación, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.- Cursos de más de 40 horas, en materia de urbanismo y servicios públicos, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.- Otros cursos que acrediten los concursantes, hasta un máximo de 0,5 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AYUNTAMIENTO DE CASTELLBELL I EL VILAR.(Barcelona)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 0815901

Nivel de catalán: C. Entrevista: sí. Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: no.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Estar en posesión del título de licenciado en derecho, y estar colegiado en un colegio de abogados de Cataluña, 1,5 puntos.

-2 Por cursos en derecho urbanístico, de la EAPC o universidades oficiales de Cataluña, hasta un máximo de 1 punto, de acuerdo con la siguiente escala: - Cursos de entre 15 y 20 horas, 0,5 puntos. - Cursos de más de 20 horas, 1 punto.

-3 Por jornadas y seminarios, relacionados con el derecho administrativo local y la gestión administrativa local, impartidos por entidades y/o organismos oficiales o de reconocido prestigio docente, 0,5 puntos por seminario o jornada, hasta un máximo de 1,5 puntos.

-4 Haber realizado seminarios de actualidad jurídica, organizados por el Centro de Estudios Jurídicos y Formación Especializada de la Generalidad de Cataluña, 0,5 puntos por seminario, hasta un máximo de 1 punto.

-5 Por servicios prestados como funcionario de habilitación estatal, en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicios o acumulado, hasta un máximo de 1,5 puntos, de acuerdo con la siguiente escala: - En poblaciones de 2.000 o más habitantes, 0,2 puntos por mes, hasta un máximo de 1 punto. - En entidades locales de presupuesto igual o superior a 150 millones de pesetas, 0,1 puntos por mes, hasta un máximo de 0,5 puntos.

-6 Por haber solicitado en primer lugar la plaza de secretaria-intervención del Ayuntamiento de Castellet i el Vilar, 1 punto.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AYUNTAMIENTO DE CASTELLET I LA GORNAL (Barcelona)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 0817101

Nivel de catalán: C. Entrevista: sí. Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: no.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Estar en posesión del título de licenciado en derecho y estar colegiado en un colegio de abogados de Cataluña, 1,5 puntos.

-2 Acreditar el conocimiento del derecho civil catalán, mediante la realización de cursos o asignaturas de carácter voluntario en la carrera, 1 punto.

-3 Haber realizado cursos de derecho público en universidades u otros centros o instituciones oficiales, hasta un máximo de 1,5 puntos, de acuerdo con la escala siguiente: - Entre 15 y 30 horas, 0,5 puntos. - Más de 30 horas, 1 punto.

-4 Acreditar experiencia docente en el ámbito jurídico en academias o instituciones públicas o privadas de carácter oficial o no, 1 punto.

-5 Por servicios prestados como funcionario, en propiedad o interino, en la Administración del Estado o de la Generalidad de Cataluña, 0,2 puntos por mes, hasta un máximo de 1 punto.

-6 Por curso de introducción al lenguaje jurídico, organizado por la EAPC, 0,5 puntos.

-7 Por solicitar en primer lugar la plaza de secretaria del Ayuntamiento de Castellet i la Gornal, 1 punto.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AGRUPACIÓN DE CORÇA-MADREMANYA (Girona)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 1721601

Nivel de catalán: C. Entrevista: sí. Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Por tener un máster en derecho urbanístico realizado en la EAPC o en el INAP, de más de 100 horas, 1,5 puntos.

-2 Por cursos de programación informática para gestión local, organizados por la EAPC u otras escuelas equivalentes, de más de 100 horas, 2 puntos.

-3 Por estar en posesión del certificado de nivel D o superior, de la Junta Permanente de Catalán, 1,5 puntos.

-4 Conocimientos específicos en materia económico-contable, referidos a la Administración pública local, acreditados con el título de licenciado en económicas o empresariales y curso de especialización, de más de 100 horas, realizado por la EAPC o el INAP, 1 punto.

-5 Por publicaciones o tesis de trabajos concretos de la Administración local, 1,5 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AGRUPACIÓN DE DARNIUS-BOADELLA D'EMPORDÀ (Girona)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 1722801

Nivel de catalán: C. Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

- 1 Cursos impartidos como profesor de la EAPC u otras escuelas públicas estatales o autonómicas, relativos a la contabilidad de las entidades 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, efectuados en la EAPC o en una universidad catalana, con un mínimo de 100 horas lectivas 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 2 puntos.

-3 Por servicios prestados en la subescala de secretaría-intervención en municipios de Cataluña, 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 2 puntos.

-4 Conocimientos de gestión informática, 0,2 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AGRUPACIÓN DE DAS-URÚS. (Girona)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 1723201

Nivel de catalán: C.Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Certificado de nivel D o superior de la Junta Permanente de Catalán, 2 puntos.

-2 Conocimientos específicos en materia urbanística, mediante la realización de cursos o másters en derecho urbanístico en la EAPC o en el INAP, con una duración superior a 100 horas, 2 puntos.

-3 Conocimientos en materia específica o trabajos concretos de Administración local, mediante una publicación o tesis, con una extensión superior a 50 páginas, 1,5 puntos.

-4 Cursos específicos de contabilidad y análisis de balances, referidos a la Administración pública local, de más de 100 horas lectivas, realizados en la EAPC, 1 punto.

-5 Conocimientos de informática, realizados en la EAPC, con una duración superior a 90 horas, 1 punto.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

DIPUTACIÓN DE TARRAGONA (SAT) (Tarragona)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 4300103

Nivel de catalán: C.Entrevista: sí.Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

Méritos específicos:

-1 Por servicios prestados como funcionario de Administración local, subescalas de secretaría y secretaría-intervención, en entidades locales de Tarragona, 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 3 puntos.

-2 Por cursos relacionados con materias de Administración local, realizados durante los últimos 10 años, hasta un máximo de 2 puntos, de acuerdo con la siguiente escala: - Cursos de máster universitario o equivalente, 1 punto. - Por otros cursos, de duración superior a 20 horas: Urbanismo, contabilidad y cursos de hoja de cálculo, 0,3 puntos por curso. Otros cursos, 0,2 puntos.

-3 Por licenciatura en derecho, económicas y empresariales, 0,5 puntos por título, hasta un máximo de 1 punto.

-4 Por trabajos específicos de Administración local a nivel de gestión, informes, memorias o similares, hasta un máximo de 1,2 puntos.

-5 Por solicitar estas plazas en primer lugar, 0,3 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

DIPUTACIÓN DE TARRAGONA (SAT) (Tarragona)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 4300104

Nivel de catalán: C.Entrevista: sí.Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

Méritos específicos:

-1 Por servicios prestados como funcionario de Administración local, subescalas de secretaría y secretaría-intervención, en entidades locales de Tarragona, 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 3 puntos.

-2 Por cursos relacionados con materias de Administración local, realizados durante los últimos 10 años, hasta un máximo de 2 puntos, de acuerdo con la siguiente escala: - Cursos de máster universitario o equivalente, 1 punto. - Por otros cursos, de duración superior a 20 horas: Urbanismo, contabilidad y cursos de hoja de cálculo, 0,3 puntos por curso. Otros cursos, 0,2 puntos.

-3 Por licenciatura en derecho, económicas y empresariales, 0,5 puntos por título, hasta un máximo de 1 punto.

-4 Por trabajos específicos de Administración local a nivel de gestión, informes, memorias o similares, hasta un máximo de 1,2 puntos.

-5 Por solicitar estas plazas en primer lugar, 0,3 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AYUNTAMIENTO DE FALSET (Tarragona)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 4327501

Nivel de catalán: C.Entrevista: sí.Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Licenciatura en derecho, ciencias económicas o empresariales, 1 punto.

-2 Titulación de técnico informático, especializado en microinformática y redes, 1 punto.

-3 Servicios prestados como secretario de Administración local, 0,2 puntos por año o fracción, hasta un máximo de 3 puntos.

- 4 Por cursos, seminarios y jornadas, impartidos por el INAP o la EAPC o por universidades, colegios profesionales, centros de enseñanza superior, Administraciones públicas u órganos competentes en materia de formación y perfeccionamiento de la Administración pública, sobre contabilidad, urbanismo, conocimientos de informática, relacionados con la actividad general de las Administraciones públicas, hasta un máximo de 2,5 puntos, de acuerdo con la siguiente escala: - De más de 251 horas, 0,5 puntos. - De 101 a 250 horas, 0,25 puntos. - De 30 a 100 horas, 0,1 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AYUNTAMIENTO DE FLAÇA. (Girona)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 1725601

Nivel de catalán: C.Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Certificado de nivel D o superior de la Junta Permanente de Catalán, 2 puntos.

-2 Conocimientos específicos en materia urbanística, acreditados mediante cursos o másters en derecho urbanístico en la EAPC o el INAP, con una duración superior a 100 horas, 2 puntos.

-3 Publicaciones o tesis sobre la Administración local, con una extensión superior a 50 páginas, 1,5 puntos.

-4 Cursos específicos de contabilidad y análisis de balances sobre la Administración pública local, con una duración superior a 100 horas, 1 punto.

-5 Cursos específicos de informática, de una duración superior a 80 horas lectivas, realizados por la EAPC u otros equivalentes, 1 punto.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias

compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AYUNTAMIENTO DE FONTANALS DE CERDANYA.(Girona)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 1726401

Nivel de catalán: C.Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

- 1 Título de licenciado en derecho, 0,5 puntos.

-2 Cursos de postgrado o másters en derecho urbanístico, de 120 o más horas lectivas, 2,5 puntos.

-3 Haber realizado prácticas en oficinas judiciales organizadas por el Centro de Estudios Jurídicos y Formación Especializada de la Generalidad, 0,5 puntos.

-4 Estudios específicos de derecho civil catalán, 1 punto.

-5 Estar en posesión del certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán, 1 punto.

-6 Por asistencia a seminarios sobre temas de contratación y reformas legislativas en Administración local, 0,5 puntos.

-7 Por haber realizado los cursos generales de la Escuela de Práctica Jurídica Roda Ventura, 0,5 puntos.

-8 Por haber solicitado en primer lugar la plaza de secretaria-intervención del Ayuntamiento de Fontanals de Cerdanya, 1 punto.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AYUNTAMIENTO DE GARCIA (Tarragona)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 4332501

Nivel de catalán: C.Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Por cursos de formación o perfeccionamiento de carácter general o sectorial, hasta un máximo de 1 punto, de acuerdo con la escala siguiente: De 15 a 24 horas, 0,1 puntos. De 25 a 49 horas, 0,25 puntos. De 50 a 74 horas, 0,5 puntos. De 75 a 99 horas, 0,75 puntos. De 100 o más horas, 1 punto.

-2 Por haber impartido clases en centros oficiales reconocidos o corporaciones públicas de Cataluña, hasta un máximo de 0,5 puntos, de acuerdo con la escala siguiente: De 15 a 24 horas, 0,1 puntos. De 25 a 49 horas, 0,15 puntos. De 50 a 74 horas, 0,25 puntos. De 75 a 99 horas, 0,35 puntos. De 100 o más horas, 0,5 puntos.

-3 Por cursos de formación y perfeccionamiento de carácter sectorial que tengan relación directa con las peculiaridades de la corporación convocante, hasta un máximo de 1,5 puntos, de acuerdo con la escala siguiente: De 15 a 24 horas, 0,25 puntos. De 25 a 49 horas, 0,5 puntos. De 50 a 74 horas, 0,75 puntos. De 75 a 99 horas, 1 punto. De 100 o más horas, 1,25 puntos.

-4 Por servicios prestados como funcionario de habilitación estatal, hasta un máximo de 2,5 puntos, de acuerdo con la escala siguiente: - En entidades locales de población igual o superior a 1.000 habitantes, 0,1 puntos por mes. - En entidades locales de presupuesto igual o superior a 75 millones de pesetas, 0,1 puntos por mes.

-5 Conocimiento de catalán, se valorará hasta un máximo de 1,5 puntos, de acuerdo con la escala siguiente: - Título de licenciado en filología catalana, 1,5 puntos. - Certificado de nivel D de la Junta Permanente de Catalán, 1 punto. - Certificado de nivel G de la Junta Permanente de Catalán, 0,5 puntos.

-6 Conocimiento de las lenguas de la Unión Europea, hasta un máximo de 0,5 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AYUNTAMIENTO DE GARRIGUELLA. (Girona)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 1729601

Nivel de catalán: C. Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Por estar en posesión del grado académico de doctorado, 2 puntos.

-2 Por haber realizado un máster en urbanismo, 2 puntos.

-3 Por estar en posesión del certificado de nivel D de la Junta Permanente de Catalán, 2 puntos.

-4 Por haber publicado o haber intervenido en publicaciones sobre derecho administrativo local, 1 punto.

-5 Por cursos sobre medio ambiente, de una duración mínima de 40 horas, 0,5 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AYUNTAMIENTO DE LLORENÇ DEL PENEDÈS. (Tarragona)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 4337001

Nivel de catalán: C. Entrevista: sí. Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Por cursos sobre contabilidad, urbanismo, tributación, recaudación y contratación, impartidos por universidades, escuelas, colegios profesionales, entidades, centros o instituciones públicas o privadas, de 40 o más horas, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 2,5 puntos.

-2 Por servicios prestados como funcionario en la subescala de secretaría-intervención, en municipios de Cataluña y con población superior a 1.000 habitantes, 0,75 puntos por año, hasta un máximo de 3,75 puntos.

-3 Por solicitar la secretaría-intervención del Ayuntamiento de Llorenç del Penedès en primer lugar, 1,25 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AYUNTAMIENTO DE MAÇANET DE CABRENYS Y AGRUP. (Girona)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 1739201

Nivel de catalán: C. Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

- 1 Por cursos impartidos como profesor de la EAPC u otras escuelas públicas estatales o autonómicas, sobre contabilidad de las entidades locales, de una duración mínima de 30 horas, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 2 puntos.

-2 Por cursos de derecho administrativo de legislación específica catalana, efectuados en la EAPC o en una universidad catalana, con una duración mínima de 100 horas, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 2 puntos.

-3 Por servicios prestados en propiedad en la subescala de secretaría-intervención, en corporaciones municipales de Cataluña, 0,5 puntos por año completo, hasta un máximo de 2 puntos.

-4 Conocimiento de gestión informática, 0,2 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AYUNTAMIENTO DE MASDENVERGE. (Tarragona)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 4339001

Nivel de catalán: C. Entrevista: sí. Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará

asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Por cursos, seminarios y jornadas de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante, hasta un máximo de 3 puntos, de acuerdo con la siguiente escala: - Cursos sobre consorcios, de 20 o más horas, 2 puntos. - Cursos de 45 o más horas, 0,5 puntos.

-2 Por servicios prestados, hasta un máximo de 3 puntos, de acuerdo con la siguiente escala: - Servicios prestados en alguna entidad supramunicipal y/o en un consejo comarcal, 0,3 puntos por mes. - Por servicios prestados en esta corporación, 0,2 puntos por mes. - Por servicios prestados en agrupaciones de municipios, 0,03 puntos por mes.

-3 Conocimientos jurídicos acreditados con un mínimo de tres cursos de derecho o ciencias políticas, 1 punto.

-4 Por conocimientos específicos de informática, 0,5 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AYUNTAMIENTO DE MONISTROL DE MONTSERRAT.(Barcelona)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 0837801

Nivel de catalán: C.Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

- 1 Ser doctor en derecho, 2 puntos.

-2 Servicios prestados en la subescala de secretaría-intervención, en ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Cataluña, incluidos dentro del ámbito de influencia de un parque natural gestionado por un organismo supramunicipal, 0,25 puntos por año, hasta un máximo de 3 puntos.

-3 Cursos en materia de contabilidad informática pública, de más de 100 lectivas, impartidos por universidades o escuelas públicas oficiales de funcionarios, 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.

-4 Cursos sobre contratación administrativa local, de más de 100 horas, impartidos por instituciones públicas o escuelas oficiales de funcionarios, 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 1,5 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AGRUPACIÓN DE MONTESQUIU-SORA.(Barcelona)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 0839001

Nivel de catalán: C.Entrevista: sí.Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Por cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que no tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante, hasta un máximo de 1 punto, de acuerdo con la siguiente escala: - De 15 a 24 horas, 0,1 puntos. - De 25 a 49 horas, 0,25 puntos. De 50 a 74 horas, 0,5 puntos. De 75 a 99 horas, 0,75 puntos. De 100 o más horas, 1 punto.

-2 Por haber impartido clases en cursos de formación en centros oficiales reconocidos o en corporaciones públicas de Cataluña, hasta un máximo de 0,5 puntos, de acuerdo con la siguiente escala: - De 80 a 99 horas, 0,35 puntos. De 100 o más horas, 0,5 puntos.

-3 Por cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante, hasta un máximo de 1,5 puntos, de acuerdo con la siguiente escala: - De 80 a 99 horas, 1 punto. - De 100 o más horas, 1,25 puntos.

-4 Por servicios prestados como funcionario de habilitación estatal, de acuerdo con la siguiente escala: - En entidades locales de población igual o superior a 5.000 habitantes, 0,5 puntos por mes. - En entidades locales de presupuesto igual o superior a 200 millones de pesetas, 0,5 puntos por mes. - En entidades con problemática turística, industrial, de alta montaña, etc., 0,25 puntos por mes. - Por servicios prestados como funcionario del mismo o superior grupo de clasificación por la titulación exigida para el ingreso, de acuerdo con la siguiente escala: - En la misma comunidad autónoma, 0,5 puntos por mes. - En el Estado u otras comunidades autónomas, 0,25 puntos por mes. - En funciones directamente relacionadas con la Administración local, 0,25 puntos por mes. La puntuación máxima por el apartado de servicios será de 2,5 puntos.

-5 Conocimientos de catalán, según la siguiente escala: - Título de licenciado en filología catalana, 1,5 puntos. - Certificado de nivel D de la Junta Permanente de Catalán, 1 punto. - Certificado de nivel G de la Junta Permanente de Catalán, 0,5 puntos.

-6 Se podrá valorar hasta un máximo de 0,5 puntos el conocimiento de las lenguas oficiales de la Unión Europea.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AGRUPACIÓN DE MONTFERRER I CASTELLBÒ-LA VANSA-FORNOLS.(Lleida)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 2550001

Nivel de catalán: C.Entrevista: sí.Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Conocimiento de catalán, nivel C, de la Junta Permanente de Catalán, 1 punto.

-2 Por seminarios de derecho local, organizados e impartidos por la EAPC u otras escuelas de prestigio, de 40 horas o más, 0,5 puntos hasta un máximo de 1,5 puntos.

-3 Por cursos de contabilidad de 40 o más horas, 1 punto por curso, hasta un máximo de 1 punto.

-4 Por servicios prestados como secretario-interventor en municipios de Cataluña, o servicios de asistencia técnica en consejos comarcales, 1 punto por año, hasta un máximo de 3 puntos. Si el ayuntamiento o el consejo comarcal es de montaña, se computará 1 punto más.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AYUNTAMIENTO DE OLESA DE BONESVALLS.(Barcelona)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 0843501

Nivel de catalán: C. Entrevista: sí. Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: no.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Estar en posesión del título de licenciado en derecho y estar colegiado en un colegio de Cataluña, 0,5 puntos.

-2 Haber realizado dentro de los estudios universitarios asignaturas o materias específicas sobre derecho civil catalán, con la calificación de notable o superior, 1 punto.

-3 Haber seguido dentro de los estudios universitarios un programa de formación práctica realizado en alguna administración local, en aplicación de un convenio de colaboración entre la universidad y una entidad local, 0,5 puntos.

-4 Conocimientos específicos en materia urbanística, mediante cursos realizados sobre derecho urbanístico, especialización en gestión urbanística, de una duración mínima de 30 horas lectivas, organizados por una universidad catalana o institución oficial, 0,5 puntos.

-5 Por jornadas y seminarios sobre derecho administrativo local, 0,5 puntos por cada uno, hasta un máximo de 1 punto.

-6 Por la realización de prácticas en un organismo de gestión tributaria local, hasta un máximo de 2 puntos, de acuerdo con la siguiente escala: - Hasta 6 meses, 1 punto. - Más de 6 meses, 2 puntos.

-7 Por prestación de servicios en puestos de trabajo de la subescala de secretaria-intervención en una corporación local que disponga de plan general de ordenación urbanística, urbanizaciones en proceso de legalización y que su presupuesto sea superior a 300 millones de pesetas, 1,5 puntos.

-8 Haber solicitado en primer lugar la plaza de secretaria-intervención del Ayuntamiento de Olesa de Bonesvalls, 0,5 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias

compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AGRUPACIÓN DE PRADES-CAPAFONTS-LA FEBRÓ.(Tarragona)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 4357501

Nivel de catalán: C. Entrevista: sí. Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Por haber ejercido funciones de secretaria-intervención en el periodo de los últimos 6 años, como mínimo 4 años y preferentemente en una agrupación de ayuntamientos, 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 2 puntos.

-2 Conocimiento de la legislación local de Cataluña, hasta un máximo de 1,5 puntos.

-3 Cursos de más de 40 horas lectivas, en materia de haciendas locales, recaudación, urbanismo y servicios públicos, 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 2 puntos.

-4 Cursos de formación y perfeccionamiento en aplicación de la nueva contabilidad local, de más de 40 horas, impartidos por el EAPC, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 1,5 puntos.

-5 Acreditación del conocimiento del programa informático de contabilidad CGAP, 0,5 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AGRUPACIÓN DE ELS PRATS DE REI-SANT PERE SALLAVINERA.(Barcelona)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 0851001

Nivel de catalán: C. Entrevista: sí. Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Por cursos de derecho tributario local, impartidos por la EAPC, de 48 o más horas, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 1,5 puntos.

-2 Por cursos de formación para el personal de habilitación estatal que ejerza funciones de de secretario de ayuntamientos, impartidos por la EAPC, de más de 100 horas, 1 punto por curso, hasta un máximo de 1 punto.

-3 Por cursos o másters en materia urbanística, impartidos por la EAPC o el INAP, de más de 100 horas, 1 punto.

-4 Por la prestación de servicios en agrupaciones de municipios como secretario-interventor, 0,02 puntos por mes, hasta un máximo de 2 puntos.

-5 Por la prestación de servicios como secretario y/o intervisor en mancomunidades y/o consejos comarcales, 0,02 puntos por mes, hasta un máximo de 2 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AYUNTAMIENTO DE LES PRESES.(Girona)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 1752401

Nivel de catalán: C.Entrevista: sí.Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Por estar en posesión del certificado de nivel D de la Junta Permanente de Catalán, 2 puntos.

-2 Por cursos o másters en derecho urbanístico, impartidos por la EAPC o el INAP, de más de 100 horas, 2 puntos.

-3 Por publicaciones o tesis sobre materia específica de Administración local, de más de 50 páginas, 1,5 puntos.

-4 Por cursos sobre contabilidad y análisis de balances referidos a la Administración local, impartidos por la EAPC u otras instituciones, de más de 100 horas, 1 punto.

-5 Por cursos de informática, impartidos por la EAPC u otras equivalentes, de más de 100 horas, 0,5 puntos.

-6 Por servicios prestados en municipios donde haya patronatos municipales y empresas municipales, 0,1 punto por año de ejercicio, hasta un máximo de 0,5 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AYUNTAMIENTO DE LA RIERA DE GAIÀ.(Tarragona)

- Puesto:Secretaría Nº de código del puesto: 4362501

Nivel de catalán: C.Entrevista: sí.Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Por el título de doctor, 1 punto.

-2 Por licenciatura en derecho o económicas, 2 puntos.

-3 Por otras licenciaturas, 0,5 puntos.

-4 Por el título de nivel C de la Junta Permanente de Catalán, 1 punto.

-5 Por el conocimiento de las lenguas oficiales de la Unión Europea, 1 punto.

-6 Por cursos de informática, de más de 50 horas, 0,5 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

-7 Por años de servicio en la Administración local, 0,2 puntos por año, hasta un máximo de 1 punto.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AYUNTAMIENTO DE RIUDECOLS.(Tarragona)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 4363501

Nivel de catalán: C.Entrevista: sí.Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Por servicios prestados en secretarías de clase tercera en ayuntamientos de Cataluña, 1 punto por año, hasta un máximo de 2 puntos.

-2 Servicios prestados en puestos de intervención de los ayuntamientos de Cataluña, 1 punto por año, hasta un máximo de 2,5 puntos.

-3 Cursos y diplomas, hasta un máximo de 3 puntos, de acuerdo con la siguiente escala: - Cursos en materia de contabilidad informática, de 40 o más horas, hasta un máximo de 0,75 puntos.- Cursos en materia de haciendas locales, contabilidad o recaudación, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.- Cursos en materia de urbanismo y servicio público, de 40 horas lectivas, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.- Otros cursos que acrediten los concursantes, hasta un máximo de 0,5 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AGRUPACIÓN DE SAGÀS-SANTA MARIA DE MERLÈS-VIVER I SERRATEIX.(Barcelona)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 0856101

Nivel de catalán: C.Entrevista: sí.Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Acreditar experiencia en el desarrollo de puestos de trabajo en ayuntamientos de más de 7.000 habitantes, 1 punto por año, hasta un máximo de 4 puntos.

-2 Tener acreditados méritos en la última relación de méritos generales por encima de 12 puntos, 0,5 puntos por cada punto de exceso, hasta un máximo de 1 punto.

-3 Por cursos de formación homologados por el INAP sobre materia urbanística, 1 punto.

-4 Por solicitar en primer lugar la plaza de secretaria-intervención de la agrupación, 0,5 puntos.

-5 Por haber prestado servicios en ayuntamiento de montaña, 0,2 puntos por año, hasta un máximo de 1 punto.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AGRUPACIÓN DE SANT BOÍ DE LLUÇANÈS-PERAFITA-SOBREMUNT. (Barcelona)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 0847701

Nivel de catalán: C. Entrevista: sí. Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Por haber ejercido en una agrupación de municipios, como mínimo de 3 municipios, durante un periodo mínimo de 10 años, hasta un máximo de 3 puntos.

-2 Por cada curso o seminario sobre derecho urbanístico, impartido por una universidad o escuelas oficiales de funcionarios, con una duración mínima de 180 horas lectivas, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 1,5 puntos.

-3 Por haber ejercido en un ayuntamiento que utilice el programa de contabilidad CGAP, hasta un máximo de 1 punto.

-4 Por estar en posesión del título de conocimientos superiores de catalán, nivel D, de la Junta Permanente de Catalán, hasta 2 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AGRUPACIÓN DE SANT FERRIOL-BEUDA. (Girona)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 1761201

Nivel de catalán: C. Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Por cursos de derecho administrativo de legislación específica catalana, realizados en la EAPC o en una universidad

catalana, con un mínimo de 100 horas lectivas, hasta un máximo de 1,5 puntos.

-2 Por estar en posesión del certificado de nivel D o superior de la Junta Permanente de Catalán, 2 puntos.

-3 Conocimientos de gestión informática aplicables a la intervención, 0,2 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.

-4 Conocimientos específicos en materia urbanística acreditados mediante la realización de cursos o másters en derecho urbanístico en la EAPC o en el INAP, con una duración superior a 100 horas lectivas, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 1,5 puntos.

-5 Cursos de contabilidad y análisis de balances referidos a la Administración pública local, de una duración superior a 100 horas lectivas y realizados por la EAPC, hasta un máximo de 1,5 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AYUNTAMIENTO DE SANT JOAN DE LES ABADESSES. (Girona)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 1763201

Nivel de catalán: C. Entrevista: sí.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Poseer licenciatura en derecho, 3,5 puntos.

-2 Por haber realizado trabajos de carácter mercantil propios de la licenciatura en derecho, 2,5 puntos.

-3 Por asistencia a seminarios sobre derecho civil catalán, 0,5 puntos.

-4 Por conocimientos del idioma inglés, 1 punto.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AGRUPACIÓN DE SANT JORDI DESVALLS-VILADASENS. (Girona)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 1762801

Nivel de catalán: C. Entrevista: sí. Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Por conocimiento de la lengua catalana, certificado de nivel D o superior de la Junta Permanente de Catalán, 2 puntos.

-2 Por haber ejercido las funciones de secretario-interventor en activo, durante un periodo mínimo de 4 años, dentro de los 6 últimos, y preferentemente en una agrupación de ayuntamientos, 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 2 puntos.

-3 Por estar en posesión del título de licenciado en derecho, 1 punto.

-4 Por conocimientos específicos de contabilidad referidos a la Administración pública local, acreditados con la realización de cursos de la EAPC, de una duración superior a 100 horas lectivas, 1 punto.

-5 Por conocimientos en materia específica o trabajos concretos de Administración local, acreditados a través de una publicación o tesis, de una extensión superior a 50 páginas, 1,5 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AYUNTAMIENTO DE SANT VICENÇ DE MONTALT. (Barcelona)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 0872601

Nivel de catalán: C.Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

- 1 Por prestación de servicios como secretario-interventor, durante un mínimo de 6 años, en el mismo puesto de trabajo y que se esté prestando en la fecha de publicación de la convocatoria del concurso, 2 puntos.

-2 Por el ejercicio de la actividad profesional de abogado o economista con una antigüedad mínima de 2 años, 1 punto.

-3 Por cursos relacionados con el cargo de secretario-interventor, hasta un máximo de 4,5 puntos, de acuerdo con la escala siguiente: - Cursos de gerentes locales, organizados por la Diputación de Barcelona, Colegio Oficial de Secretarios, Interventores y Depositarios de Barcelona y la EAPC, 2 puntos. - Cursos de presupuestos y contabilidad, con un mínimo de 40 horas lectivas, 1 punto. Cursos de postgrado de la licenciatura en derecho, de una duración mínima de 2 años, 1 punto. - Cursos de formación para la utilización de equipos informáticos y conocimientos de informática aplicada a la Administración local, 0,5 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AYUNTAMIENTO DE SARRAL. (Tarragona)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 4370501

Nivel de catalán: C.

Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará

asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Experiencia acreditada en materia de contabilidad financiera, 3 puntos.

-2 Experiencia acreditada en informática, directamente aplicable a las corporaciones locales, y presentación de una memoria de informatización integral del Ayuntamiento, en el plazo de 1 año, 3 puntos.

-3 Estar en posesión del título de nivel C de la Junta Permanente de Catalán, 1 punto.

-4 Por cursos sobre tesorería-recaudación, con un mínimo de 40 horas, 0,5 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AYUNTAMIENTO DE SORT (Lleida)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 2574801

Nivel de catalán: C.Entrevista: sí.Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos, hasta un máximo de 1,5 puntos, de acuerdo con la escala siguiente: -

Se valorará hasta un máximo de 1 punto, los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general que no tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante, de acuerdo con la siguiente escala: De 15 a 24 horas, 0,1 puntos. De 25 a 49 horas, 0,25 puntos. De 50 a 74 horas, 0,5 puntos. De 75 a 99 horas, 0,75 puntos. De 100 o más horas, 1 punto. - Se valorará hasta un máximo de 0,5 puntos, la impartición de clases en los cursos de formación en función de la siguiente escala: De 15 a 24 horas, 0,1 puntos. De 25 a 49 horas, 0,15 puntos. De 50 a 74 horas, 0,25 puntos. De 75 a 99 horas, 0,35 puntos. De 100 o más horas, 0,5 puntos.

-2 Cursos de formación y perfeccionamiento específicos, hasta un máximo de 1,5 puntos, de acuerdo con la siguiente escala: -

Cursos de formación y perfeccionamiento de carácter sectorial que tengan relación directa con las peculiaridades y características del municipio convocante, de acuerdo con la siguiente escala: De 15 a 24 horas, 0,25 puntos. De 25 a 49 horas, 0,5 puntos. De 50 a 74 horas, 0,75 puntos. De 75 a 99 horas, 1 punto. De 100 o más horas, 1,25 puntos.

-3 Por servicios prestados como funcionario de habilitación estatal, hasta un máximo de 1,5 puntos, de acuerdo con la siguiente escala: - En entidades locales de población igual o superior a 2.000 habitantes, 0,01 puntos por mes, hasta un máximo de 0,75 puntos. - En entidades locales de presupuesto igual o superior a 100 millones de pesetas, 0,1 puntos por mes, hasta un máximo de 0,75 puntos.

-4 Por titulación máxima exigida, hasta un máximo de 1 punto, de acuerdo con la siguiente escala: - Licenciado en derecho, 1

punto.- Licenciado en ciencias económicas y empresariales, 0,5 puntos.

-5 Conocimiento de catalán, hasta un máximo de 1,5 puntos, de acuerdo con la siguiente escala: - Nivel C de la Junta Permanente de Catalán, 1,25 puntos.- Nivel D de la Junta Permanente de Catalán, 1,5 puntos.

-6 Se podrá valorar hasta un máximo de 0,5 puntos, los conocimientos de las lenguas oficiales de la Unión Europea.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AYUNTAMIENTO DE TORÀ. (Lleida)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 2579601

Nivel de catalán: C. Entrevista: sí. Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Por cursos referentes a la nueva contabilidad de las entidades locales, de más de 40 horas, 1 punto.

-2 Por cursos de informática y gestión aplicada a la Administración local, de 20 horas, 0,5 puntos.

-3 Por otros cursos que acrediten los concursantes, hasta un máximo de 0,5 puntos. Por servicios prestados como funcionario de habilitación estatal en el Ayuntamiento de Torà, 0,5 puntos por mes, hasta un máximo de 3,5 puntos.

-5 Por una antigüedad mínima de 6 años como titular en la subescala, y como mínimo 4 años en una agrupación de ayuntamientos, 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 2 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AYUNTAMIENTO DE LA TORRE DE CAPDELLA. (Lleida)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 2580801

Nivel de catalán: C.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Por servicios prestados como secretario-interventor en una corporación local, 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 1 punto.

-2 Por servicios prestados como secretario en municipios de montaña, 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 2 puntos.

-3 Por cursos de formación en materia urbanística, contabilidad u otras materias de régimen local, de 15 o más horas, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 2 puntos.

-4 Por estar en posesión de la licenciatura en derecho, 1 punto.

-5 Por estar en posesión de la licenciatura en ciencias políticas o sociología, ciencias económicas y empresariales, intendente mercantil y actuario de seguros, 0,5 puntos.

-6 Por conocimientos de informática, 1 punto.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AYUNTAMIENTO DE LA VALL D'EN BAS. (Girona)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 1778401

Nivel de catalán: C. Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Por estar en posesión del certificado de nivel D de la Junta Permanente de Catalán, 2 puntos.

-2 Por la realización de cursos o másters en derecho urbanístico, impartidos por la EAPC o el INAP, con una duración superior a 100 horas, 2 puntos.

-3 Por publicaciones o tesis sobre Administración local, de una extensión superior a 50 páginas, 1,5 puntos.

-4 Por cursos de contabilidad y análisis de balances, referidos a la Administración pública local, de una duración superior a 100 horas, y realizados en la EAPC u otras equivalentes, 1 punto.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AYUNTAMIENTO DE LA VALL DE BANYA. (Girona)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 1778801

Nivel de catalán: C. Entrevista: sí. Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Conocimiento de catalán, certificado de nivel D o superior de la Junta Permanente de Catalán, 2,5 puntos.

-2 Por cada curso sobre contabilidad municipal, mínimo de 100 horas, impartidos por diputaciones provinciales, consejos

comarcales y otros organismos públicos o privados debidamente homologados, hasta un máximo de 2,5 puntos.

-3 Por servicios prestados fuera de la subescala de secretaría-intervención en municipios de montaña de Cataluña, 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 2,5 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AGRUPACIÓN DE VERGES-ULTRAMORT.(Girona)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 1780001

Nivel de catalán: C. Entrevista: sí. Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Curso de contabilidad y gestión económica y financiera de Administración local, realizado en la EAPC o equivalente, con una duración de 150 horas, 1,5 puntos.

-2 Conocimientos de programación e informática con la realización de cursos de más de 50 horas lectivas en la EAPC, 1,5 puntos.

-3 Nivel D o superior de la Junta Permanente de Catalán, 1,5 puntos.

-4 Conocimientos de lenguas extranjeras, acreditadas por la Escuela Oficial de Idiomas o universidad, 1,5 puntos.

-5 Libros o publicaciones en revistas especializadas en derecho administrativo local, 1,5 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AYUNTAMIENTO DE VILAJUÍGA.(Girona)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 1784401

Nivel de catalán: C. Entrevista: sí. Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Por cursos organizados por una institución pública u oficial o por otras de reconocido prestigio, sobre materias propias de la Administración local, hasta un máximo de 3 puntos, de acuerdo con la siguiente escala: - De una duración de 40 o más horas, 1 punto por curso. - De una duración de menos de 40 horas, 0,25 puntos por curso.

-2 Por servicios prestados en la subescala de secretaría-intervención, en entidades locales de clase primera, 1 punto por año o fracción, hasta un máximo de 2 puntos.

-3 Conocimiento de la legislación catalana en materias referidas a la legislación local, derivado del ejercicio en una corporación local de Cataluña, 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 2,5 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AGRUPACIÓN DE VILA-SACRA-FORTIÀ-RIUMORS.(Girona)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 1786801

Nivel de catalán: C. Entrevista: sí. Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

-1 Por haber impartido cursos en la EAPC o equivalentes, relativos a contratación administrativa local, responsabilidad patrimonial, expropiación forzosa, urbanismo, imposición, patrimonio, contabilidad y tesorería de las entidades locales, dirigidos a funcionarios de los grupos A y B, con una duración mínima de 30 horas lectivas, 0,5 puntos por curso; hasta un máximo de 2 puntos.

-2 Cursos de derecho administrativo catalán, realizados en la EAPC o una universidad catalana, con un mínimo de 100 horas lectivas, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 2 puntos.

-3 Por servicios prestados en propiedad en la misma subescala en corporaciones locales catalanas, 0,5 puntos por cada año completo, hasta un máximo de 2 puntos.

-4 Conocimientos de gestión informática aplicables a las tareas propias de secretaría, intervención, tesorería y contabilidad, de un nivel superior al de usuario, 0,2 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.

-5 Publicaciones sobre intervención y tesorería locales, 0,5 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

AYUNTAMIENTO DE MOLLERUSA (Lleida)

- Puesto: Vice-Secretaría Nº de código del puesto: 2549601

Nivel de catalán: C. Utiliza art. 14.2 RD 1732/1994: sí.

- Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

- Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta tres puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que determina el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, de la Generalidad de Cataluña.

- Méritos específicos:

- 1 Por titulaciones, hasta un máximo de 2 puntos, de acuerdo con la siguiente escala: - Licenciatura en derecho, 1,5 puntos. - Licenciatura en ciencias políticas, y económicas y empresariales, 0,5 puntos.

- 2 Por cursos de formación y perfeccionamiento en legislación local, hasta un máximo de 1,5 puntos, de acuerdo con la siguiente escala: - Seminarios y/o cursos sobre derecho local, de una duración mínima de 40 horas lectivas, organizados por la EAPC o equivalentes, 0,25 puntos por curso. - Cursos de formación en materia local, de una duración mínima de 15 horas

y un máximo de 40 horas, organizados por la EAPC o equivalentes, 0,1 puntos por curso.

- 3 Por servicios prestados, hasta un máximo de 4 puntos, de acuerdo con la siguiente escala: - En un puesto de trabajo de la misma categoría, en municipios de menos de 4.000 habitantes, 0,01 puntos por mes. - En un puesto de trabajo de la misma categoría, en municipios de más de 4.000 habitantes, 0,03 puntos por mes. - En un puesto de trabajo de secretaría, categoría de entrada, 0,05 puntos por mes.

- Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA**SECRETARÍA CATEGORÍA SUPERIOR****AYUNTAMIENTO DE PLASENCIA (Cáceres)**

- Puesto: Oficial/a Mayor Nº de código del puesto: 10584C1
 - Méritos específicos:
- Se otorgarán 7,5 puntos a los concursantes que estén en posesión de todos los méritos siguientes:
- Haber desempeñado el puesto de Oficial Mayor, subescala categoría superior, durante al menos 3 años en municipios con población superior a 35.000 habitantes pertenecientes a la Comunidad Autónoma de Extremadura.
 - Haber desempeñado funciones de letrado durante al menos 2 años y medio en alguna Corporación Local de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
 - Haber desempeñado durante al menos 3 años funciones de gestión de personal y catalogación de puestos de trabajo en municipios de Comunidad Autónoma de Extremadura cuyo volumen de personal sea superior a 600 trabajadores.
 - Haber colaborado en actividades docentes relacionados con la Admón. Local organizadas por la Junta de Extremadura o municipios de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
 - Haber superado las pruebas selectivas de Secretaría, categoría de entrada y de Secretaría-Intervención por oposición libre, y haber promocionado a la subescala de Secretaría categoría superior por pruebas de aptitud.
- Los méritos se acreditarán:
- Mediante la presentación del certificado correspondiente, la copia debidamente compulsada o copia de la publicación en diarios oficiales que hiciera referencia, y en general por cualquier medio de prueba admisible en derecho.

TESORERÍA**AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA (Badajoz)**

- Puesto: Tesorería Nº de código del puesto: 0641001
- Méritos específicos: NO

SECRETARÍA CATEGORÍA DE ENTRADA**AYUNTAMIENTO DE AZUAGA (Badajoz)**

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 0607001
 - Méritos específicos:
1. Cursos de Formación y Perfeccionamiento genéricos:
 - a) Informática, función pública, contabilidad, contratación, bienes y servicios, lenguaje administrativo, derecho de sociedades y derecho comunitario: 1,50 puntos máximo con arreglo a la siguiente escala: De 100 o más horas; 1,00 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.
 2. Cursos de Formación y Perfeccionamiento específicos:
 - a) Municipios turísticos, municipios con problemática urbanística, de aguas, de montes públicos, zonas rurales y curso de responsabilidad civil: 2 puntos máximo, 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
 3. Aptitudes para el puesto
 - a) Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajos relacionados con Administración Local o que guarden similitud con el contenido técnico del puesto convocado, hasta un máximo de 3 puntos por: - Servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicio o acumulado, con arreglo a la siguiente escala: * En entidades locales de población superior a 5.000 habitantes; 0,10 puntos/mes. b) Título de Licenciado en Derecho: 1 punto.
- Forma de acreditar los méritos:

Los cursos de formación y perfeccionamiento genéricos y específicos; se valorarán los impartidos por Escuelas Oficiales de Funcionarios de las Corporaciones Locales o de las Comunidades Autónomas o por Centro Oficial reconocido (I.N.A.P., Universidades, Junta de Extremadura).

- Realización de entrevista: SI

AYUNTAMIENTO DE FUENTE DEL MAESTRE (Badajoz)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 0626501
- Méritos específicos:
 - a) Por cada mes como Secretario, bien de forma provisional, interina o con nombramiento definitivo; 0,20 puntos hasta un máximo de 4 puntos.
 - b) Por la práctica como Abogado colegiado o como profesional de Ciencias políticas y sociología; 0,25 puntos por cada año hasta un máximo de 1 punto.
 - c) Por conocimientos especiales: - Diplomado en Administración Local; 0,25 puntos. - Curso de gestión mecanizada de la Admón. Local; 0,25 puntos. - Curso de Economía o Derecho especializado en Admón. Local; 0,25 puntos. - Curso de Informática relacionado con la Admón. Local; 0,25 puntos.

Los cursos tendrán una duración mínima de 40 horas lectivas y deberán ser organizados por Universidades o Instituciones Públicas u Oficiales.

 - Los méritos alegados se acreditarán:

Mediante presentación de copias compulsadas de títulos o diplomas, así como certificación o cualquier otro documento oficial, expedido por institución pública u oficial.

INTERVENCIÓN- TESORERÍA CATEGORÍA ENTRADA**AYUNTAMIENTO DE FUENTE DEL MAESTRE (Badajoz)**

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 0626502
- Méritos específicos:
 - a) Por cada mes como Interventor, bien de forma provisional, interina o con nombramiento definitivo; 0,20 puntos hasta un máximo de 4 puntos.
 - b) Por la práctica como Economista o Abogado colegiado; 0,25 puntos por cada año hasta un máximo de 1 punto.
 - c) Por conocimientos especiales: - Diplomado en Administración Local; 0,25 puntos. - Curso de gestión mecanizada de la Admón. Local; 0,25 puntos. - Curso de Economía o Derecho especializado en Admón. Local; 0,25 puntos. - Curso de Informática relacionado con la Admón. Local; 0,25 puntos.
 - Los cursos tendrán una duración mínima de 40 horas lectivas y deberán ser organizados por Universidades o Instituciones Públicas u Oficiales.
 - Los méritos alegados se acreditarán:

Mediante presentación de copias compulsadas de títulos o diplomas, así como certificación o cualquier otro documento oficial, expedido por institución pública u oficial.

AYUNTAMIENTO DE FREGENAL DE LA SIERRA (Badajoz)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 0624501
- Méritos específicos: NO

SECRETARÍA-INTERVENCIÓN**AYUNTAMIENTO DE ESPARRAGOSA DE LARES (Badajoz)**

- La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.
- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 0623301
 - Méritos específicos:
 - 1.- Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:
 - Se valorarán hasta un máximo de 1,5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que, teniendo por objeto la formación en alguna de las funciones propias del puesto de trabajo que tengan relación directa con las

peculiaridades y características de la Corporación convocante (cursos de informática, función pública, contabilidad, contratación, bienes y servicios, lenguaje administrativo), impartidos por Escuelas Oficiales de Funcionarios de las Corporaciones Locales o de las Comunidades Autónomas o por centro oficial reconocido (I.N.A.P., Universidades, Junta de Extremadura)

- La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración, y siempre que sean de más de 15 horas, con arreglo a la siguiente escala: a) De 100 o más horas; 1,50 puntos. b) De 75 o más horas; 1,25 puntos. c) De 50 o más horas; 1,00 puntos. - Se valorarán además hasta un máximo de 1,00 puntos la impartición de clases en los cursos de formación en función del número de horas impartidas, de clases en los cursos de formación en función del número de horas impartidas, de la menos 15 horas, siguiendo esta escala: a) De 100 o más horas; 1,00 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 3,5 puntos.

- Servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicio o acumulado con arreglo a la siguiente escala: a) En entidades locales de población igual o superior a 4.000 habitantes: 1,00 puntos/mes.

- Los méritos específicos se acreditarán mediante fotocopia compulsada del documento.

AYUNTAMIENTO DE GARLITOS (Badajoz)

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

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 0628001

- Méritos específicos:

1.- Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:

- Se valorarán hasta un máximo de 1,5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que, teniendo por objeto la formación en alguna de las funciones propias del puesto de trabajo que tengan relación directa con las peculiaridades y características de la Corporación convocante (cursos de informática, función pública, contabilidad, contratación, bienes y servicios, lenguaje administrativo), impartidos por Escuelas Oficiales de Funcionarios de las Corporaciones Locales o de las Comunidades Autónomas o por centro oficial reconocido (I.N.A.P., Universidades, Junta de Extremadura)

- La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración, y siempre que sean de más de 15 horas, con arreglo a la siguiente escala: a) De 100 o más horas; 1,5 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; 0,30 puntos.

- Se valorarán además hasta un máximo de 1,0 puntos la impartición de clases en los cursos de formación, en función del número de horas impartidas, de al menos 15 horas, siguiendo esta 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; 0,15 puntos.

2. Cursos de Formación y Perfeccionamiento específicos:

a) Se valorarán 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) impartidos por Escuelas Oficiales de Funcionarios de las Corporaciones Locales o de las Comunidades Autónomas o por centros oficiales reconocidos.

3.- Aptitudes para el puesto de trabajo: Por ser licenciado en Derecho o Empresariales: 2 puntos.

b) La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración con arreglo a la siguiente escala: a) De 100 o más horas; 1,5 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; 0,30 puntos.

- Los méritos se acreditarán:

- Documentalmente o mediante fotocopias debidamente cotejadas.

- 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.

- Aquellas actividades de naturaleza diferente de 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.

- 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 GUADIANA DEL CAUDILLO (Badajoz)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 06J0501

- Méritos específicos:

a) Desempeño de puesto independiente de Secretaría-Intervención en Entidades Locales de Ámbito Territorial Inferior al Municipio con más de 2.000 habitantes; 0,5 puntos por año hasta un máximo de 4 puntos.

b) Desempeño de un puesto independiente de Secretaría-Intervención en Entidades Locales de Ámbito Territorial Inferior al Municipio, según la cuantía del Presupuesto que se indica a continuación. De 100 a 110 millones de pesetas; 0,75 puntos. De 110 a 120 millones de pesetas; 1,50 puntos. De 120 a 130 millones de pesetas; 2,25 puntos. De 130 a 140 millones de pesetas; 3,00 puntos. Más de 140 millones de pesetas; 3,50 puntos.

- Los méritos alegados se acreditarán:

Los señalados en apartado a) mediante certificación expedida por el órgano correspondiente del Ministerio para las Admones. Públicas en el que se haga constar: la fecha de toma de posesión y posible cese, así como tiempo de prestación de servicio activo en dicha plaza.

Los señalados en el apartado b) mediante certificación expedida por la alcaldía de la Entidad Local de Ámbito Territorial Inferior al Municipio expresiva de la cuantía del presupuesto.

Solo se valorarán aquellos méritos obtenidos y computados hasta la fecha en que finalice el plazo en la solicitud de participación.

AYUNTAMIENTO DE HELECHOSA DE LOS MONTES (Badajoz)

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

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 0630501

- Méritos específicos:

a) Por tiempo de servicio de desempeño del cargo de Secretario Interventor con nombramiento expedido por el M.A.P en poblaciones con problemática forestal y de Plan de Empleo Rural; 0,25 puntos por mes de servicio, hasta un máximo de 3,5 puntos.

b) Por tiempo de servicio de desempeño del cargo de Secretario-Interventor con nombramiento expedido por Ministerio para Administraciones Públicas, en Ayuntamientos en el que se haya constituido Sociedad Mercantil, con capital social íntegramente del Ayuntamiento. Por cada mes de servicio: 0,25 puntos, hasta un máximo de 3,5 puntos.

- Los méritos específicos se acreditarán mediante certificación de la Entidad Local donde haya prestado los citados servicios.

AYUNTAMIENTO DE LA NAVA DE SANTIAGO (Badajoz)

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

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 0644501

- Méritos específicos:

- Licenciatura en Derecho; 3 puntos

- Haber realizado curso de -Técnicas Presupuestarias y Contables en la Admón. Local; (Aplicaciones Informáticas)- de 40 o más horas; 1,25 puntos.
 - Haber realizado Curso de -Sistema integrado de personal y gestión de nóminas- de 20 o mas horas; 0,75 puntos.
 - Haber realizado Curso de -Contratación administrativa en la esfera local- de 30 o mas horas; 1 punto.
 - Por servicios prestados como funcionario con habilitación de carácter nacional en Entidades Locales de población superior a 1.000 habitantes; 0,1 punto/mes hasta un máximo de 0,75 puntos.
 - Por servicios prestados como funcionario con habilitación de carácter nacional en Entidades Locales de presupuesto superior a 65.000.000 pts.; 0,1 punto/mes, hasta un máximo de 0,75 puntos.
- Los méritos específicos se acreditarán:
- Mediante fotocopia compulsada del Título o resguardo de licenciado en Derecho, de los diplomas acreditativos de los cursos realizados, certificación del órgano competente del Ayuntamiento donde se haga constar los méritos.

AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE OBANDO (Badajoz)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 0652001
- Méritos específicos:
 - a) Por servicios prestados en puestos de Secretaría-Intervención en entidad local mientras ostenta la sede de mancomunidad de municipios para el abastecimiento de aguas; 0,20 puntos por cada mes o fracción hasta un máximo de 2 puntos.
 - b) Por realización de trabajo, estudio o publicación, sobre materias relacionadas con este puesto, a valorar por el tribunal en función de su extensión y calidad, hasta un máximo de 2 puntos.
 - c) Por ejercicio de abogacía; 2 puntos.
 - d) Por curso sobre aplicaciones informáticas de oficina, con un mínimo de 100 horas lectivas; 1,5 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos.
- Los méritos específicos se acreditarán por todos los medios de pruebas admisibles, de modo que quede constancia de la veracidad de los mismos.

AYUNTAMIENTO DE TORREMEJÍA (Badajoz)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 0666001
- Méritos específicos:
 - a) Por Diploma de -Graduado Superior en Ciencias Jurídicas- expedido por universidades públicas o privadas oficialmente reconocidas: 7,5 puntos.
- Los méritos específicos se acreditan:
Se acreditarán mediante fotocopia compulsada.

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE MOMBUEY (Badajoz)

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

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 0669501
- Méritos específicos:
 1. Cursos de Formación y Perfeccionamiento genérico:
 - a) Cursos de Formación de carácter general o sectorial que tengan relación directa con las peculiaridades y características de la Corporación convocante, (informática, contabilidad pública, contabilidad, contratación etc.) impartidos por Escuelas Oficiales de Funcionarios de las Corporaciones Locales o de las Comunidades Autónomas o Centro Oficial reconocido; máximo 1,0 puntos.I.De 100 o más horas; 1,00 puntos. II.De 75 o más horas; 0,80 puntos.III.De 50 o más horas; 0,60 puntos.IV.De 25 o más horas; 0,40 puntos.V.De 15 o más horas; 0,20 puntos.
 - b) Impartición de clases en los cursos de formación en función del número de horas impartidas, de al menos 15 horas siguiendo la escala anterior; máximo 1,0 puntos.
 2. Cursos de Formación y Perfeccionamiento específicos:
 - a) Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter sectorial que tengan relación directa con las peculiaridades y características de la Corporación convocante

(Bienes Comunales, Obra Plan de Empleo Rural) impartidos por Escuelas Oficiales de Funcionarios de las Corporaciones Locales o de las Comunidades Autónomas o por centro oficial; máximo 1,5 puntos.

b) La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración con arreglo a la escala horaria anterior con 1,5; 1,20; 0,9; 0,6 y 0,3 respectivamente.

3. Actitudes para el puesto de trabajo.

Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajos relacionados con la Admón. Local o que guarden similitud con el contenido técnico del puesto convocado hasta un máximo de 4,0 puntos.- 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:

VI.En entidades locales de población igual o superior a 1.500 habitantes; 0,1 puntos/mes.

VII.En entidades locales de presupuesto hasta 100.000.000 de pts, 0,1 puntos/mes.

VIII.En entidades locales con problemática (PER y Bienes Comunales) 0,1 puntos/mes.

- Servicios prestados como funcionario del mismo o superior grupo :a) En la Comunidad Autónoma; 0,2 puntos/mes.b) En el Estado o en otras Comunidades; 0,1 puntos/mes.

- Los méritos se acreditarán:

Documentalmente o mediante fotocopias cotejadas.

Los cursos solo se valorarán si fueron convocados u organizados por la Universidad, institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios Las jornadas, mesas redondas, encuentros debates etc. no podrán ser objeto de valoración. Los seminarios sólo se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza que los cursos.

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

AYUNTAMIENTO DE VALDETORRES (Badajoz)

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

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 0668501

- Méritos específicos:

1. Cursos de Formación y Perfeccionamiento genérico:

a) Cursos de Formación de carácter general o sectorial que tengan relación directa con las peculiaridades y características de la Corporación convocante, (informática, contabilidad pública, contabilidad, contratación etc.) impartidos por Escuelas Oficiales de Funcionarios de las Corporaciones Locales o de las Comunidades Autónomas o Centro Oficial reconocido; máximo 1,5 puntos.I.De 100 o más horas; 1,5 puntos. II.De 75 o más horas; 1,00 puntos.III.De 50 o más horas; 0,75 puntos.IV.De 25 o más horas; 0,40 puntos.V.De 15 o más horas; 0,25 puntos.

b) Impartición de clases en los cursos de formación en función del número de horas impartidas, de al menos 15 horas siguiendo la escala anterior: 0,5; 0,40; 0,30; 0,20; 0,10 puntos.

2.-Licenciatura en Derechos; 1,5 puntos.

3. Aptitudes para el puesto:

- Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajo relacionados con Admón. Local o que guarden similitud; máximo 4,00 puntos.

- Servicios prestados como funcionarios de habilitación de carácter nacional en propiedad, interino provisional, en comisión de servicio o acumulado con arreglo a la siguiente escala:

VI.En Entidades locales de población igual o superior a 1000 habitantes; 0,15 puntos/mes.

VII.En Entidades locales de presupuesto igual o superior a 50 millones de pts.; 0,15 puntos/mes.

- Servicios prestados como funcionarios de Administración General:

VIII.En la subescala técnica; 0,10 puntos/mes.IX. En la subescala administrativa; 0,07 puntos/mes.X. En la subescala auxiliar admva. 0,05 puntos/mes.

- Los méritos se acreditarán:

Documentalmente o mediante fotocopias cotejadas.

Los cursos sólo se valorarán si fueron convocados u organizados por la Universidad, Institutos o escuelas oficales de formación de funcionarios. Las jornadas, mesas redondas, encuentros, debates etc., no podrá n ser objeto de valoración. Los seminarios sólo se valorarán si se acreditan que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos.

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

AYUNTAMIENTO DE DELEITOSA (Cáceres)

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

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 1027601

- Méritos específicos:

a) Conocimiento de la realidad socio-económica e institucional de la agrupación; 2,5 puntos como máximo.

b) Haber estado colegiado como abogado en ejercicio durante los últimos cinco años; 0,10 puntos por mes hasta un máximo de 5 puntos.

- Los méritos se acreditarán:

Documentalmente o mediante fotocopias cotejadas.

Los cursos sólo se valorarán si fueron convocados u organizados por la Universidad, Institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios.

Las jornadas, mesas redondas etc., solo se valorarán si se acreditan que tienen la misma naturaleza que los cursos.

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

AYUNTAMIENTO DE VALVERDE DE LA VERA (Cáceres)

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

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 1080801

- Méritos específicos

1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:

- Se valorarán hasta un máximo de 1,5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que, teniendo por objeto de formación en alguna de las funciones propias del puesto de trabajo que tenga relación directa con las peculiaridades y características de la Corporación convocante, en concreto, curso de informática aplicada a la administración pública, en función del número de horas impartidas, de al menos 15 horas, siguiendo esta escala: VI. De 100 o más horas; 1,00 puntos. VII. De 75 o más horas; 0,75 puntos. VIII. De 50 o más horas; 0,50 puntos. IX. De 25 o más horas; 0,25 puntos. X. De 15 o más horas; 0,10 puntos.

- La valoración de este curso se efectuará en función de su duración, y siempre que sea de más de 15 horas, con arreglo a la siguiente escala: I. De 100 o más horas; 1,5 puntos. II. De 75 o más horas; 1,25 puntos. III. De 50 o más horas; 1,00 puntos. IV. De 25 o más horas; 0,50 puntos. V. De 15 o más horas; 0,25 puntos.

- Se valorarán además hasta un máximo de 1 punto la impartición de clases en el mismo curso de formación, esto es, curso de informática aplicada a la administración pública, en función del número de horas impartidas, de al menos 15 horas, siguiendo esta escala: VI. De 100 o más horas; 1,00 puntos. VII. De 75 o más horas; 0,75 puntos. VIII. De 50 o más horas; 0,50 puntos. IX. De 25 o más horas; 0,25 puntos. X. De 15 o más horas; 0,10 puntos.

Cursos de formación y perfeccionamiento específicos.

- Se valorarán hasta un máximo de 1,5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter sectorial que tengan relación directa con las peculiaridades y características de la Corporación convocante, en concreto curso directamente relacionado con el turismo rural impartidos por Escuelas Oficiales de Funcionarios de las Corporaciones Locales o de las Comunidades Autónomas o por centros oficiales reconocidos.

- La valoración de este curso se efectuará en función de su duración con arreglo a la siguiente escala: XI. De 100 o más horas; 1,5 puntos. XII. De 75 o más horas; 1,25 puntos. XIII. De 50 o más horas; 1,00 puntos. XIV. De 25 o más horas; 0,50 puntos. XV. De 15 o más horas; 0,25 puntos.

2. Aptitudes para el puesto de trabajo.

- Servicios prestados como funcionarios de habilitación de carácter nacional en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicio o acumulado, con arreglo a la siguiente escala: a) En entidades locales de población igual o superior a 2.000 habitantes; 0,1 puntos/año, hasta un máximo de 0,50 puntos. b) En entidades locales de presupuesto igual o superior a 50.000.000 pts; 0,1 puntos/año, hasta un máximo de 0,50 puntos. c) En municipios pertenecientes a la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera en base a su especial problemática turística y de agricultura de alta montaña; 0,1 puntos/año hasta un máximo de 0,5 puntos.

- Por estar en posesión del título de Licenciado en Derecho; 2 puntos.

- Los méritos se acreditarán:

- Documentalmente o mediante fotocopias cotejadas.

- Los cursos sólo se valorarán si fueron convocados u organizados por la Universidad, Institutos o escuelas oficales de formación de funcionarios u otras entidades o centros docentes públicos o privados.

- 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 tiene la misma naturaleza y metodología que los cursos.

- 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 VILLANUEVA DE LA VERA (Cáceres)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 1084001

- Mérito específicos:

1. Aptitudes para el puesto de trabajo.

1.1 Servicios prestados como funcionario de habilitación nacional:

- Por haber desempeñado las funciones de Secretaría en Ayuntamientos de 2ª Categoría, con nombramiento en propiedad, interino, provisional, en Comisión de Servicios o acumulado por parte del Ministerio para las Administraciones Públicas o el Organismo competente de la Comunidad Autónoma, en su caso; 0,28 puntos/mes hasta un máximo de 2 puntos.

- Por haber desempeñado las funciones de Interventor en Ayuntamientos de 2ª Categoría con nombramiento en propiedad, interino, provisional, en Comisión de Servicios, acumulado o habilitado por el pleno de la Corporación; 0,20 puntos/mes hasta un máximo de 2 puntos.

- Por haber desempeñado las funciones de Interventor durante uno o más ejercicios completos, en municipios con presupuesto igual o superior a 130.000.000 de pts.; 0,5 puntos

- Experiencia y conocimiento de la problemática (turística, agricultura de alta montaña, integración en Mancomunidad Intermunicipal de La Comarca de La Vera de Cáceres), acreditable mediante desempeño de puestos de trabajo de Secretario-Interventor con nombramiento en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicios o acumulado por el Ministerio para las Admones. Públicas o el Organismo competente de la Comunidad Autónoma, en su caso; por haber ejercido en municipio/os de la Comarca de la Vera; 2,5 puntos.

1.2 Servicios prestados como funcionario de Administración General en la Admón. Local.

En la Subescala Auxiliar Administrativa; 0,5 puntos por mes hasta un máximo de 0,5 puntos.

- Los méritos específicos se acreditan documentalmente o mediante fotocopia debidamente compulsada.

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE GALICIA**SECRETARÍA CATEGORÍA SUPERIOR****AYUNTAMIENTO DE CULLEREDO (A Coruña)**

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 1530001
- MÉRITOS ESPECÍFICOS
- 1º.- Conocimiento del idioma gallego. a) Curso de iniciación . 0,25 puntos. b) Curso de perfeccionamiento .. 0,50 puntos. c) Curso de especialización de lenguaje administrativo gallego para el personal de las corporaciones locales ..1 punto. Máximo total conocimiento del idioma gallego .. 1,50 puntos.

- 2º.- Diploma de técnico urbanístico expedido por el INAP2 puntos.
- 3º.- Curso de dirección y gerencia pública en la Administración local, expedido por el INAP (227 horas lectivas aproximadamente) 2 puntos.
- 4º.- Disponibilidad legal para representar y defender judicialmente los intereses municipales 2 puntos.

- FORMA DE ACREDITAR LOS MÉRITOS ESPECÍFICOS

Los méritos alegados se acreditarán con los correspondientes certificados o diplomas originales, expedidos por centros oficiales o debidamente homologados.

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

- ENTREVISTA. El Tribunal de valoración podrá acordar la celebración de una entrevista a efectos de concreción de los méritos específicos en los supuestos individualizados que considere necesario, resolviendo en su caso el abono de los gastos de desplazamiento que origine a entrevista.

AYUNTAMIENTO DE OLEIROS (Coruña)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 1557001

- MÉRITOS ESPECÍFICOS

1º.- 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 puntos.- Nivel medio ... 1 punto.- Nivel superior o especialización . 1,5 puntos. Sólo se puntuará el de nivel superior acreditado.

2º.- Cursos.- Diploma de técnico urbanista, expedido por el Instituto Nacional de Administración Pública 1,5 puntos.- Curso de dirección y gerencia pública en la Administración local, expedido por el I.N.A.P. (227 horas lectivas aproximadamente) 1,5 puntos.

3º.- 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 y plantilla, según la escala siguiente: - Más de 1.800 millones de ptas. y más de 200 trabajadores 2,5 puntos.- Más de 1.500 millones de ptas. y más de 150 trabajadores .2,0 puntos.- Más de 1.000 millones de ptas. y más de 100 trabajadores . 1,0 puntos.

A efectos de puntuación de este apartado 3º, es imprescindible cumplir, simultáneamente, los requisitos que se señalan en la escala antes transcrita. Los puntos de cada tramo de la escala no son acumulables y la puntuación será la del tramo en la que se cumplan los dos requisitos de presupuesto y plantilla municipal.

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 supuestos individualizados en que lo

considere necesario. En tales casos, se notificará, los concursantes afectados, a fecha, hora y lugar de su celebración. A los aspirantes afectados que deban trasladarse desde fuera de la provincia de A Coruña, se le abonarán los gastos de desplazamiento que ello supusiera.

- PUNTUACIÓN MÍNIMA. Quedan excluidos los candidatos que no obtengan un mínimo de 7,5 puntos en la puntuación total.

AYUNTAMIENTO DE OURENSE

- Puesto: Oficialía Mayor Nº de código del puesto: 3200101
- Méritos específicos: NO

INTERVENCIÓN-TESORERÍA CATEGORÍA SUPERIOR**DIPUTACION PROVINCIAL DE A CORUÑA**

- Puesto: Intervención Adjunta Nº de código del puesto: 1500101
- MÉRITOS ESPECÍFICOS

1º.- Conocimiento del idioma gallego:
a) Curso de iniciación . 0,50 puntos b) Curso de perfeccionamiento .1,00 puntos. Máximo total conocimiento idioma gallego .. 1,50 puntos

2º.- Por el curso homologado de acceso al registro oficial de Auditoría de Cuentas (ROAC) o por titulaciones superiores, no incluidas en el baremo general, del tipo Master, licenciaturas o graduaciones relacionadas con la función interventora o de naturaleza directiva, expedidos por centros de reconocido prestigio (IESE, ESADE, IE, ICADE, CEF, etc.). Licenciaturas 1,00 puntos. Graduaciones o diplomaturas. 0,50 puntos. Master y cursos. Por cada 100 horas o fracción 0,50 puntos. Máximo total por este apartado . 2,50 puntos

3º.- 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 o municipios de más de 100.000 habitantes. Por cada mes . 0,10 puntos. Máximo total por servicios prestados ..2,00 puntos.

4º.- Por la actividad de enseñanza o participación en ponencias relacionadas con la función interventora y por publicaciones de artículos o libros relacionados con las materias académicas propias de la Intervención. Artículos .0,10 por cada artículo. Libros 0,50 por cada libro. Por cada mes de enseñanza 0,01 puntos. Por cada ponencia .0,20 puntos. Máximo total por enseñanza, ponencias y publicaciones 1,50 puntos.

- FORMA DE ACREDITAR LOS MÉRITOS ESPECÍFICOS

1º.- 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.

2º.- Servicios prestados. Se acreditarán mediante certificación expedida por la Secretaría general de la Entidad local correspondiente.

3º.- Titulaciones superiores. Se acreditarán mediante el título o certificado de aptitud correspondiente.

4º.- Actividad de enseñanza o participación en ponencias. Se acreditará mediante certificación expedida por el director o responsable del centro o documento de nombramiento del ponente.

5º.- Publicaciones. Se acreditará mediante la aportación del artículo, libro o certificación del editor.

AYUNTAMIENTO DE CARBALLO (A Coruña)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 1519001
- MÉRITOS ESPECÍFICOS

1º.- Conocimiento del idioma gallego: a) Curso de iniciación 1,00 puntos. b) Curso de perfeccionamiento 1,75 puntos. Estos 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. Máximo total conocimiento idioma gallego 1,75 puntos.

2º.- Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las funciones a desempeñar en función de la duración del curso de acuerdo con la tabla siguiente: a) De más de 200 horas lectivas 2,00 puntos. b) Entre 40 y 200 horas lectivas 0,50 puntos. c) Entre 20 y 39 horas lectivas 0,25 puntos. d) De menos de 20 horas lectivas o que su duración no se acredite 0,10 puntos. Estos cursos tienen que ser impartidos por el Instituto de Estudios de Administración Local, el Instituto Nacional de Administración Pública, la Escuela Gallega de Administración Pública o Universidad. Máximo total por cursos 3,00 puntos.

3º.- Valoración del trabajo desarrollado por prestación de servicios en Entidades Locales de la Comunidad Autónoma gallega en puestos del grupo A, nivel de destino 30. Por cada año 0,30 puntos hasta un máximo de 2,75 puntos.

- Puntuación mínima para concursar al puesto 7,5 %.

AYUNTAMIENTO DE CULLEREDO (A Coruña)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 1530002

- MÉRITOS ESPECÍFICOS

1º.- Conocimiento del idioma gallego. a) Curso de iniciación 0,25 puntos. b) Curso de perfeccionamiento 0,5 puntos. c) Curso de especialización de lenguaje administrativo gallego para el personal de las corporaciones locales 1 punto. Máximo total del idioma gallego 1,5 puntos.

2º.- Curso homologado de acceso al registro oficial de auditores de cuentas 3 puntos.

3º.- Cursos específicos de formación relacionados con las funciones a desempeñar, expedidos por centro oficial u homologado, de más de 200 horas de duración 3 puntos.

- FORMA DE ACREDITAR LOS MÉRITOS ESPECÍFICOS

Los méritos alegados se acreditarán con los correspondientes certificados o diplomas originales, expedidos por centros oficiales o debidamente homologados.

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

- ENTREVISTA. El Tribunal de valoración podrá acordar la celebración de una entrevista a efectos de concreción de los méritos específicos en los supuestos individualizados en que lo considere necesario resolviendo en su caso el abono de los gastos de desplazamiento que origine la entrevista.

AYUNTAMIENTO DE OLEIROS (A Coruña)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 1557002

- MÉRITOS ESPECÍFICOS

1º.- 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 puntos.- Nivel medio 1 punto.- Nivel superior o especialización 1,5 puntos. Sólo se puntuará el de nivel superior acreditado.

2º.- Cursos.

- Diploma de técnico urbanista, expedido por el Instituto Nacional de Administración Pública 1 punto.

- Curso de dirección y gestión pública en la Administración Local, expedido por el I.N.A.P. (227 horas lectivas aproximadamente) 1 punto.- Curso de gestión económico-financiera, expedido por el I.N.A.P. (150 horas) 1 punto.

3º.- 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 y plantilla, según la escala siguiente:- Más de 1.800 millones de ptas. y más de 200 trabajadores 2,5 puntos.- Más de 1.500 millones de ptas. y más de 150 trabajadores 2,0 puntos.- Más de 1.000 millones de ptas. y más de 100 trabajadores 1,0 puntos.

A efectos de puntuación de este apartado 3º.-, es imprescindible cumplir, simultáneamente, los requisitos que se señalan en la escala antes transcrita. Los puntos de cada tramo de la escala no son acumulables y la puntuación será la del tramo en la que se cumplan los dos requisitos de presupuesto y plantilla municipal.

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

El tribunal de valoración podrá acordar la celebración de la entrevista, a efectos de concreción de los méritos específicos en los supuestos individualizados en que lo considere necesario. En tales casos, se notificará, 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.

- PUNTUACIÓN MÍNIMA

Quedan excluidos los candidatos que no obtengan un mínimo de 7,5 puntos en la puntuación total.

AYUNTAMIENTO DE PORRIÑO (Pontevedra)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 3638001

- MÉRITOS ESPECÍFICOS

a) Cursos sobre materias económico-financieras informáticas o contables de las corporaciones locales de más de 100 horas lectivas impartidos por el INAP o escuelas de Administración pública de las Comunidades Autónomas computándose sólo un curso 2 puntos.

b) Cursos sobre materias económico-financieras, informáticas o contables de las corporaciones locales de menos de 100 horas lectivas impartidos por el INAP o escuelas de Administración Pública de las Comunidades Autónomas 0,25 puntos por curso hasta computar un máximo de 1 punto.

c) Servicios efectivos en Intervenciones de 1ª clase en las corporaciones locales de la Comunidad Autónoma de Galicia, por tiempo superior a dos años 2 puntos.

d) 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 1 punto.

2.- Perfeccionamiento del gallego o curso medio de lenguaje administrativo gallego para el cuadro de personal de las corporaciones locales 1,5 puntos.

3.- Cursos de especialización de lenguaje administrativo gallego para el cuadro de personal de las corporaciones locales 2,5 puntos.

En el caso de acreditar varios cursos de los especificados en los tres números de este apartado d), se tendrá en cuenta sólo el de mayor puntuación.

Sólo se concederá validez, por lo que la acreditación del conocimiento del gallego se refiere, a los cursos o titulaciones homologadas por la Dirección General de Política Lingüística de la Consellería de Educación y Ordenación Universitaria.

- FORMA DE ACREDITAR LOS MÉRITOS ESPECÍFICOS

Diplomas, certificados o documentos equivalentes, en fotocopias compulsadas.

TESORERÍA

AYUNTAMIENTO DE OLEIROS (A Coruña)

- Puesto: Tesorería Nº de código del puesto: 1557003

- MÉRITOS ESPECÍFICOS

1ª.- 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 puntos.- Nivel medio 1 punto.- Nivel superior o especialización 1,5 puntos.Sólo se puntuará el de nivel superior acreditado.

2ª.- Cursos.

- Diploma de técnico urbanista, expedido por el Instituto Nacional de Administración Pública 1 punto.

- Curso de dirección y gestión pública en la Administración Local, expedido por el I.N.A.P. (227 horas lectivas aproximadamente) 1 punto.

- Curso de gestión tesorería y recaudación, expedido por el I.N.A.P. (45 horas) 1 punto.

3ª.- 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 y plantilla, según la escala siguiente:

- Más de 1.800 millones de ptas. y más de 200 trabajadores 2,5 puntos.- Más de 1.500 millones de ptas. y más de 150 trabajadores 2,0 puntos.

- Más de 1.000 millones de ptas. y más de 100 trabajadores 1,0 punto.

A efectos de puntuación de este apartado 3ª.-, es imprescindible cumplir, simultáneamente, los requisitos que se señalan en la escala antes transcrita. Los puntos de cada tramo de la escala no son acumulables y la puntuación será la del tramo en la que se cumplan los dos requisitos de presupuesto y plantilla municipal. 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. El tribunal de valoración podrá acordar la celebración de la entrevista, a efectos de concreción de los méritos específicos en los supuestos individualizados en que lo considere necesario. En tales casos, se notificará, 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.

- PUNTUACIÓN MÍNIMA. Quedan excluidos los candidatos que no obtengan un mínimo de 7,5 puntos en la puntuación total.

AYUNTAMIENTO DE LUGO

- Puesto: Tesorería Nº de código del puesto: 2700101

- MÉRITOS ESPECÍFICOS

1ª.- Licenciatura en Ciencias Económicas o Empresariales y Derecho. Por poseer las dos titulaciones 3 puntos.

2ª.- Por experiencia profesional acreditada en puestos de trabajo donde se lleve a cabo la gestión directa de la recaudación por vía ejecutiva 0,25 por año hasta un máximo de 1,5 puntos.

3ª.- Por experiencia profesional como tesorero en ayuntamientos con presupuesto superior a:- 5.000 millones .. 1 punto.- 6.000 millones .. 1,5 puntos.- 7.000 millones .. 2 puntos.

4ª.- Desempeño de funciones de tesorero de Administración local en la Comunidad Autónoma de Galicia debidamente justificado ..0,25 puntos por año hasta un máximo de 1 punto.

Los aspirantes deberán acreditar el conocimiento del idioma gallego.

- FORMA DE ACREDITAR LOS MÉRITOS ESPECÍFICOS. Certificaciones o fotocopias debidamente compulsadas, según corresponda.

AYUNTAMIENTO DE VILAGARCÍA DE AROUSA (Pontevedra)

- Puesto: Tesorería Nº de código del puesto: 3659001

- MÉRITOS ESPECÍFICOS**1ª.- Conocimiento de la lengua oficial de la Comunidad Autónoma.**

a) Por el desempeño del cargo de tesorero de la Administración Local en un ayuntamiento de la Comunidad Autónoma gallega, que cuenta con servicio de normalización lingüística, al que figura adscrito un técnico de normalización lingüística, a razón de .. 0,10 puntos por mes de servicio, hasta un máximo de 0,50 puntos.

b) En el supuesto de que, la Comunidad Autónoma gallega hubiera fijado unos preceptos acreditativos del conocimiento de la lengua oficial distintos de los fijados en el apartado A) anterior, se valdrán únicamente estar en posesión de los requisitos fijados por dicha Comunidad Autónoma, hasta un máximo de .. 0,80 puntos.

Y en el caso de que la Comunidad Autónoma no hubiera fijado los preceptos acreditativos de la lengua oficial, y de acreditarlos el concursante, se puntuarían hasta ese máximo.

2ª.- Actos formativos y de conocimiento.

Por la realización de cursos o jornadas sobre temas relacionados con la Administración Local, impartidas por escuelas oficiales de funcionarios de Comunidades Autónomas o por centros con prestigio docente reconocido. Por cada curso o jornada .. 0,10 puntos, hasta un máximo de 0,20 puntos.

3ª.- Prestación de servicios.

Por el desempeño del cargo de tesorero/a, categoría superior, en Corporación de un municipio con población superior a 25.000 habitantes. Por cada mes de servicio .. 0,20 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.

4ª.- Conocimientos sectoriales.

Por haber impartido alguna materia en cursos relacionados con presupuestos, contabilidad y otras materias jurídico administrativas en centros oficiales .. 0,50 por curso, con un máximo de 1,50 puntos. Por el conocimiento de informática, que según los méritos que presente será de .. 1,50 puntos como máximo.

- FORMA DE ACREDITAR LOS MÉRITOS ESPECÍFICOS

Certificaciones expedidas por el jefe del servicio correspondiente, o fotocopias compulsadas acreditativas de los méritos alegados.

- Puntuación mínima para concursar al puesto ... 25 puntos

SECRETARÍA CATEGORÍA DE ENTRADA**AYUNTAMIENTO DE BERGONDO (A Coruña)**

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 1508001

- MÉRITOS ESPECÍFICOS

1ª.- Conocimiento del idioma gallego hasta un máximo de 1,5 puntos.

Curso de lengua gallega para el personal de las corporaciones locales de la Dirección General de Política Lingüística:- Curso básico .. 0,10 puntos.- Curso medio .. 0,20 puntos.- Diploma de Traductor Especializado en lenguaje administrativo gallego .. 1,50 puntos.

2ª.- Por servicios .. hasta un máximo de 3 puntos.

Por el desempeño de funciones de secretaría y simultáneamente de intervención, con nombramiento definitivo y permanencia continuada en ayuntamientos con población de hasta 6.000 habitantes de la provincia de A Coruña:- Hasta 5 años .. 0,50 puntos/año.- De 5 a 10 años .. 0,15 puntos/año.- Más de 10 años ..0,50 puntos/año.

En todo caso y para que pueda computarse lo previsto en este apartado -II-, es requisito indispensable que el concursante continúe desempeñando las funciones objeto de valoración al publicarse la convocatoria de este concurso.

3ª.- Por pertenecer a otra subescala de funcionarios de la Administración local con habilitación de carácter nacional .. 1,25 puntos.

4ª.- Cursos .. hasta un máximo de 1 punto.- Curso sobre derecho urbanístico .. 0,50 puntos.- Curso relacionado con materias sobre instituciones y derecho comunitarios .. 0,40 puntos.- Otros cursos relacionados con materias de la Administración local realizados por

entidades u organismos públicos de una duración mínima de 60 horas .. 0,10 puntos.

5º.- Por reunir el concursante conjuntamente todos los méritos detallados en los cuatro apartados anteriores . 0,75 puntos.

- FORMA DE ACREDITAR LOS MÉRITOS

Los méritos serán acreditados ante el tribunal de valoración mediante originales o copias autenticadas o certificados expedidos para el efecto por la autoridad u órgano competente.

AYUNTAMIENTO DE PONTECESO (A Coruña)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 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 puntos.

- Por estar en posesión del diploma de la Escuela de Práctica Jurídica, expedido por la facultad de derecho de cualquier universidad oficial .. 0,75 puntos.

- Por estar en la posesión del diploma de técnico urbanista expedido por el Instituto Nacional de la Administración Pública (I.N.A.P.) .. 1,50 puntos.

- Por estar en posesión conjunta del certificado acreditativo de la realización del curso de contabilidad financiera, organizado por cualquier Administración Pública y duración mínima de 40 horas, así como del certificado acreditativo de la realización del curso de contabilidad pública, organizado por cualquier Administración Pública y con una duración mínima de 64 horas ... 1 punto.

- 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 Excm. Diputación Provincial de A Coruña y duración no inferior a las 100 horas .. 1 punto.

- Por el desempeño de la plaza de secretaría en ayuntamientos en los que se tramitaran expedientes de modificación y revisión de su propia normativa urbanística (Plan general o normas subsidiarias de planeamiento) .. 0,50 puntos.

- 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 los 500 millones de pesetas, durante un periodo mínimo de cinco años ininterrumpidos y posteriores al año 1988 .. 1 punto.

- 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 .. 0,50 puntos.

- Por solicitar la plaza del ayuntamiento de Ponteceso, en primer lugar en los concursos de traslados que se celebren .. 0,50 puntos.

- Por reunir todos los requisitos anteriores .. 0,50 puntos.

- FORMA DE ACREDITAR LOS MÉRITOS ESPECÍFICOS. Los méritos puntuables, deberán acreditarse documentalmente, mediante fotocopia compulsada notarialmente en el caso de acreditación de títulos, diplomas y certificados de cursos, y mediante certificado de la secretaría/s del ayuntamiento/s que corresponda en los casos de servicios prestados. El tribunal, a su libre criterio, podrá dejar sin evaluar los documentos que no reúnan los requisitos de autenticidad necesarios. La acreditación de la solicitud de 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 la orden de preferencia con la diligencia de entrada del centro que la recibe o sello de la oficina de correos desde la que sea remitida.

- PUNTUACIÓN MÍNIMA PARA CONCURSAR: 0,25 por 100 del total (30 puntos). 7,50 puntos sumando los puntos correspondientes al baremo general y específico.

AYUNTAMIENTO DE ROIS (A Coruña)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 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 puntos.

c) Desempeño de puestos de trabajo en ayuntamientos con empresas mixtas constituidas para el desarrollo de actividades de Servicio público o interes general, con un mínimo de un año: .. 2,5 puntos.

d) Experiencia en trabajo en la empresa privada, en puesto relacionado, fundamentalmente, a la gestión de recursos humanos, con un mínimo de dos años .. 1,5 puntos.

- PUNTUACIÓN MÍNIMA: La puntuación mínima que deben reunir los aspirantes para optar a la plaza es del 25 % del total alcanzable por la suma de méritos generales y específicos.

- ACREDITACIÓN DE MÉRITOS Y CONDICIONES: Los méritos especificados en los apartados c) y d) de la Base 2ª se acreditarán con certificación del trabajo desarrollado, con indicación expresa del tipo y actividad de la empresa. Los méritos relativos al apartado b) de dicha Base 2ª 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 preveen pagamientos por los gastos de desplazamiento para la realización, en su caso, de estas entrevistas.

AYUNTAMIENTO DE VIMIANZO (A Coruña)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 1591001

- MÉRITOS ESPECÍFICOS Y VALORACIÓN

1º.- Conocimientos del idioma gallego como máximo .. 1,5 puntos.

- Curso de iniciación al gallego o curso básico de lenguaje administrativo gallego, para el personal de las corporaciones locales .. 0,5 puntos.

- Curso de perfeccionamiento del gallego o curso medio de lenguaje administrativo gallego para el personal de las corporaciones locales .. 1 punto.

- Curso de especialización de lenguaje administrativo gallego para el personal de las corporaciones locales .. 1,5 puntos.

Se acreditarán mediante la correspondiente certificación oficial. En el supuesto de acreditar varios cursos de los especificados se tendrá en cuenta solamente el de mayor puntuación. Solamente se concederá validez, por lo que a la acreditación de los conocimientos 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.

2º.- Conocimientos en materia de urbanismo como máximo .. 1,5 puntos.

- Por la asistencia a cursos de formación, impartidos por escuelas oficiales de administración pública, con más de 60 horas lectivas .. 1 punto.

- Por la asistencia a cursos de formación, impartidos por escuelas oficiales de administración pública, con menos de 60 horas lectivas .. 0,5 puntos.

3º.- Conocimientos en materia de contratación como máximo .. 1,5 puntos.

- Por asistencia a cursos de formación impartidos por escuelas oficiales de administración pública, con más de 60 horas lectivas .. 1 punto.

- Por otros cursos de formación .. 0,5 puntos.

4º.- Conocimientos en materia de informática como máximo .. 3 puntos.- Asistencia a cursos de sistema operativo MS-DOS, superiores a 30 horas lectivas .. 0,5 puntos.- Asistencia a cursos de sistemas de tratamiento de textos, superiores a 30 horas lectivas .. 0,5 puntos.- Asistencia a cursos de sistema operativo UNIX de 40 a

90 horas lectivas .. 0,5 puntos.- Asistencia a cursos de sistema operativo UNIX de más de 90 horas lectivas .. 1,5 puntos.

La acreditación será mediante la presentación de diplomas o certificaciones de las entidades que expidan los títulos.

- ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS: Con el objeto de acreditar los méritos, podrá el tribunal, si así se considera necesario, exigir a los solicitantes la realización de una entrevista personal, previéndose a tal efecto el abono de los gastos con cargo a los presupuestos de esta Entidad y dentro de los límites señalados en la normativa vigente sobre indemnizaciones por razones del servicio.

AYUNTAMIENTO DE FERROL (A Coruña)

- Puesto: Oficialía Mayor Nº de código del puesto: 1535001

- MÉRITOS ESPECÍFICOS Y FORMA DE ACREDITARLOS

a) 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 ayuntamientos, de los que su capital tenga como mínimo idéntica población, ya sea con carácter definitivo, interino, provisional o accidental, hasta un máximo de 3 puntos, conforme las reglas siguientes:

1.- Por cada año completo .. 0,50 punto. 2.- En las fracciones inferiores a un año por cada mes .. 0,01 punto. Este mérito se acreditará mediante certificado expedido por las entidades en las que fueran prestados dichos servicios.

b) Docencia:

Por impartir docencia en materia de Derecho Administrativo, hasta un máximo de 3 puntos, conforme 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 hubiera impartido la enseñanza.

c) Conocimiento del idioma gallego.

Se valorará de la forma siguiente: 1.- Haber realizado y aprobado el curso de iniciación .. 0,5 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 cualquier otra entidad u organismo, siempre que tales certificados estén homologados por dicha Dirección General.

AYUNTAMIENTO DE TABOADA (Lugo)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 2759001

- MÉRITOS ESPECÍFICOS

1º.- Conocimiento del idioma gallego, acreditado mediante titulación homologada por la Dirección General de Política Lingüística de la Consellería de Educación y Ordenación Universitaria. Sólo se computará el grado de mayor nivel. a) Iniciación ... 0,5 puntos. b) Perfeccionamiento .. 1 punto. c) Especialización .. 1,5 puntos.

2º.- Servicios prestados en plazas que conllevan intervenciones: - Por cada año completo .. 0,5 puntos.- Máximo .. 2 puntos.

3º.- Realización de cursos de temática relacionada con la Administración local: - Por cada curso acreditado .. 0,2 puntos.- Máximo .. 2 puntos.

AYUNTAMIENTO DE CALDAS DE REIS (Pontevedra)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 3605001

- MÉRITOS ESPECÍFICOS

1.- Conocimiento de la lengua oficial de la Comunidad Autónoma:

- Curso básico de lenguaje administrativo gallego para los cuadros de personal de las corporaciones locales ... 0,25 puntos.- Curso medio ... 0,50 puntos.- Curso de especialización .. 1 punto. Sólo se tendrá en cuenta el

curso de mayor puntuación y los cursos o titulaciones homologadas por la Dirección General de Política Lingüística de la Consellería de Educación y Ordenación Universitaria.

- PERFECCIONAMIENTO Y ESPECIALIZACIÓN PROFESIONAL

- Curso de Derecho Urbanístico: * más de 200 horas .. 0,25 puntos. * más de 100 horas .. 0,10 puntos. * más de 60 horas ... 0,05 puntos.

- Curso de Contabilidad (Instrucción de contabilidad, Orden 17/07/1990): * más de 200 horas .. 0,25 puntos. * más de 100 horas .. 0,10 puntos. * más de 60 horas ... 0,05 puntos.

- Curso de Informática para aplicación del plan contable (Orden del 17/07/1990): * más de 200 horas .. 0,25 puntos. * más de 100 horas .. 0,10 puntos. * más de 60 horas ... 0,05 puntos.

Sólo se tendrá en cuenta el curso de mayor puntuación, siempre y cuando se obtuviera calificación con aprovechamiento y fuese impartido por la Escuela Oficial de la 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 puntos.

- TITULACIONES: Títulos de Licenciado en derecho, económicas o empresariales además del que hubiese servido para el acceso a la subescala .. 1 punto.

- EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECÍFICA (DIFERENTE A LA ORDINARIA PROPIA DE LA FUNCIÓN): - En ordenación, gestión y disciplina urbanística, en contabilidad vigente para la Administración local, como usuario de programas informáticos de contabilidad local, sistema operativo MSDOS, ejercicio de abogacía, contratación administrativa, Comunidad Europea hasta .. 4 puntos.

- Entrevista: A efectos de la concreción de méritos 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 % del total.

AYUNTAMIENTO DE GONDOMAR (Pontevedra)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 3621001

- CONOCIMIENTO DEL GALLEGO. Obligatorio. Se acreditará mediante la presentación de copia compulsada de los títulos de iniciación y perfeccionamiento, expedidos por la Xunta de Galicia.

- MÉRITOS ESPECÍFICOS

- Por estar en posesión, conjuntamente, de los títulos de licenciado en derecho y licenciado en ciencias políticas y sociología, incremento de la puntuación prevista en el baremo de méritos generales en .. 2,50 puntos.

- Por haber superados todos los cursos de doctorado en derecho o en ciencias políticas y sociología de tal manera que se tenga acreditada la suficiencia investigadora (32 créditos): * con calificación global de sobresaliente .. 2 puntos. * con calificación global de notable .. 1,50 puntos. * con calificación global de aprobado .. 1 punto.

- Por haber prestado servicios como Secretario general en una corporación con idioma gallego normalizado a todos los niveles administrativos durante al menos seis años 1,50 puntos.

- Por cursos impartidos por escuelas o institutos oficiales de la Administración pública de derecho autonómico, contratación, urbanismo, etc. relacionados con las funciones propias del puesto de secretaria, mínimo 40 horas cada uno de ellos .. 0,50 puntos cada uno, máximo 1,50 puntos.

- FORMA DE ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS ESPECÍFICOS

- Titulaciones y cursos: copias compulsadas de los correspondientes títulos o certificados de asistencia y/o aprovechamiento.

- Servicios en ayuntamientos con el gallego normalizado: certificaciones en las que se acrediten los servicios y el hecho de que en el tiempo de los servicios el gallego era la lengua utilizada por los servicios administrativos.

- Estudios de doctorado: certificación académica o copia compulsada de la papeleta de notificación en la que conste la calificación.

AYUNTAMIENTO DE A GUARDA (Pontevedra)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 3623001

- MÉRITOS ESPECÍFICOS

1º.- Conocimiento del gallego. a) Curso de iniciación .. 0,5 puntos. b) Curso de perfeccionamiento .. 1 punto. c) Por superar el curso de lenguaje administrativo básico .. 0,25 puntos. d) Por superar el curso de lenguaje administrativo medio .. 0,50 puntos. e) Por superar el curso de lenguaje administrativo superior .. 1 punto. Respecto a este apartado se puntuará sólo el superior alegado y justificado como mérito. Solamente se concederá validez por lo que a la acreditación del conocimiento del gallego se refiere, a los cursos y titulaciones homologadas por la Dirección General de Política Lingüística de la Xunta de Galicia.

- EXPERIENCIA EN PUESTOS SIMILARES

- Por experiencia como Secretario General en ayuntamientos costeros con población superior a 10.000 habitantes y presupuesto superior a 400.000.000 de ptas. con PXOU en vigor .. 0,1 punto por mes, máximo 2 puntos sin que se tengan en cuenta períodos inferiores al mes.

- ACREDITACIÓN DE CONOCIMIENTOS

- 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 .. 3 puntos. Se valorarán por lo tanto únicamente aquellos cursos con una duración no inferior a la expresada, siendo los indicados 3 puntos la puntuación máxima que se puede obtener.

- Puntuación mínima para concursar al puesto: 25% del total.

AYUNTAMIENTO DE ROSAL (Pontevedra)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 3647001

- MÉRITOS ESPECÍFICOS

1º.- Conocimiento del gallego. a) Curso de iniciación .. 0,5 puntos. b) Curso de perfeccionamiento .. 1,5 puntos. c) - Por superar los cursos de lenguaje administrativo básico .. 0,50 puntos.

- Por superar el curso de lenguaje administrativo medio .. 0,80 puntos.

- Por superar el curso de lenguaje administrativo superior .. 1 punto. Se puntuará sólo el superior alegado y justificado como mérito. Solamente se concederá validez por lo que a la acreditación del conocimiento del gallego se refiere, a los cursos y titulaciones homologadas por la Dirección General de Política Lingüística de la Xunta de Galicia.

2º.- Por experiencia en puestos similares.

a) Por experiencia como Secretario general en ayuntamientos con población superior a 5.000 habitantes y presupuesto superior a 300.000.000 de ptas. con PXOU en vigor .. 0,1 punto por mes, máximo 2,5 puntos sin que se tengan en cuenta períodos inferiores al mes.

3º.- Por acreditación de conocimientos.

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 .. 2,5 puntos. Se valorarán por lo tanto únicamente aquellos cursos con una duración no inferior a la expresada, siendo los indicados 2,5 puntos la puntuación máxima que se puede obtener.

El Tribunal, de conformidad con lo establecido en el artículo 9 de la Orden del 10 de agosto de 1994, por el que se dictan normas sobre el citado concurso, podrá acordar la celebración de la correspondiente entrevista respecto a 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 VALGA (Pontevedra)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 3655001

- MÉRITOS ESPECÍFICOS

a) De acuerdo con lo establecido en los artículos 20.2 del Real Decreto 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 Valga .. 3,5 puntos.

c) Desempeño de puestos de trabajo en ayuntamientos con empresas mixtas constituidas para el desempeño de actividades de servicio público o interés general, con un mínimo de un año .. 2,5 puntos.

d) Experiencia en trabajo en la empresa privada, en puesto relacionado, fundamentalmente, a la gestión de recursos humanos, con un mínimo de dos años .. 1,5 puntos.

- PUNTUACIÓN MÍNIMA

La puntuación mínima que deben reunir los aspirantes para optar a la plaza es del 25 % del total alcanzable por la suma de méritos generales y específicos.

- ACREDITACIÓN DE MÉRITOS Y CONDICIONES

Los méritos especificados en los apartados c) y d) de la Base 2ª se acreditarán con certificación del trabajo desarrollado, con indicación expresa del tipo y actividad de la empresa.

Los méritos relativos al apartado b) de dicha Base 2ª 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 celebrará entrevista personal, previa citación a los interesados, con indicación de fecha, hora y lugar para su celebración. No se preveen pagamientos por los gastos de desplazamiento para la realización, en su caso, de estas entrevistas.

INTERVENCIÓN- TESORERÍA CATEGORÍA ENTRADA

AYUNTAMIENTO DE AMES (A Coruña)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 1502001

- MÉRITOS ESPECÍFICOS

1º.- Acreditar el conocimiento del idioma gallego, según titulación hasta un máximo de .. 1,50 puntos.

2º.- Por cada curso, seminario, etc. de una duración superior a 40 horas en materias de intervención, impartidos por la Comunidad Autónoma o sus organismos con un máximo de 1 punto .. 0,25.

3º.- 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 punto .. 0,25.

4º.- 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 .. 0,10.

5º.- 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.

- Se establece la entrevista personal y las dietas se pagarán de acuerdo con lo establecido en la Resolución de 27 de marzo de 1993.

- MÉRITOS ESPECÍFICOS .. 7,50 puntos.

AYUNTAMIENTO DE TEO (A Coruña)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 1581001

- MÉRITOS ESPECÍFICOS

a) Lengua gallega: * Curso de iniciación .. 0,50 puntos. * Curso de iniciación e perfeccionamiento .. 1 punto. * Curso de especialización .. 1,50 puntos. La puntuación máxima de este apartado no podrá exceder de 1,50 puntos.

- b) Por cada curso o seminario con una duración mínima de 40 horas, en materia de intervención, impartido por la Comunidad Autónoma o sus organismos .. 0,25 puntos hasta un máximo de 1 punto.
- c) Por cada curso, seminario o simposio con una duración mínima de 40 horas, sobre organización y funcionamiento de las Entidades Locales, impartido por la Comunidad Autónoma o sus organismos .. 0,25 puntos hasta un máximo de 1 punto.
- 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 puntos hasta un máximo de 0,50 puntos.
- e) Por cada año de servicios prestados como interventor en ayuntamientos de más de 10.000 habitantes .. 0,35 puntos, hasta un máximo de 3,50 puntos.

- FORMA DE ACREDITAR LOS MÉRITOS ESPECÍFICOS

Los méritos específicos se acreditarán mediante certificación o título expedido por el organismo competente. El Tribunal podrá realizar entrevista personal si lo considera conveniente.

AYUNTAMIENTO DE CALDAS DE REIS (Pontevedra)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 3605002

- MÉRITOS ESPECÍFICOS

1º.- Conocimiento de la lengua oficial de la Comunidad Autónoma.- Curso básico de lenguaje administrativo gallego para los cuadros de personal de las corporaciones locales .. 0,25 puntos.- Curso medio .. 0,50 puntos.- Curso de especialización .. 1 punto. Sólo se tendrá en cuenta el curso de mayor puntuación y los cursos o titulaciones homologadas por la Dirección de Política Lingüística de la Consellería de Educación y Ordenación Universitaria.

2º.- Perfeccionamiento y especialización profesional.- Curso en materia de presupuestos y haciendas locales: * más de 200 horas .. 0,25 puntos. * más de 100 horas .. 0,10 puntos. * más de 60 horas ... 0,05 puntos.

- Curso de contabilidad (instrucción de contabilidad Orden 17/07/1990): * más de 200 horas .. 0,25 puntos. * más de 100 horas .. 0,10 puntos. * más de 60 horas ... 0,05 puntos.

- Curso de informática para aplicación del plan contable (Orden 17/07/1990): * más de 200 horas .. 0,25 puntos. * más de 100 horas .. 0,10 puntos. * más de 60 horas ... 0,05 puntos.

Sólo se tendrá en cuenta el curso de mayor puntuación, siempre y cuando se obtuviese calificación con aprovechamiento y fuese impartido por la Escuela oficial de la 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 puntos.

3º.- Titulaciones.

Títulos de licenciado en derecho, económicas o empresariales además del que hubiera servido para el acceso a la subescala .. 1 punto.

4º.- Experiencia profesional específica (diferente a la ordinaria propia de la función):

= En auditoría de cuentas, contabilidad vigente para la Administración local, como usuario de programas informáticos de contabilidad local, sistema operativo MSDOS hasta .. 4 puntos.

- Entrevista: A efectos de concreción de méritos en los supuestos que el tribunal de valoración considere necesario y singularmente en los relativos a la experiencia profesional.

- ACREDITACIÓN DE MÉRITOS. Certificaciones oficiales.

- Puntuación mínima para concursar al puesto: 25 % del total.

AYUNTAMIENTO DE CUNTIS (Pontevedra)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 3615001

- MÉRITOS ESPECÍFICOS

Es requisito necesario para la participación en el concurso el conocimiento del idioma gallego, que los candidatos deberán acreditar mediante la presentación del correspondiente diploma o certificación pertinente homologado por la Dirección General de Política Lingüística de la Consellería de Educación y Ordenación Universitaria de la Xunta de Galicia y que se puntuará de conformidad con lo dispuesto en el siguiente baremo: - Curso de iniciación .. 0,5 puntos.- Curso de perfeccionamiento .. 1 punto.- Curso básico de lenguaje administrativo gallego para el cuadro de

personal de las corporaciones locales .. 2 puntos.- Curso medio de lenguaje administrativo gallego para el cuadro de personal de las corporaciones locales .. 3 puntos.- Curso de especialización en lenguaje administrativo gallego para la Administración local .. 4 puntos.

En caso de acreditarse varios cursos de los especificados se tendrá en cuenta sólo el de mayor puntuación.

Cursos de duración no inferiores a sesenta (60) horas lectivas, sobre las siguientes materias directamente relacionadas con la Administración local, organizados o convocados por organismos oficiales o instituciones públicas, que se acreditarán mediante la presentación -junto con su solicitud- del correspondiente diploma o certificación pertinente:

- Cursos de informática aplicables a la contabilidad local .. 0,25 por curso hasta un máximo de 1 punto.

- Cursos de especialización en materia de haciendas locales .. 0,25 por curso hasta un máximo de 0,50 puntos.

- Cursos de contabilidad pública local .. 0,25 por curso hasta un máximo de 1 punto.

- Cursos de economía o derecho especializados en materia de Administración local 0,25 por curso hasta un máximo de 1 punto.

- Puntuación mínima para poder concursar .. 7,50 puntos.

AYUNTAMIENTO DE A GUARDA (Pontevedra)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 3623002

- MÉRITOS ESPECÍFICOS

1º.- Conocimiento del gallego: a) Curso de iniciación .. 0,5 puntos. b) Curso de perfeccionamiento .. 1 punto. c) Por superar el curso de lenguaje administrativo básico .. 0,25 puntos. d) Por superar el curso de lenguaje administrativo medio .. 0,50 puntos. e) Por superar el curso de lenguaje administrativo superior .. 1 punto. Se puntuará sólo el superior alegado y justificado como mérito. Solamente se concederá validez por lo que a la acreditación del conocimiento del gallego se refiere, a los cursos y titulaciones homologadas por la Dirección General de Política Lingüística de la Xunta de Galicia.

2º.- Por experiencia en puestos similares.

- Por experiencia como interventor de habilitación nacional en ayuntamientos costeros con población superior a 10.000 habitantes y presupuesto superior a 400.000.000 de ptas. y que tenga un Patronato Municipal debidamente constituido .. 0,1 punto por mes, máximo 2,5 puntos sin que se tengan en cuenta períodos inferiores al mes.

3º.- Por acreditación de conocimientos.

Siempre que fueran impartidos por el INAP, EGAP o cualquier otro centro oficial competente para impartirlos, relacionados con las funciones de la plaza a la que se aspira:

- por cada curso de 60 horas de duración como mínimo y si esta no figurase, de 10 jornadas como mínimo .. 0,60 puntos.

- por cada curso entre 30 y 48 horas de duración como mínimo o de 5 a 9 jornadas como mínimo .. 0,40 puntos.

- por cada curso entre 10 y 25 horas de duración como mínimo o de 2 a 4 jornadas como mínimo .. 0,20 puntos.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 2,5 puntos.

- FORMA DE ACREDITAR LOS MÉRITOS: Mediante certificación o copia auténtica del título o diploma correspondiente. El tribunal a su criterio podrá dejar sin valorar los cursos y documentación que no estén suficientemente acreditados.

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

AYUNTAMIENTO DE MONDARIZ (Pontevedra)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 3630001

- MÉRITOS ESPECÍFICOS

- Iniciación al gallego o curso básico de lenguaje administrativo gallego para el cuadro de personal de las corporaciones locales .. 0,5 puntos.

- Perfeccionamiento de gallego o curso medio de lenguaje administrativo gallego para el cuadro de personal de las corporaciones locales .. 1 punto.

- Curso de especialización de gallego o en lenguaje administrativo gallego para el cuadro de personal de las corporaciones locales .. 1,5 puntos.

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 homologadas por la Dirección General de Política Lingüística de la Consellería de Educación y Ordenación Universitaria.

- PUNTUACIÓN MÍNIMA PARA CONCURSAR AL POSTO .. 7,5 puntos.

AYUNTAMIENTO DE ROSAL (Pontevedra)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 3647002

- MÉRITOS ESPECÍFICOS

1º.- Conocimiento del gallego. A) Curso de iniciación .. 0,5 puntos. b) Curso de perfeccionamiento .. 1,5 puntos. c) - Por superar los cursos de lenguaje administrativo básico .. 0,5 puntos. - Por superar el curso de lenguaje administrativo medio .. 0,8 puntos. - Por superar el curso de lenguaje administrativo superior .. 1 punto. Se puntuará sólo el superior alegado y justificado como mérito. Solamente se concederá validez por lo que a la acreditación del conocimiento del gallego se refiere, a los cursos y titulaciones homologadas por la Dirección General de Política Lingüística de la Xunta de Galicia.

2º.- Por experiencia en puestos similares.

a) Por experiencia como interventor de habilitación nacional en ayuntamientos con población superior a 5.000 habitantes y presupuesto superior a 300.000.000 de ptas. ... 0,1 punto por mes, máximo 2,5 puntos sin que se tengan en cuenta períodos inferiores al mes.

3º.- Por acreditación de conocimientos.

Siempre que fueran impartidos por el INAP, EGAP o cualquier otro centro oficial competente para impartirlos, relacionados con las funciones de la plaza a la que se aspira.

- Por cada curso de 60 horas de duración como mínimo y si esta no figurase, de 10 jornadas como mínimo .. 0,60 puntos.

- Por cada curso entre 30 y 49 horas de duración como mínimo, o de 5 a 9 jornadas como mínimo .. 0,40 puntos.

- Por cada curso entre 10 y 29 horas de duración como mínimo o de 2 a 4 jornadas como mínimo .. 0,20 puntos.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 2,5 puntos.

- FORMA DE ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS

Mediante certificación o copia autenticada del título o diploma correspondiente. El tribunal a su criterio podrá dejar sin valorar los cursos y documentación que no estén suficientemente acreditados.

impartidas por universidades nacionales o extranjeras .. 1,30 puntos.

- Curso sobre la ley de régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo común, su incidencia en el ámbito local, al menos de 43 horas lectivas impartidas por universidades nacionales o extranjeras .. 1 punto.

Estos extremos se acreditarán mediante el correspondiente certificado expedido por el rectorado o extensión de la respectiva universidad.

d) Conocimiento del urbanismo para acreditar una formación urbanística a nivel de dirección y coordinación de proyectos pluridisciplinares de planeamiento y gestión urbana.

- Master en urbanismo al menos de 120 horas lectivas, con aprovechamiento impartidos por universidades nacionales o extranjeras, asimismo como por centro de enseñanza superior .. 1,20 puntos.

Este extremo se acreditará aportando el correspondiente título, diploma o certificación del organismo convocante.

e) Perfeccionamiento de derecho local mediante cursos especializados en materias de Administración local.

- Master en Administración local al menos de 100 horas lectivas, con aprovechamiento impartidos por universidades nacionales o extranjeras asimismo como por centros de enseñanza superior .. 1,20 puntos.

Este extremo se acreditará mediante el correspondiente título, diploma o certificación del organismo convocante.

f) Cursos de formación impartidos por el Instituto Nacional de Administración Pública o institutos o escuelas autonómicas de Administración Pública.

- Cursos de contratación administrativa sobre la Ley 13/1995, de 18 de mayo de contratos de las Administraciones Públicas, al menos de 50 horas y certificado de aprovechamiento ... 1 punto.

Este extremo se acreditará mediante el correspondiente certificado el cual deberá especificar la asistencia a dicho curso con aprovechamiento.

g) Servicios prestados.

- Por servicios prestados en el puesto de secretario en corporaciones de 2ª categoría, con peculiaridades turísticas y costeros, por cada año efectivo .. 0,05 puntos, con un máximo por este concepto de 0,10 puntos.

- Por servicios prestados en corporaciones de 1ª categoría, con un presupuesto superior a los 1.000.000.000 de ptas., desempeñando el puesto de secretario por cada año efectivo 0,15 puntos, con un máximo por este concepto de 0,90 puntos.

La Corporación en uso de la facultad prevista en el artículo 14.2 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, se establece que será necesario para ser incluido en la propuesta de nombramiento que el candidato alcance una puntuación mínima de 7,50 puntos.

AYUNTAMIENTO DE CESURAS (A Coruña)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 1526001

- MÉRITOS ESPECÍFICOS

a) Conocimiento de la lengua gallega.

- Por haber realizado y aprobado el curso de perfeccionamiento de lengua gallega .. 0,15 puntos.

Este mérito se acreditará mediante certificado o título expedido por la Xunta de Galicia.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento.

- Por curso de especialización sobre derecho comunitario con duración mínima de 50 horas lectivas, impartido por la Escuela de práctica jurídica de alguna facultad de derecho de la universidad española (máximo un curso) .. 0,15 puntos.

Este mérito se acreditará mediante el título o diploma expedido o reconocido por la universidad. Las horas de duración del curso

SECRETARÍA-INTERVENCIÓN

AYUNTAMIENTO DE ARES (A Coruña)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 1504001

- 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 la lengua gallega para funcionarios de la Administración local .. 0,20 puntos.

- Haber superado con la calificación de apto el curso de perfeccionamiento de lengua gallega para funcionarios de Administración local .. 0,40 puntos.

De los presentes cursos solamente puntuará el de mayor puntuación, y dichos extremos se acreditarán mediante la 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 mínima de 79 horas lectivas y acreditación de su aprovechamiento .. 0,40 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 perfeccionamiento impartidos por universidades.

- Curso sobre desarrollo reglamentario de la legislación básica de régimen local al menos de 42 horas lectivas,

deberán constar en el título o diploma o, en otro caso, se acreditará mediante certificación expedida al efecto.

c) Valoración del trabajo desarrollado.

- Por el desempeño del puesto de trabajo de tesorero en ayuntamientos de 1ª categoría, en propiedad, interino o provisional, (máximo un ayuntamiento de 1ª categoría) ... 0,15 puntos por mes hasta un máximo de 1,20 puntos. Este mérito se acreditará mediante certificación expedida por la correspondiente corporación local, donde conste expresamente que el ayuntamiento es de 1ª categoría, el tiempo de desempeño del puesto de tesorero y que dicho desempeño fuera en propiedad, interino o provisional.

d) Experiencia profesional.

- Por ejercicio de la abogacía por un período de diez o más años, estando de alta como ejerciente, al tiempo de la publicación de la convocatoria conjunta del concurso ordinario por la Xunta de Galicia, en los colegios de abogados de A Coruña y Madrid . 2,50 puntos. Este mérito, del cual su objetivo es poder asumir la defensa de este ayuntamiento en cualquier instancia, se acreditará mediante certificaciones expedidas por los citados colegios de abogados justificativa de estar de alta como ejerciente al tiempo de la publicación de la convocatoria conjunta del concurso ordinario por la Comunidad Autónoma. En una de ellas, por lo menos, deberá constar que el letrado reúne un período de ejercicio de la abogacía de 10 o más años.

- Por desempeñar, en régimen laboral o funcional, el puesto de asesor jurídico y letrado en una empresa nacional de titularidad pública o en una sociedad mixta con participación mayoritaria (más del 50%) de una Administración local, del cual su objeto social esté constituido por la promoción o explotación de mercados mayoristas de abastecimiento (máximo una empresa nacional o sociedad mixta) 0,08 puntos por cada mes hasta un máximo de 2,50 puntos. Este mérito se acreditará mediante certificación expedida por la empresa nacional o sociedad mixta donde conste expresamente el tiempo de desempeño del puesto de asesor jurídico y letrado, el carácter laboral o funcional de la relación, el carácter nacional y titularidad pública de la empresa o el carácter mixto de la sociedad con participación mayoritaria (más del 50%) de una Administración local y su objeto social.

e) Por reunir al mismo tiempo todos los méritos establecidos en los apartados a), b), c) y d) . 1 punto.

- Puntuación mínima para concursar al puesto: 25% del total.

AYUNTAMIENTO DE DUMBRIA (A Coruña)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 1533001

- MÉRITOS ESPECÍFICOS

a) Cursos.

a.1.- Por estar en posesión del diploma de traductor especializado en lenguaje administrativo gallego, expedido por la comisión coordinadora para la normalización lingüística . 2 puntos. Se acreditará mediante diploma expedido por la comisión coordinadora para la normalización lingüística.

a.2.- Por participación en jornadas sobre Administración local ante las instituciones europeas, con una duración mínima de 40 horas .. 1,5 puntos. Se acreditará mediante certificación de asistencia expedida por el Director de la Escuela Gallega de Administración Pública.

a.3.- Por participación en el curso de ejecución y gestión de procesos electorales, convocado por el Instituto Nacional de Administración Pública .. 1 punto. Se acreditará por certificación de asistencia expedida por el INAP.

b) Servicios.

b.1.- Por cada año completo de servicios prestados como funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional, en ayuntamientos con embalses afectados a la producción de energía hidroeléctrica . 0,75 puntos por año, con un máximo de 1,5 puntos. Se acreditará por certificación del ayuntamiento.

c) Por la posesión conjunta de todos los méritos anteriores .. 1,5 puntos.

- FORMA DE ACREDITAR LOS MÉRITOS ESPECÍFICOS. Los méritos puntuables se acreditarán documentalmente, mediante

originales o copias autenticadas notarialmente. El tribunal, a su criterio, podrá dejar sin valorar los documentos que no tengan los requisitos necesarios.

- PUNTUACIÓN MÍNIMA PARA CONCURSAR AL PUESTO. El 25% del total (30 puntos).- 7,50 puntos sumando los puntos correspondientes al baremo general y al específico.

AYUNTAMIENTO DE ALLARIZ (Ourense)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 3201001

- MÉRITOS ESPECÍFICOS

- 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 y por la realización del curso básico de lengua gallega para personal de las corporaciones locales, convocado por la Consellería de la Presidencia y Administración Pública de la Xunta de Galicia .. 1,5 puntos.

- Por estar en posesión del título de licenciado en derecho y tener experiencia, como mínimo de un año, en el ejercicio de la profesión de abogado acreditada mediante certificación del colegio profesional correspondiente .. 2 puntos.

- Por la realización del curso de contabilidad general y pública de más de 100 horas, convocado por el órgano competente en materia de formación y perfeccionamiento de la Comunidad Autónoma .. 1 punto.

- Por haber prestado servicios ininterrumpidamente como Secretario-Interventor, como mínimo, durante cinco años en ayuntamientos con población igual o superior a los 5.000 habitantes, presupuestos iguales o superiores a los 250.000.000 de ptas. y planeamiento urbanístico aprobado .. 3 puntos.

- 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 valorarlos documentos que no reúnan los requisitos de autenticidad necesarios.

- Puntuación mínima para concursar al puesto7,5 puntos.

AYUNTAMIENTO DE CALVOS DE RANDÍN (Ourense)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 3216001

- MÉRITOS ESPECÍFICOS

a) Por la prestación de servicios en la plaza objeto de concurso en la subescala de Secretaría-Intervención a razón de .. 0,75 puntos por mes hasta un máximo de 4,5 puntos.

b) Cursos de iniciación y perfeccionamiento de lengua gallega .. 0,25 puntos.

c) Por reunir al mismo tiempo los méritos exigidos en los apartados a) y b) de este baremo de méritos específicos ... 2,75 puntos.

- 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 los mismos.

AYUNTAMIENTO DE CRECENTE (Pontevedra)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 3614001

- MÉRITOS ESPECÍFICOS

a) Servicios prestados como funcionario con habilitación nacional en secretarías de ayuntamientos clasificados como de categoría superior (1ª clase) ... 1,5 puntos por año hasta un máximo de 3 puntos.

b) Otros servicios prestados en cualquier Administración pública local, en puesto de trabajo para el desempeño de los cuales se requiere estar en posesión de titulación superior a la exigida actualmente para el ingreso en la subescala a la que pertenece el funcionario, con permanencia por lo de menos 5 años en el puesto .. 1,5 puntos.

c) Ejercicio de la abogacía en la Comunidad Autónoma durante por lo menos 10 años .. 1 punto.

d) Conocimiento acreditado del gallego. Sólo se tendrá en cuenta al mayor nivel acreditado:- Curso de iniciación ... 0,25 puntos.- Curso

de perfeccionamiento .. 0,4 puntos.- Curso de especialización 0,5 puntos.

e) Por estar en posesión del título de gestor administrativo ... 0,5 puntos.

f) Por haber impartido cursos de formación de funcionarios de Administración local en materia de derecho público durante al menos 6 meses, en centro dependiente de cualquier Administración pública .. 1 punto.

- Puntuación mínima para concursar al puesto: 25%.

La acreditación de los méritos a que se refieren los apartados a) y b) se realizarán mediante certificación expedida por la correspondiente corporación local. La de las recogidas en los apartados c) y d), mediante certificación expedida por el colegio profesional correspondiente. La de méritos referida en el apartado d), mediante certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma. La de los méritos referida en el apartado f) por el centro oficial correspondiente.

AYUNTAMIENTO DE RODEIRO (Pontevedra)

- Puesto: Secretaría N° de código del puesto: 3646001

- REQUISITOS PARA CONCURSAR: De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 13 y 14 del Real Decreto 1732/1994, se establecen los siguientes requisitos previos para poder tomar parte en el presente concurso: a) Será requisito para poder tomar parte en el presente concurso la acreditación del conocimiento de la lengua gallega, como mínimo a nivel de perfeccionamiento. Para ello, los interesados deberán presentar junto con la solicitud de participación, el documento que acredite este extremo. La acreditación del presente requisito se realizará por parte de los interesados por medio de las correspondientes certificaciones o documentos que acrediten aquel extremo. b) Asimismo, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14 del Real Decreto citado, quedarán excluidos del concurso aquellos candidatos que no alcancen una puntuación mínima del 25% del total de los puntos de la convocatoria (7,5 puntos).

- MÉRITOS ESPECÍFICOS

a) Por el desempeño de la labor como Secretario-Interventor, en un puesto comprendido dentro de la propia Subescala, en ayuntamientos situados en zonas de montaña y con una actividad

predominantemente ganadera, con una población no inferior a 4.800 habitantes, y con un presupuesto anual igual o superior a 150 millones de pesetas .. 0,3 puntos por cada mes de servicio hasta un máximo de 2,1 puntos.

b) Por la impartición de cursos relativos a materias relacionadas con el contenido del puesto de trabajo siempre que aquellos tengan una duración mínima de 12 horas lectivas .. 2,6 puntos.

c) Por el ejercicio de una profesión que esté relacionada con el contenido del puesto de trabajo, especialmente en la rama jurídica .. 2,8 puntos.

- ENTREVISTA: De conformidad con lo dispuesto en los artículos 9 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio y 9 de la Orden de 10 de agosto de 1994, el Tribunal de Valoración podrá acordar la celebración de una entrevista respecto a aquellos concursantes que considere necesario. A los efectos oportunos, los interesados serán notificados con una antelación mínima de seis (6) días, la fecha, hora y lugar para su celebración.

- ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS: Los interesados en tomar parte en el presente concurso deberán acreditar los méritos que posean por medio de los medios siguientes:

a) Los méritos comprendidos dentro del apartado a) del baremo de méritos específicos que se incluye con las presentes Bases, deberán ser acreditados a través de las correspondientes certificaciones expedidas por los secretarios de las corporaciones (o en su caso, por aquellos funcionarios que legalmente los sustituyan) en los que fueran prestados los servicios, y en las que se harán constar los extremos a los que se refiere el apartado a) citado.

b) Los méritos comprendidos dentro del apartado b) de las presentes Bases deberán acreditarse por medio de la correspondiente certificación expedida por el centro o centros en los que fueran impartidos los cursos, en las que se deberá de especificar la denominación y la duración de los mismos, expresada en un total de horas lectivas.

c) Los méritos comprendidos dentro del apartado c) de las presentes Bases deberán de ser acreditados por medio de las correspondientes certificaciones expedidas, bien por los secretarios de los colegios profesionales, en caso de que para el ejercicio de la profesión de que se trate sea necesario estar colegiado, bien por los responsables de las empresas para las que se hubiesen prestado los servicios profesionales.

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE MADRID**SECRETARÍA CATEGORÍA SUPERIOR****AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN (Madrid)**

- Puesto: Oficialía Mayor N° de código del puesto: 2855002
- Méritos específicos:
- I.- Cursos en materia de urbanismo realizados durante los últimos seis años hasta un máximo total de 1,25 puntos.
- II.- Otros cursos en materia de Derecho Local hasta un máximo total de 1 punto
- La valoración de los cursos a que se refieren los dos apartados anteriores se efectuará en función de su duración con arreglo a las siguientes escalas: *50 o más horas: 0,50 puntos . *30 o más horas: 0,25 puntos. *15 o más horas: 0,10 puntos
- III.- Diploma en Escuela de Práctica Jurídica 0,75 puntos
- IV.- Haber ejercido la profesión de abogado: 0,1 punto por año. Máximo de 1 punto.
- V.- Servicios prestados como Secretario General, Vicesecretario u Oficial Mayor en Ayuntamientos de más de 35.000 habitantes o capitales de provincia: 0,1 punto por año. Máximo de 2 puntos.
- VI.- Publicación de libros o artículos, estudios y colaboración en revistas técnicas especializadas en urbanismo o Administración Local a razón de 0,15 puntos. Máximo de 0,75 puntos.
- VII.- Otros méritos profesionales debidamente acreditados relacionados con las funciones y circunstancias del puesto de trabajo valorados por el Tribunal, a razón de 0,15 puntos. Máximo de 0,75 puntos.
- Total méritos específicos :7,5 puntos.
- Entrevista: Si el tribunal lo considera necesario.
- * FORMA DE ACREDITAR LOS MERITOS ESPECIFICOS:
- Todos los méritos deberán acreditarse en documentos originales o mediante fotocopias debidamente cotejadas
- Los cursos sólo se valorarán si fueran convocados u organizados por la Universidad, Instituto Nacional de Administración Pública o Escuela Oficial de formación de funcionarios u otro centro de solvencia y características análogas a juicio del Tribunal
- La acreditación del ejercicio de la abogacía se efectuará por certificación del Colegio de Abogados correspondiente con indicación de los años de colegiación en calidad de ejerciente.

AYUNTAMIENTO DE VILLAVICIOSA DE ODÓN (Madrid)

- Puesto: Secretaría N° de código del puesto: 2887501
- Méritos específicos:
- a) Las titulaciones superiores, no valoradas en el baremo general: 1 punto si es la 2ª titulación que se posee y 2 puntos si es la 3ª, no siendo acumulables. Máximo de ..2 PUNTOS.
- b) Por haber prestado servicios como funcionario/a de carrera en el Subgrupo Técnico en la Administración Pública, con desempeño de Jefatura durante un mínimo de 3 años a razón de 0,5 puntos por año. máximo de3,5 puntos
- c) Haber tomado parte, como ponente, en jornadas municipales relacionadas con la Administración Local . 1 puntos
- d) Por solicitar la plaza de este Ayuntamiento como primera opción 1 punto.
- Total méritos específicos7,5 puntos
- PUNTUACIÓN MÍNIMA PARA CONCURSAR AL PUESTO: el 25% de la puntuación total posible
- FORMA DE ACREDITAR LOS MERITOS ESPECIFICOS:- Se valorarán exclusivamente los méritos alegados y acreditados documentalmentemente 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.
- * Entrevista: A efectos de concreción del mérito específico señalado en el apartado b), si así lo acuerda el Tribunal de Valoración con los concursantes que considere necesario

INTERVENCIÓN-TESORERÍA CATEGORÍA SUPERIOR**AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN (Madrid)**

- Puesto: Intervención N° de código del puesto: 2855001

- Méritos específicos:

- I.- Haber desempeñado puestos de trabajo de Interventor o Viceinterventor en Ayuntamientos de más de 50.000 habitantes, capitales de provincias o de Diputaciones Provinciales, puntuándose cada año de servicio en 0,5 puntos, hasta un máximo de 10 años. Máximo de 5 puntos.
- II.- Experiencia docente impartida en entidades oficiales en materia específicamente relacionada con la nueva normativa presupuestaria y contable reguladas en la Ley Reguladora de las haciendas locales: 0,025 puntos por hora impartida. Máximo de 2,5 puntos. Total méritos específicos 7,5 puntos.
- FORMA DE ACREDITAR LOS MERITOS ESPECIFICOS: Todos los méritos deberán acreditarse en documentos originales o mediante fotocopias debidamente cotejadas.
- * Entrevista: Si el Tribunal lo considera necesario

AYUNTAMIENTO DE LAS ROZAS DE MADRID (Madrid)

- Puesto: Viceintervención N° de código del puesto: 2861501
- Méritos específicos:
- A) Por la participación y superación de cursos de especialización en Estudios Tributarios, con una duración total de al menos dos años y 255 horas lectivas 3 puntos. Los cursos deberán ser de una misma promoción o ciclo, sin que quepa el cómputo de cursillos o cursos diferentes e inconexos entre sí. A estos efectos, no se tendrán en cuenta los cursos realizados en Centros para la preparación de oposiciones, ni los impartidos dentro de una carrera universitaria
- B) Por estar en posesión de los siguientes diplomas o certificaciones:
- B.1) Diploma o certificado de Escuela Práctica Jurídica, dependiente de Universidad radicada en la Comunidad de Madrid, acreditativo de haber cursado enseñanzas de Práctica Jurídica General, durante un año académico y con un mínimo de 253 horas lectivas. 2 puntos.
- B.2) Diploma o certificado de Escuela Práctica Jurídica, dependiente de Universidad radicada en la Comunidad de Madrid, en el que conste la realización de curso en materia impositiva, con una duración mínima de 40 horas lectivas 0,25 puntos.
- B.3) Certificado acreditativo de haber cursado estudios de estadística 0,25 puntos.
- C) Por especialización profesional, concretamente por el desempeño del puesto de trabajo de Viceinterventor, clase Primera, categoría Superior, en Ayuntamiento radicado en la Comunidad de Madrid 2 puntos.
- Total méritos específicos7,5 puntos.
- PUNTUACION MINIMA PARA CONCURSAR AL PUESTO: el 25% de la puntuación total
- FORMA DE ACREDITAR LOS MERITOS ESPECIFICOS: Se valorarán exclusivamente los méritos alegados y acreditados documentalmentemente por los aspirantes, junto con las instancias, debiendo presentarse originales o, en su defecto, fotocopias compulsadas por el organismo expedidor o por el Servicio de Personal de este Ayuntamiento.

AYUNTAMIENTO DE VALDEMORO (Madrid)

- Puesto: Intervención N° de código del puesto: 2877501
- Méritos específicos:
- * Licenciado en Ciencias Económicas o Empresariales .. 1,5 puntos.
- * Experiencia en la implantación de la nueva contabilidad pública local 2 puntos.
- * Conocimiento de informática a nivel usuario 1 punto.
- * Cursos específicos sobre la plaza a cubrir: 0,25 puntos por curso .Hasta un máximo de 1,5 puntos.
- Total méritos específicos :6 puntos.
- Realización de entrevista: Si

INTERVENCIÓN-TESORERÍA CATEGORÍA DE ENTRADA**AYUNTAMIENTO DE HUMANES DE MADRID (Madrid)**

- Puesto: Intervención N° de código del puesto: 2836501
- Méritos específicos:
- 1.- Licenciado/a en Ciencias Económicas y Empresariales :1,5 PUNTOS.

2.- Por cada año o fracción superior a seis meses de servicios prestados como Técnico Superior en el Departamento de Presupuestos y/o Contabilidad de Ayuntamientos con presupuesto: *Entre 1000 y 1500 millones: 0,25 puntos. Máximo de 0,5 PUNTOS. *Más de 1500 millones: 0,5 puntos. Máximo de 0,5 PUNTOS.

3.- Conocimientos de informática a nivel de usuario de bases de datos u hoja de cálculo por cursos de 15 horas lectivas como mínimo: 0,25 puntos por curso. Máximo de 0,50 puntos.

4.- Impartir clases como profesor, en cursos oficiales organizados por CCAA, Escuelas Regionales o Centros reconocidos oficialmente sobre PRESUPUESTOS Y/O CONTABILIDAD PUBLICA LOCAL para la formación o perfeccionamiento de funcionarios de Administración Local: 0,03 puntos por hora lectiva. Máximo de 4,5 puntos.

5.- Por cursos sobre materias relacionadas con el ámbito comunitario impartidos por el I.N.A.P., Universidades o centros en colaboración con cualquiera de ellos, de duración mínima de 250 horas: 0,5 puntos por curso. Máximo de 0,5 puntos.

- Total méritos específicos7,5 puntos.

- Puntuación mínima para concursar al puesto: el 25% de la puntuación total

- FORMA DE ACREDITAR LOS MERITOS ESPECIFICOS. Los méritos se acreditarán mediante fotocopia del documento oficial debidamente compulsada por el órgano expedidor o en su defecto por el Secretario de este Ayuntamiento

AYUNTAMIENTO DE MORATA DE TAJUÑA (Madrid)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 2844501

- Méritos específicos:

1º Pertener a la Subescala de Secretaría-Intervención 1 punto.

2º Pertener a la Subescala de Secretaría, categoría de entrada 2 puntos.

3º Por servicios prestados como funcionario de habilitación nacional en municipios de la Comunidad de Madrid: 0,1 punto por mes de servicio activo. Máximo de 3,5 puntos.

4º Por utilización de aplicación informática adaptada al sistema de información contable para la Administración Local, durante un mínimo de 18 meses ..1 punto.

- Total méritos específicos7,5 puntos.

- Puntuación mínima para concursar al puesto: 25% de la puntuación total

- FORMA DE ACREDITAR LOS MERITOS ESPECIFICOS:

Los méritos indicados en los apartados 1º, 2º y 3º se acreditarán mediante certificación expedida por la Dirección General de la Función Pública

Los méritos indicados en el apartado 4º se acreditarán mediante certificación expedida por el Jefe de personal de la Administración Local donde haya prestado servicios utilizando la aplicación informática que se trate.

AYUNTAMIENTO DE PARACUELLOS DEL JARAMA (Madrid)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 2850001

- Méritos específicos:

* Experiencia como funcionario de habilitación nacional para el desempeño del puesto de trabajo de tesorería en un Ayuntamiento de la Comunidad de Madrid: 0,25 puntos por mes. Máximo de 2 puntos.

* Licenciado en Económicas, rama general 2 puntos.

* Máster o cursos en materia fiscal, impartidos por Centro Público o Privado de reconocido prestigio, con una duración mínima de 80 horas: por cada curso 1 punto. Máximo de 2 puntos.

* Por el ejercicio de la profesión desempeñando trabajos de asesoría contable fiscal y laboral, por un período mínimo de 6 meses 1,5 puntos. Total méritos específicos7,5 puntos.

- FORMA DE ACREDITAR LOS MERITOS ESPECIFICOS: Para acreditar los méritos que se especifican en las bases, habrá que presentar fotocopia compulsada de los títulos a los que se hace referencia; respecto a la base 1º y 4º, documentos expedidos por los Centros de trabajo correspondientes en donde se acrediten tales circunstancias.

AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN DE VALDEIGLESIAS (Madrid)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 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. Máximo de2,5 puntos.

3.- Haber realizado cursos relacionados con la Informática Presupuestaria Municipal, por cada curso de 30 horas 1 punto. Máximo de2 puntos.

4.- Experiencia en Programas de Desarrollo Económico de la Unión Europea relacionados con los Municipios. 1 punto.

.Total méritos específicos 7,5 puntos.

- Puntuación mínima para concursar al puesto: 3,5 puntos

- Realización de entrevista: SI

SECRETARÍA-INTERVENCIÓN

AYUNTAMIENTO DE CENICIENTOS (Madrid)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 2818501

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

- Méritos específicos:

a) Por cada publicación de defensa de trabajos de investigación individual de contenidos relacionados con el ámbito local: 1 punto. Máximo de 3 puntos.

b) Por la realización y superación de curso o cursos de Máster, Postgrado o similares, de carga horaria de un año académico de duración, impartido en Universidad Oficial o Instituciones de reconocido prestigio docente, en materia relacionada, preferentemente, con el urbanismo y en su defecto con cualquiera otras materias sectoriales de contenido esencialmente relacionado con el ámbito local: - Entre 400 y 600 horas lectivas: 1 punto. - Más de 600 horas: 3 puntos. Máximo de 3 puntos.

c) Por conocimiento acreditado en el manejo del programa informático de contabilidad "SIGEL": 0,5 puntos. Máximo de 0,5 puntos.

d) Por experiencia en la emisión de Informes o Dictámenes en la tramitación municipal de recursos Administrativos entablados en materia de Urbanismo: - Por cada informe o dictamen aprobado: 0,5 puntos. Máximo de 1 punto.

- Total méritos específicos7,5 puntos.

- FORMA DE ACREDITAR LOS MERITOS ESPECIFICOS

-El apartado a) deberá acreditarse mediante aportación fotocopiada de los trabajos, revista donde aparecieron publicados e identidad de su autor

- El apartado b) deberá acreditarse mediante fotocopia compulsada del correspondiente título expedido en favor del concursante así como de la documentación complementaria que acredite la duración académica del mismo

- El apartado c) deberá acreditarse mediante Informe de la Alcaldía, y en su defecto del Concejal responsable de área municipal, haciendo constar el manejo directo por el concursante del referido programa informático de contabilidad. Siendo irrelevante, a este efecto, tanto la forma jurídica de la prestación del servicio como del tamaño demográfico y presupuestario del Municipio donde hubiese prestado servicios el concursante

-El apartado d) deberá acreditarse mediante aportación compulsada de los informes o dictámenes precitados, o por cualquier otro medio similar que permita, en todo caso, allegar tanto la identidad, alcance del acto objeto de recurso, como del contenido de los informes o dictámenes suscritos por el concursante, sin perjuicio de aquellos otros extremos que juzgue el concursante oportunos de aportar al objeto de hacer más conveniente e interesante el fin que pretende este apartado.

AYUNTAMIENTO DE MORALZARZAL (Madrid)

- Puesto: Vicesecretaría Nº de código del puesto: 2844001

- Méritos específicos:

. Formación:

- Cursos efectuados sobre el nuevo Reglamento General de Recaudación y Reforma de la Ley General Tributaria 0,5 puntos.

- Formación acreditada en la nueva Regulación Legal sobre el sistema contable Local adaptado a partida doble 1 punto.

- Conocimientos informáticos a nivel de análisis y desarrollo de programas adaptados al nuevo sistema contable (se excluye expresamente el nivel de usuario) 1,5 puntos.

Experiencia:

- Acreditar funciones exclusivas de Intervención en puesto de trabajo incluido en la Subescala de Secretaría-Intervención 2 puntos.

- Acreditar liquidación de ejercicio de 1995 de Presupuestos superiores a 400 millones1,5 puntos.

- Acreditar cinco años de trabajo efectivo en la Subescala1 punto.

Total méritos específicos7,5 puntos.

- FORMA DE ACREDITAR LOS MERITOS ESPECIFICOS: - Los méritos se acreditarán documentalmente o mediante fotocopias compulsadas

* Entrevista: Si el Tribunal lo considera oportuno. Los gastos de desplazamiento originados por ello serán por cuenta de los aspirantes.

AYUNTAMIENTO DE VILLAR DEL OLMO (Madrid)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 2886501

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

1ª. Por haber realizado Jornadas sobre el Padrón Municipal de Habitantes organizadas en la Comunidad de Madrid 0,50 puntos.

2ª. Por haber llevado a cabo la constitución y gestión de Mancomunidades para la prestación del servicio de recogida domiciliaria

de basuras, constituidas por cuatro o más municipios, en la Comunidad de Madrid, durante más de un año .0,50 puntos.

3ª. Por haber superado algún Curso de la Licenciatura de Derecho con asignaturas de Contabilidad e Informática: 1,25 puntos por cada curso superado. Máximo de 2,50 puntos.

4ª. Por experiencia probada en el Programa Informático de Contabilidad Municipal "LIEBRE CONTA-5000". 2,50 puntos.

5ª. Por experiencia probada en gestión y administración de Agrupaciones Intermunicipales que lleven a cabo planes de potabilización y cloración de aguas en la Comunidad de Madrid 0,50 puntos.

6ª. Por haber trabajado al menos un año en Secretarías de Ayuntamiento-tos de municipios con una urbanización constituida por más de tres mil parcelas, cuya gestión urbanística esté encomendada a dos o más municipios (El Tribunal de valoración podrá valorar el trabajo en urbanizaciones de similares características aunque tengan un número inferior a 3.000 parcelas). 1 punto.

Total méritos específicos 7,5 puntos.

- PUNTUACION MINIMA PARA CONCURSAR AL PUESTO: el 25% de la puntuación total

- FORMA DE ACREDITAR LOS MERITOS ESPECIFICOS: A través de certificaciones del órgano correspondiente

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE MURCIA**SECRETARÍA CATEGORÍA DE ENTRADA****AYUNTAMIENTO DE BENIEL (Murcia)**

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 3010001

- Méritos Específicos:

A) 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 CUARENTA HORAS: 0,5 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos.

2.- Cursos sobre materias específicas de Administración Local, impartidos por el INAP u organismo oficial homologado de duración igual o superior a CUARENTA HORAS: 0,5 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos.

3.- Otros cursos impartidos por el INAP u organismo oficial homologado de duración igual o superior a CUARENTA HORAS: 0,25 puntos, hasta un máximo de 0,5 puntos.

B) TÍTULOS:

Por estar en posesión de Licenciatura universitaria, distinta de la requerida para el acceso a la Secretaría de Entrada o doctorado en materia de Derecho 0,5 puntos.

C) DOCENCIA:

- Por haber impartido docencia sobre materia específica de la Administración Local, en cursos organizados por centros oficiales de enseñanza superiores a CIEN HORAS, 2 puntos.

- Por haber impartido docencia sobre materia de Administración General, en cursos organizados por centros oficiales de enseñanza superiores a CIEN HORAS; 1 punto.

D) PUBLICACIONES:

Por haber realizado publicaciones sobre materias relacionadas con la Administración Española, en revistas o boletines reconocidos oficialmente, 0,5 puntos.

ENTREVISTA: Sí, la cuantía de las dietas y gastos de desplazamiento sí serán satisfechos por la Corporación.

- **MÉRITOS AUTONÓMICOS:** (Orden de 4 de octubre de 1994, BORM nº 232 de 7 de octubre).

1. Experiencia profesional por los servicios prestados en la Administración de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y/o en las Entidades Locales que formen parte del ámbito territorial de ésta. Se valorarán hasta un máximo de 1,5 puntos, del modo siguiente:

- Los servicios prestados en el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Murcia en materia de Administración Local Regional: 0.03 puntos por mes.

- Los servicios prestados en los demás órganos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y en las Entidades Locales incluidas en su ámbito territorial: 0.01 puntos por mes.

2. Asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento convocados por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Murcia en materia de Administración Local Regional. Se valorarán hasta un máximo de 1 punto, atendiendo a la duración de los mismos, de acuerdo en el baremo siguiente: - Desde 15 hasta 29 horas de duración: 0,1 puntos por curso. - Desde 30 hasta 50 horas de duración: 0,2 puntos por curso. - Superior a 50 horas de duración: 0,4 puntos por curso.

3. Publicaciones en materias relativas a las especialidades de la organización territorial y de la normativa propia de la Comunidad

Autónoma de Murcia. Se valorarán hasta un máximo de 0,50 puntos en función del carácter científico y de la extensión de las mismas.

- La forma de acreditar los méritos de determinación autonómica será la siguiente:

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

- **PUNTUACIÓN MÍNIMA:** 25%

AYUNTAMIENTO DE BLANCA (Murcia)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 3011001

- Méritos específicos: NO

- Méritos autonómicos: (Orden de 4 de octubre de 1994, borm nº. 232 de 7 de octubre).

TESORERÍA**AYUNTAMIENTO DE LORCA (Murcia)**

- Puesto: Tesorería Nº de código del puesto: 3024001

- Méritos específicos:

1º) Haber prestado servicios en municipios de más de 60.000 habitantes, en puestos de trabajo reservados a Tesorero, habilitado de carácter nacional, en Corporaciones Locales de Secretaría clase primera, a razón de 0.03 puntos por mes completo de servicios efectivos, hasta un máximo de 5 puntos.

2º) Haber realizado o superado cursos, jornadas o seminarios de formación o perfeccionamiento específicos para Tesoreros o en materias de presupuestos locales, contabilidad de las Corporaciones Locales, gestión tributaria de las Corporaciones Locales, empresas municipales, economía de las Corporaciones Locales, gestión económica y financiera en general y de informática en dichas materias, hasta un máximo de 2.50 puntos. No se valorarán los cursos de duración inferior a 15 horas. Los cursos habrán de ser impartidos por centros oficiales o reconocidos.

- Por cursos de duración de 15 a 29 horas, 0.10 puntos por curso. - Por cursos de 30 horas, 0.20 puntos por curso. - Los cursos de más de 30 horas se prorratearán, a razón de 0.20 puntos por cada 30 horas.

- Forma de acreditar los méritos específicos:

Serán aportados mediante 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.

Los cursos se acreditarán mediante el diploma o certificación expedida por el Organismo competente.

- Méritos autonómicos: (Orden de 4 de octubre de 1994, B.O.R.M. nº. 232 de 7 de octubre).

- **PUNTUACION MÍNIMA:** 25 %.

- **ENTREVISTA:** Sí. La cuantía de las dietas y gastos de desplazamiento de los concursantes NO serán satisfechos por la Corporación.

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA RIOJA**SECRETARÍA CATEGORÍA DE ENTRADA****AYUNTAMIENTO DE ALFARO (Rioja)**

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 2605501
- Méritos específicos.
 - Por cada año de servicio efectivo en la Administración Local en Municipios de población superior a 5.000 habitantes: 0'25 puntos por año hasta un máximo de 1,5 puntos.
 - Por tener la Licenciatura de Derecho: 3 puntos.
 - Por ser Licenciado en Económicas o Empresariales: 1'5 puntos.
 - Por cursos de más de 40 horas en materias relacionadas con el puesto de trabajo, impartidas por organismos oficiales o Universidades: 0'5 puntos por curso hasta un máximo de 1'5 puntos.
- Forma de acreditar los méritos específicos:
 - 1.- Mediante certificado expedido por las Corporaciones Locales donde se prestaron los servicios.
 - 2.- Mediante copia compulsada del Título de Licenciado o del resguardo correspondiente.
 - 3.- Mediante copia compulsada de los certificados acreditativos de la realización de los cursos con especificación de las horas de duración de los mismos.
- Méritos de determinación autonómica: Los establecidos por Orden de la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas de 15 de marzo de 1995.
- Puntuación mínima para concursar: 25 por 100.

SECRETARÍA-INTERVENCIÓN**AYUNTAMIENTO DE CENICERO Y AGRUP. (Rioja)**

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 2623001
- Méritos específicos.
 - 1.- Por tener la Licenciatura de Derecho: 0'5 puntos.
 - 2.- Por cada curso relacionado con el nuevo régimen de Contabilidad Local, de 80 ó más horas lectivas: 4 puntos.
 - Por cada curso relacionado con las licencias municipales, de 40 ó más horas lectivas: 2 puntos.
 - Por otros cursos relacionados con la Administración Local, de más de 40 horas lectivas: 1 punto.
 La puntuación máxima de este apartado es de 7 puntos, y los cursos deberán haber sido impartidos en centros oficiales o escuelas de formación de funcionarios.
- Forma de acreditar los méritos específicos: Mediante copia compulsada de los documentos.
- Méritos de determinación autonómica: Los establecidos por Orden de la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas de 15 de marzo de 1995.
- Puntuación mínima para concursar: 7'50 puntos.

AYUNTAMIENTO DE ENTRENA (Rioja)

- La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.
- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 2629501
 - Méritos específicos.
 - Por estar en posesión del título de Licenciado en Ciencias Políticas y Sociología, 2'25 puntos.
 - Por cada mes de servicios efectivos en Comunidades Autónomas o Diputaciones Provinciales, desempeñando puestos de trabajo reservados a la Subescala de Secretaría-Intervención, a razón de 0'5 puntos/mes hasta un máximo de 3'5 puntos.
 - Por cada mes de servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Entrena, con nombramiento legal, 0'25 puntos, hasta un máximo de 1'75 puntos.
 - Forma de acreditar los méritos específicos:
 - La Licenciatura en Ciencias Políticas y Sociología mediante aportación del Título.

- Los Servicios efectivos mediante certificado expedido por la Administración en que se prestaron los servicios.
- Méritos de determinación autonómica: Los establecidos por Orden de la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas de 15 de marzo de 1995.

AYUNTAMIENTO DE HERCE Y AGRUP. (Rioja)

- La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.
- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 2636001
 - Méritos específicos.
 - Por haber realizado cursos de formación, perfeccionamiento, impartidos por Institutos Oficiales de Administraciones Públicas, Comunidades Autónomas, Colegios de Secretarios, Interventores y Depositarios o Tesoreros, o Entidades Locales de relevante importancia, que versen sobre materias propias de la Administración Local, un máximo de dos puntos según la siguiente escala: - Por cada curso con duración de 40 a 100 horas, 2 puntos. - Por haber realizado cursos sobre urbanismo impartidos por Institutos Oficiales de Administraciones Públicas, Comunidades Autónomas, Colegios de Secretarios, Interventores, Depositarios o Tesoreros, o Entidades de relevante importancia, un máximo de dos puntos según la siguiente escala: - Por cada curso con duración de 40 a 100 horas, 2 puntos.
 - Forma de acreditar los méritos específicos: Los cursos de formación, perfeccionamiento, mediante la aportación del certificado o diploma expedido por el Instituto Oficial, Comunidad Autónoma, Colegio de Secretarios, interventores y Tesoreros de Administración Local.
 - Méritos de determinación autonómica: Los establecidos por Orden de la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas de 15 de marzo de 1995.

AYUNTAMIENTO DE OCON (Rioja)

- La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.
- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 2652501
 - Méritos específicos.
 - Servicios en activo en la Subescala Secretaría-Intervención como funcionario con habilitación nacional: 0'40 puntos/año, hasta un máximo de 2.
 - Servicios en activo en la Subescala Secretaría-Intervención como funcionario con habilitación nacional en Corporaciones con Entidades Locales Menores: 0'1 puntos/mes, hasta un máximo de 2.
 - Servicios en activo en la Subescala de Secretaría-Intervención como funcionario con habilitación nacional en Corporaciones con tratamiento informatizado de la contabilidad, llevada personalmente por el concursante, y en cuya plantilla figure como único puesto de trabajo el reservado a funcionarios pertenecientes a la Subescala Secretaría-Intervención: 0'1 puntos/mes hasta un máximo de 3.
 - Titulación: 0'5 puntos por la Licenciatura en Derecho.
 - Forma de acreditar los méritos específicos:
 - El tiempo de servicios se acreditará mediante certificado de la Dirección General de Función Pública.
 - La situación de ser una Coporación con Entidades Locales Menores se acreditará mediante certificación del Ayuntamiento correspondiente.
 - La informatización de la contabilidad se acreditará mediante certificado de la Alcaldía y copia de contrato de mantenimiento de los programas informáticos.
 - La llevanza personal de la contabilidad por el concursante, mediante certificado de la Alcaldía, copia fehaciente de la plantilla de personal y certificado del acuerdo aprobando el último presupuesto.
 - La licenciatura en Derecho se acreditará mediante la presentación del título o copia compulsada o certificado de la Universidad que lo expidiera.
 - Méritos de determinación autonómica: Los establecidos por Orden de la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas de 15 de marzo de 1995.
 - Puntuación mínima para concursar: 7'5 puntos.

AYUNTAMIENTO DE PRADEJÓN (Rioja)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 2657001

- Méritos específicos.

1.- Por cada mes de servicio efectivo en la Administración Local, en puesto de Secretaría-Intervención, sea cual fuera la forma jurídica de prestación del servicios: 0'06 puntos, hasta un máximo de 1'5 puntos.

2.- Por haber prestado servicios efectivos en municipios de más de 2.800 habitantes, 1 punto.

3.- Por haber obtenido calificación de sobresaliente en la asignatura de Derecho Administrativo de la Licenciatura de Derecho, 1 punto.

4.- Por haber ostentado la representación y defensa de un Ayuntamiento en procesos contencioso-administrativos y haberla ejercido de forma efectiva al menos en dos ocasiones distintas: 4 puntos.

- Forma de acreditar los méritos específicos:

1.- Mediante certificado expedido por las Corporaciones Locales donde se prestaron los servicios.

2.- Mediante certificado, expedido por las Corporaciones Locales en donde haya prestado servicios el concursante, de los acuerdos plenarios de aprobación de la Rectificación Anual del Padrón de Habitantes en los años en que se prestaron dichos servicios.

3.- Certificado de la Universidad donde cursó los estudios de la Licenciatura de Derecho en el que se refleje lo solicitado.

4.- Fotocopia compulsada de la Resolución de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal correspondiente, admitiendo la representación y defensa por parte del concursante.

- Méritos de determinación autonómica: Los establecidos por Orden de la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas de 15 de marzo de 1995.

- Puntuación mínima para concursar: 25 por 100.

COMUNIDAD AUTÓNOMA VALENCIANA**SECRETARÍA CATEGORÍA SUPERIOR****AYUNTAMIENTO DE ALCOI (Alicante)**

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 0304501
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
De aplicación el Decreto 8/1995, de 10 de enero, del Gobierno Valenciano, por el que se regulan los méritos a aplicar en los concursos de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.

-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. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos:

1.1 Se valorarán hasta un máximo de 1.5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter urbanístico.

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: 1.25 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.

2. Conocimiento de valenciano

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 6 puntos siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencia, con arreglo a la siguiente escala:

a) Conocimiento de grado elemental: 4 puntos b) Conocimiento de grado medio: 5 puntos. c) Conocimiento de grado superior: 6 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.

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 ASPE (Alicante)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 0309001

- Puntuación mínima: la puntuación mínima que habrá de obtenerse para la adjudicación del puesto de trabajo será 7,5 puntos.

- MÉRITOS DE DETERMINACIÓN AUTONÓMICA.

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.

- MÉRITOS ESPECÍFICOS

Además de los méritos generales de preceptiva valoración establecidos por la Administración del Estado en la Orden de 10 de agosto de 1994 y de los méritos de determinación autonómica aprobados por la Generalitat Valenciana, será de aplicación el siguiente baremo de méritos específicos que podrá alcanzar hasta 7,5 puntos.

1. Por el título de Doctor en Derecho, Sociología o Ciencias Políticas, 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 1994, 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. Por haber prestado servicios en un puesto de trabajo reservado a titulado superior, en municipios que a 31 de diciembre de 1995, tenga Plan General de Ordenación Urbana aprobado o adaptado a las previsiones de la nueva Ley del Suelo, 1 punto.

2.3. Servicios prestados como funcionario de habilitación nacional, en propiedad, con arreglo a la siguiente escala: *En entidades locales que tengan Plan General de Ordenación Urbana aprobado: 0,02 puntos por mes, con un máximo de 2 puntos.

3. Conocimiento de idiomas. Se valorará con 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.

- VALORACIÓN Y ACREDITACIÓN DE MÉRITOS

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

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 según lo expuesto en el párrafo anterior.

AYUNTAMIENTO DE BENISSA (Alicante)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 0320001

- Requisito del conocimiento del valenciano: Los municipios de predominio lingüístico valenciano incluidos en el artículo 35 de la Ley 4/1983, de 23 de noviembre, de Uso i Enseñanza del Valenciano, podrán establecer el requisito del valenciano a nivel elemental, que habrá de ser acreditado mediante el certificado de 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.

- MÉRITOS ESPECÍFICOS

Además de los méritos generales de preceptiva valoración establecidos por la Administración del Estado en la Orden de 10 de agosto de 1994 y de los méritos de determinación autonómica aprobados por la Generalitat Valenciana en el Decreto 8/1995, de 10 de enero, del Gobierno Valenciano, será de aplicación el siguiente baremo de méritos específicos que podrá valorarse hasta 7 puntos.

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 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 de áreas metropolitanas, municipios con problemática urbanística, de aguas, agricultura de alta montaña, montes comunales, etc.).

2.2. La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración con arreglo a la siguiente escala:a) De 100 o más horas: 1 punto.b) De 75 o más horas: 0.75 puntos.c) De 50 o más horas: 0.65 puntos.d) De 25 o más horas: 0.50 puntos.e) De 15 o más horas: 0.25 puntos.

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 con secretaría de primera o contemplados en alguna de las circunstancias del Real Decreto 1732/1994 .. 0,01 puntos/mes con un máximo de 0,60 puntos.

En entidades locales de presupuesto igual o superior a 1.000 millones pesetas .. 0,01 puntos/mes con un máximo de 0,30 puntos.

En entidades con problemática (turística y de urbanismo, agricultura, etc.) a 0,01 puntos/mes con un máximo de 0,30 puntos.

3.2. Servicios prestados como funcionario de Administración General: En la subescala técnica: 0,01 puntos/mes máximo 0,3. En la subescala administrativa: 0,01 puntos/mes amb un máxim de 0,15 puntos. En la subescala auxiliar admva. 0,01 puntos/mes con un 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, máximo 0,4 puntos.b) En el Estado o en otras Comunidades Autónomas 0,01 puntos, 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.

En caso de celebrarse, se notificará a los concursantes afectados de la fecha, hora y lugar.

- VALORACIÓN Y ACREDITACIÓN DE MÉRITOS

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 COCENTAINA (Alicante)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 0327501

- Requisito del conocimiento del valenciano: Se establece como requisito para el acceso a esta plaza el conocimiento de valenciano engrado ELEMENTAL. Puntuación mínima: la puntuación mínima que habrá de obtenerse para la adjudicación del puesto de trabajo será: 3,5 puntos.

- BAREMO DE MÉRITOS ESPECÍFICOS

Además de los méritos generales de preceptiva valoración establecidos por la Administración del Estado en la Orden de 10 de agosto de 1994 y de los méritos de determinación autonómica aprobados por la Generalitat Valenciana en el Decreto 8/1995, de 10 de enero, del Gobierno Valenciano, será de aplicación el siguiente baremo de méritos específicos que podrá alcanzar hasta 7,5 puntos.

1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:

1.1. Se valorarán hasta un máximo de 2,5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento que tengan por objeto la formación en alguna de las siguientes materias: URBANISMO.

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.e) De 15 o más horas: 0.25 puntos.

2. Aptitudes para el puesto de trabajo: Se valorarán hasta un máximo de 2.5 puntos los servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicio o acumulado, con arreglo a la siguiente escala: En entidades locales de población igual o superior a 5000 habitantes ..0,5 puntos/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 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

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.

- VALORACIÓN Y ACREDITACIÓN DE MÉRITOS

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 SANTA POLA (Alicante)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 0359501

- Puntuación mínima: la puntuación mínima que habrá de obtenerse para la adjudicación del puesto de trabajo será 7,5 puntos.

- BAREMO DE MÉRITOS ESPECÍFICOS

Además de los méritos generales de preceptiva valoración establecidos por la Administración del Estado en la Orden de 10 de agosto de 1994 y de los méritos de determinación autonómica aprobados por la Generalitat Valenciana en el Decreto 8/1995, de 10 de enero, del Gobierno Valenciano, será de aplicación el siguiente baremo de méritos específicos que podrá alcanzar hasta 7,5 puntos.

1. Cursos de formación y perfeccionamiento en materia de función pública y Administración General, tanto impartidos como recibidos, hasta un máximo de un punto. La valoración de cada curso se verá en función de su duración con arreglo a las siguiente escala: a) De 50 o más horas: 1 punto. b) De 40 o más horas: 0,75 puntos. c) De 30 o más horas: 0,50 puntos. d) De 20 o más horas: 0,25 puntos. e) De 15 o más horas: 0,10 puntos.
2. Cursos o Masters de carácter jurídico-técnico en las materias específicas de Urbanismo, Turismo o Pesca. Se valorará hasta un máximo de 1,5 puntos. La valoración de cada curso será en función de su duración con arreglo a la siguiente escala: a) De 400 o más horas: 1,5 puntos. b) De 200 o más horas: 1 punto. c) De 100 o más horas: 0,75 puntos. d) De 50 o más horas: 0,50 puntos. e) De 25 o más horas: 0,25 puntos.

3º.- Actitudes para el puesto de trabajo:

Se valorará el trabajo desarrollado en puestos relacionados con la Administración Local o que guarden su 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 servicios o acumulado, con arreglo a la siguiente escala, hasta un máximo de 1 punto: En Entidades Locales de población igual o superior a 16.000 habitantes, 0,03 puntos/més. Entidades Locales de Presupuesto igual o superior a 2.000 millones de pesetas, 0,03 puntos/més. Entidades con problemática turística, industrial o pesquera, 0,03 puntos/mes.
- 3.2.- Por desempeño de puesto de trabajo directivo en la Administración Autonómica, hasta un máximo de 1 punto, de acuerdo con la siguiente escala: En la Comunidad Valenciana: 0,10 puntos/mes. En otras Comunidades: 0,05 puntos/mes.

3.3.- Trabajos de docencia en el ámbito universitario relacionado con la materia de Derecho Administrativo y Urbanismo hasta un máximo de 1 punto de acuerdo con la siguiente escala: A) Por menos de 3 años: 0,25 puntos. B) De 3 a 6 años: 0,5 puntos. C) Más de 6 años: 1 punto.

El conocimiento de Valenciano se valorará hasta un máximo de 2 puntos siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado y homologación expedidos por la Junta Qualificadora del Coneixements del Valencia o Instituto Universitario específico, con arreglo a la siguiente escala: a) Conocimiento oral: 0,25. b) Conocimiento de grado elemental: 0,50 puntos. c) Conocimiento de grado medio: 1 punto. d) Conocimiento de grado superior: 2 puntos.

Entrevista. El tribunal de valoración podrá acordar, si lo estima necesario, la celebración de una entrevista para la corrección de los méritos específicos. A estos efectos, se notificará a los concursantes afectados de la fecha, hora y lugar de celebración.

- VALORACIÓN Y ACREDITACIÓN DE MÉRITOS.

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

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.- 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 públicos o privados de los contemplados en la Ley Orgánica 8/1.985, 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 tiene 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 CASTELLÓ DE LA PLANA

- Puesto: Oficialía Mayor Nº de código del puesto: 1200101

- MÉRITOS ESPECÍFICOS

Además de los méritos generales de preceptiva valoración establecidos por la Administración del Estado en la Orden de 10 de agosto de 1994 y de los méritos de determinación autonómica aprobados por la Generalitat Valenciana en el Decreto 8/1995, de 10 de enero, del Gobierno Valenciano, será de aplicación el siguiente baremo de méritos específicos que podrá alcanzar hasta 7,5 puntos.

1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:

1.1. Se valorarán hasta un máximo de 2 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general que, teniendo por objeto el estudio de la normativa y funcionamiento de la Unión Europea, el Estado y la Administración Local. a

1.2. 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 punto. b) De 70 o más horas: 0,75 puntos. c) De 50 o más horas: 0,50 puntos. d) De 20 o más horas: 0,25 puntos.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos:

2.1. Se valorarán hasta un máximo de 2 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter sectorial que tengan relación directa con las materias de contratación, tanto administrativa como laboral; Personal y Patrimonio de las corporaciones locales.

2.2. La valoración de estos cursos 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 durante los diez últimos años anteriores a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias, como funcionario habilitado de carácter nacional de la subescala de secretaría en corporaciones locales con Secretaría de clase primera, hasta un máximo de 3,5 puntos, tal como se indica a continuación:

3.1. Si dichos servicios se hubiese prestado como titular de la Secretaría se valorarán con arreglo a la siguiente escala: -En entidades con población igual o superior a 12.000 habitantes 0,12 puntos por año. -En entidades con población superior a 25.000 habitantes 0,15 puntos por año. -En entidades con población superior a 50.000 habitantes 0,18 puntos por año. -En entidades con población superior a 100.000 habitantes 0,20 puntos por año.

3.2. Si dichos servicios se hubiese prestado como Oficial Mayor, Vicesecretario o en cualquier otro puesto de colaboración de la Secretaría, se valorarán de acuerdo con la siguiente escala: -En entidades con población igual o superior a 12.000 habitantes 0,20 puntos por año. -En entidades con población igual o superior a 25.000 habitantes 0,25 puntos por año. -En entidades con población igual o superior a 50.000 habitantes 0,30 puntos por año. -En entidades con población igual o superior a 100.000 habitantes 0,35 puntos por año.

- VALORACIÓN Y ACREDITACIÓN DE MÉRITOS

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

2. Los diplomas o certificados acreditativos de asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento deberán expresar el número de horas

lectivas de que se componían y la fecha de expedición. En caso contrario, para que sea valorado habrá de acompañarse certificación del Centro que ha impartido el curso en que se acredite el extremo que no conste en el diploma.

3. Los cursos sólo se valorarán si fueron convocados u organizados por la Universidad, institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios, y hubiesen sido celebrados durante los diez últimos años anteriores a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

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. Las certificaciones acreditativas de los servicios prestados deberán expresar, además de las fecha de iniciación y expiración de estos, el nombre del puesto de trabajo que se han prestado, si se exigía pertenecer a la Subescala de Secretaría para desempeñarlo y la población de derecho en fecha 31 de diciembre de 1995.

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

AYUNTAMIENTO DE ALMUSSAFES (Valencia)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 4610501

- 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 en el Decreto 8/1995, de 10 de enero, del Gobierno Valenciano, será de aplicación el siguiente baremo de méritos específicos que podrá alcanzar hasta 7,5 puntos.

1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:

1.1. Se valorarán hasta un máximo de 1.25 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial así como la docencia 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 0.25 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: 0.25 puntos. b) De 75 o más horas: 0.20 puntos. c) De 50 o más horas: 0.15 puntos. d) De 25 o más horas: 0.10 puntos. e) De 15 o más horas: 0.05 puntos.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos:

2.1. Se valorarán hasta un máximo de 1.25 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 e industrial).

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 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 presupuesto igual o superior a 1.000 millones pesetas 0.25 puntos por año hasta un máximo de 0.50.

3.2. Servicios prestados como funcionario de Administración General: En la subescala técnica 0.25 puntos por año hasta un máximo de 0.50.

3.3. Experiencia acreditada en planeamiento y gestión urbanística, hasta un máximo de 2 puntos. (Este apartado se acreditará mediante certificación de haber participado en la tramitación o elaboración de instrumentos de gestión y planificación urbanística).

4. 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: 0.50 puntos. b) Conocimiento de grado elemental: 1 punto. c) Conocimiento de grado medio: 1.5 puntos. d) Conocimiento de grado superior: 2 puntos

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 coleccionadas.

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 BURJASSOT (Valencia)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 4623401

- Puntuación mínima: la puntuación mínima que habrá de obtenerse para la adjudicación del puesto de trabajo será de 6 puntos.

- BAREMO DE MERITOS DE DETERMINACION AUTONOMICA 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

- 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. 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 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, urbanismo, personal), siempre que la finalidad de los mismos esté de acuerdo con 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, relacionados con la Administración Local, 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 4 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 50.000 habitantes 0'10 puntos/mes. En entidades con problemática de áreas metropolitanas, a 0'05 puntos/mes.

2.2 Por la prestación de servicios en la Administración Central o Autonómica, 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, así como en actividades profesionales relacionadas directamente con el puesto a cubrir, por tiempo superior a dos años: hasta 1.5 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. Por poseer otras titulaciones: Estar en posesión de titulación de Arquitectura, Ingeniería o Ciencias Económicas y Empresariales, hasta un máximo de 1 punto. a) Doctorado..... 1'00 Puntos. b) Licenciado.... 0'75 Puntos. c) Diplomado.... 0'50 Puntos.

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. Respecto al pago de los gastos de dietas o desplazamiento que se originen por la entrevista, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente sobre indemnizaciones por razón del servicio.

- 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, organizados por la Universidad, institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios, y otras entidades o centros docentes públicos o privados de los contemplados en la Ley 8/1.985, 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, sólo podrán ser objeto de valoración si acreditan una duración superior a 15 horas. 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 ONTINYENT (Valencia)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 4655201

- Requisito del conocimiento del valenciano: Nivel elemental de conocimientos del valenciano acreditado mediante certificado expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià

- Puntuación mínima de la puntuación mínima que habrá de obtenerse para la adjudicación del puesto de trabajo será .7,5 puntos.

- MÉRITOS ESPECÍFICOS: 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.

- MÉRITOS ESPECÍFICOS: Además de los méritos generales de preceptiva valoración establecidos por la Administración del Estado en la Orden de 10 de agosto de 1994 y de los méritos de determinación autonómica aprobados por la Generalitat Valenciana, será de aplicación el siguiente baremo de méritos específicos que podrá alcanzar hasta 7,5 puntos.

1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:

1.1 Se valorarán hasta un máximo de 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 30.000 habitantes: 0,05 puntos/mes. En entidades locales de presupuesto igual o superior a 2.000.000 de 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 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 : 0,03 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 Valencià, 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.

- VALORACIÓN Y ACREDITACIÓN DE MÉRITOS

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.

Se valorará con 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.

- VALORACIÓN Y ACREDITACIÓN DE MÉRITOS

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

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 según lo expuesto en el párrafo anterior.

AYUNTAMIENTO DE BENISSA (Alicante)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 0320002

- Requisito del conocimiento del valenciano: Los municipios de predominio lingüístico valenciano incluidos en el artículo 35 de la Ley 4/1983, de 23 de noviembre, de Uso i Enseñanza del Valenciano, podrán establecer el requisito del valenciano a nivel elemental, que habrá de ser acreditado mediante el certificado de 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.

- MÉRITOS ESPECÍFICOS: Además de los méritos generales de preceptiva valoración establecidos por la Administración del Estado en la Orden de 10 de agosto de 1994 y de los méritos de determinación autonómica aprobados por la Generalitat Valenciana en el Decreto 8/1995, de 10 de enero, del Gobierno Valenciano, será de aplicación el siguiente baremo de méritos específicos que podrá valorarse hasta 7 puntos.

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.

INTERVENCIÓN- TESORERÍA CATEGORÍA SUPERIOR

AYUNTAMIENTO DE ASPE (Alicante)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 0309002

- Puntuación mínima: la puntuación mínima que habrá de obtenerse para la adjudicación del puesto de trabajo será 7,5 puntos.

- MÉRITOS DE DETERMINACIÓN AUTONÓMICA: 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.

- MÉRITOS ESPECÍFICOS: Además de los méritos generales de preceptiva valoración establecidos por la Administración del Estado en la Orden de 10 de agosto de 1994 y de los méritos de determinación autonómica aprobados por la Generalitat Valenciana, 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 1994, 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 por mes, con un máximo de 1,5 puntos. *En entidades locales de presupuesto igual o superior a 500 millones de pesetas: 0,02 puntos por mes, con un máximo de 1,5 puntos.

3. Conocimiento de idiomas

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 con secretaría de primera o contemplados en alguna de las circunstancias del artículo 7 del Real Decreto 731/1993 ... 0,01 puntos/mes con un máximo de 0,60 puntos. En entidades locales de presupuesto igual o superior a 1.000 millones pesetas ... 0,01 puntos/mes con un máximo de 0,30 puntos. En entidades con problemática (turística y de urbanismo, agricultura, etc.) a 0,01 puntos/mes con un máximo de 0,30 puntos.

3.2 Servicios prestados como funcionario de Administración General: En la subescala técnica: 0,01 puntos/mes máximo 0,3. En la subescala administrativa: 0,01 puntos/mes amb un máxim de 0,15 puntos. En la subescala auxiliar admva. 0,01 puntos/mes con un 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, máximo 0,4 puntos. b) En el Estado o en otras Comunidades Autónomas 0,01 puntos, 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. En caso de celebrarse, se notificará a los concursantes afectados de la fecha, hora y lugar.

- VALORACIÓN Y ACREDITACIÓN DE MÉRITOS

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 COCENTAINA (Alicante)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 0327502

- Requisito del conocimiento del valenciano: Se establece como requisito para el acceso a esta plaza del conocimiento del valenciano en grado elemental.

- Puntuación mínima: la puntuación mínima que habrá de obtenerse para la adjudicación del puesto de trabajo será: 5 puntos.

- MÉRITOS ESPECÍFICOS: Además de los méritos generales de preceptiva valoración establecidos por la Administración del Estado en la Orden de 10 de agosto de 1994 y de los méritos de determinación

autonómica aprobados por la Generalitat Valenciana en el Decreto 8/1995, de 10 de enero, del Gobierno Valenciano, será de aplicación el siguiente baremo de méritos específicos que podrá alcanzar hasta 7,5 puntos.

1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:

1.1 Se valorarán hasta un máximo de 2,5 punto los cursos de formación y perfeccionamiento que tengan por objeto la formación en alguna de las siguientes materias: URBANISMO, CONTABILIDAD Y PRESUPUESTOS Y HACIENDAS LOCALES.

1.2 La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración con arreglo a la siguiente escala: a) De 100 o más horas: 1 punto. b) De 75 o más horas: 0,75 puntos. c) De 50 o más horas: 0,50 puntos. d) De 25 o más horas: 0,25 puntos. e) De 15 o más horas: 0,10 puntos

2. Aptitudes para el puesto de trabajo:

Se valorarán hasta un máximo de 2,5 puntos los servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicio o acumulado, con arreglo a la siguiente escala: En entidades locales de población igual o superior a 5.000 habitantes: 0,5 puntos/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 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

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.

- VALORACIÓN Y ACREDITACIÓN DE MÉRITOS

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 CREVILLENT (Alicante)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 0329001

- MÉRITOS ESPECÍFICOS

1. Niveles de conocimiento de la lengua oficial de la Comunidad, no acumulativos entre sí: A) Con Título Elemental, acreditado documentalmente 5% (1,5 puntos). B) Con Título Medio, acreditado documentalmente 10% (3,0 puntos). C) Con Título Superior, acreditado documentalmente 15% (4,5 puntos).

2. Cursos desarrollados en el Instituto de Estudios de Administración Local o en su delegación de la Comunidad Autónoma, con un mínimo de 40 horas lectivas cada uno: - De Diplomado en Urbanismo... 0,40 puntos. De Perfeccionamiento... 0,20 puntos- De Organización y Métodos ... 0,20 puntos- De Gestión de Servicios Locales... 0,20 puntos- De Haciendas Locales ... 0,40 puntos- De Gestión Recaudatoria ... 0,40 puntos- De Dirección de Personal .. 0,30 puntos

3. Cursos desarrollados en Escuelas Oficiales, con un mínimo de 40 horas lectivas, acreditados con certificación de capacitación, sobre las siguientes materias específicas.- De Informático ... 0,30 puntos. - De Contabilidad ... 0,30 puntos. - De Archivo ... 0,30 puntos

AYUNTAMIENTO DE GUARDAMAR DEL SEGURA (Alicante)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 0337501
 - Requisito del conocimiento del valenciano: Conocimiento del valenciano a nivel elemental, acreditados mediante el Certificado de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, o compromiso de obtenerlo durante los cinco años siguientes a su toma de posesión.
 - Puntuación mínima: la puntuación mínima que habrá de obtenerse para la adjudicación del puesto de trabajo será 0,00 puntos.

- MÉRITOS ESPECÍFICOS

Además de los méritos generales de preceptiva valoración establecidos por la Administración del Estado en la Orden de 10 de agosto de 1994 y de los méritos de determinación autonómica aprobados por la Generalitat Valenciana en el Decreto 8/1995, de 10 de enero, del Gobierno Valenciano, será de aplicación el siguiente baremo de méritos específicos que podrá alcanzar hasta 7,5 puntos.

1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:

1.1 Se valorarán hasta un máximo de 1 punto los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que, teniendo por objeto la formación en alguna de las funciones propias del puesto de trabajo no tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante (cursos de informática, función pública, contabilidad, contratación de bienes y servicios, lenguaje administrativo valenciano).

1.2 La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración con arreglo a la siguiente escala: a) De 100 o más horas: 1 punto. b) De 75 o más horas: 0,75 puntos. c) De 50 o más horas: 0,50 puntos. d) De 25 o más horas: 0,25 puntos. e) De 15 o más horas: 0,10 puntos.

1.3 Se valorarán además hasta un máximo de 0,50 puntos la impartición de clases en los cursos de formación en función del número de horas impartidas siguiendo esta escala: a) De 100 o más horas: 0,50 puntos. b) De 75 o más horas: 0,35 puntos. c) De 50 o más horas: 0,25 puntos. d) De 25 o más horas: 0,15 puntos. e) De 15 o más horas: 0,10 puntos.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos:

2.1 Se valorarán hasta un máximo de 1,5 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 con problemática urbanística, de aguas, montes forestales, 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: 0,10 puntos/mes. En entidades locales de presupuesto igual o superior a 1.500 pesetas 0,10 puntos/mes. En entidades con problemática turística, urbanística, de aguas, montes forestales, etc.: 0,10 puntos/mes.

3.2 Servicios prestados como funcionario de Administración General: En la subescala técnica: 0,10 puntos/mes. En la subescala administrativa: 0,07 puntos/mes. En la subescala auxiliar admva.: 0,05 puntos/mes.

3.3 Servicios prestados como funcionario del mismo o superior grupo de clasificación por la titulación exigida para el ingreso conforme el artículo 25 de la Ley 30/1984, en el Estado o en las Comunidades Autónomas: a) En la misma Comunidad Autónoma: 0,10 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. Conocimiento de valenciano

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 0,75 puntos siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedidos por la Junta Qualificadora de 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.

- VALORACIÓN Y ACREDITACIÓN DE MÉRITOS

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 ONDA (Castellón)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 1240501

- Requisito del conocimiento del valenciano:

- Puntuación mínima: la puntuación mínima que habrá de obtenerse para la adjudicación del puesto de trabajo será 5 puntos.

- MÉRITOS DE DETERMINACIÓN AUTONÓMICA.

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.

- MÉRITOS ESPECÍFICOS. Además de los méritos generales de preceptiva valoración establecidos por la Administración del Estado en la Orden de 10 de agosto de 1994 y de los méritos de determinación autonómica aprobados por la Generalitat Valenciana, será de aplicación el siguiente 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: 0.25 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 10.000 habitantes 0.02 puntos/mes. En entidades locales de presupuesto igual o superior a 1.000 millones de pesetas 0.02 puntos/mes.

3.2 Servicios prestados como funcionario de Administración General: En la subescala técnica 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 ACREDITACIÓN DE MÉRITOS

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 acreditan que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos.

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

5. No se valorará como mérito aquellas titulaciones de valenciano que fueran imprescindibles para la consecución de otras de nivel superior.

AYUNTAMIENTO DE BURJASSOT (Valencia)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 4623402

- Puntuación mínima: la puntuación mínima que habrá de obtenerse para la adjudicación del puesto de trabajo será de 6 puntos.

- MERITOS DE DETERMINACION AUTONOMICA. 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

- 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. 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 4 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 30.000 habitantes y/o presupuesto superior a 1.500 millones de ptas. un máximo de 1 punto, en razón de 0'10 puntos por mes. 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. En razón de 0'05 puntos por mes.

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 0'75 puntos.

4. Conocimiento de valenciano

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 0.5 puntos, con arreglo a la siguiente escala: a) Conocimiento oral y escrito: 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. Por poseer otras titulaciones

Estar en posesión de titulación de Arquitectura, Ingeniería o Ciencias Económicas y Empresariales, hasta un máximo de 0'75 puntos. a) Doctorado..... 0'75 Puntos. b) Licenciado.... 0'50 Puntos. c) Diplomado..... 0'25 Puntos

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. Respecto al pago de los gastos de dietas o desplazamiento que se originen por la entrevista, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente sobre indemnizaciones por razón del servicio.

- 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, organizados por la Universidad, institutos o escuelas oficiales de

formación de funcionarios, y otras entidades o centros docentes públicos o privados de los contemplados en la Ley 8/1.985, 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, sólo podrán ser objeto de valoración si acreditan una duración superior a 15 horas. 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 GANDÍA (Valencia)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 4639301

- Puntuación mínima: la puntuación mínima que habrá de obtenerse para la adjudicación del puesto de trabajo será 7,5 puntos.

- 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 en el Decreto 8/1995, de 10 de enero, del Gobierno Valenciano, será de aplicación el siguiente baremo de méritos específicos que podrá alcanzar hasta 7,5 puntos.

1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:

1.1 Se valorarán hasta un máximo de 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. (municipio turístico y de servicios).

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 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, 0,01 punto/mes.- En la subescala auxiliar administrativa, 0,005 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 punto/mes.

4. 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: 0,50 puntos. b) Conocimiento de grado elemental: 1 punto. c) Conocimiento de grado medio: 1,50 puntos. d) Conocimiento de grado superior: 2 puntos

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. En el supuesto de acreditar varios certificados de los previstos en la Base Tercera, punto cuarto, únicamente se valorará el de mayor puntuación.

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 MISLATA (Valencia)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 4650701

- Requisito del conocimiento del valenciano: Nivel oral de conocimiento del valenciano, acreditado mediante certificado del 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.

- MÉRITOS ESPECÍFICOS

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. b) De 25 o más horas: 0,90 puntos. c) De 15 o más horas: 0,50 puntos.- 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 un puntuación de 3 puntos, en aquellos solicitantes en que concurren conjuntamente los siguientes méritos: a) Haber prestado servicios como interventor en puestos de clase 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 5.000 habitantes en, al menos, dos Corporaciones.c) Obtener, en el apartado 1º de este baremo específico 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 puestos de trabajo, siempre que se acredite el reconocimiento de la suficiencia investigadora (según el artículo 6 del Real Decreto 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.

- FORMA DE ACREDITAR LOS MÉRITOS ESPECÍFICOS

1. Todos los méritos alegados se habrán de acreditar documentalente 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 1º: 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 21: Los tres subapartados se justificarán de 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 de 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 1º del baremo específico.

C- Apartado 3º:

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.

- 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 por gastos de desplazamiento que origine la entrevista.

AYUNTAMIENTO DE SAGUNT (Valencia)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 4666001

- Requisito del conocimiento del valenciano: 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 5 puntos.

- MÉRITOS ESPECÍFICOS: Además de los méritos generales de preceptiva valoración establecidos por la Administración del Estado en la Orden de 10 de agosto de 1994 y de los méritos de determinación autonómica aprobados por la Generalitat Valenciana en el Decreto 8/1995, de 10 de enero, del Gobierno Valenciano, será de aplicación el siguiente baremo de méritos específicos que podrá alcanzar hasta 7,5 puntos.

1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:

1.1 Se valorarán hasta un máximo de 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: 1,25 punto. b) De 75 o más horas: 1 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.

1.3 Se valorarán además hasta un máximo de 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: 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.

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 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 50.000 habitantes de presupuesto igual o superior a 4.000 millones de pesetas 0,1 puntos/mes. En entidades locales de presupuesto igual o superior a 20.000 habitantes y menos de 50.000 0,6 puntos/mes. En entidades locales de población igual o superior a 5.000 y menos de 20.000 0,04 puntos/mes. En entidades locales de población inferior a 5.000 habitantes 0,02 puntos al mes.

3.2 Servicios prestados como funcionario de Administración General en la Administración Local: En la subescala técnica ...0,03... 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 ..0,02. 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 1,5 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: 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. 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 ACREDITACIÓN DE MÉRITOS

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

2. No se valorará 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 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 SILLA (Valencia)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 4669001

- MÉRITOS ESPECÍFICOS: Además de los méritos generales de preceptiva valoración establecidos por la Administración del Estado en la Orden de 10 de agosto de 1994 y de los méritos de determinación autonómica aprobados por la Generalitat Valenciana en el Decreto 8/1995, de 10 de enero, del Gobierno Valenciano, será de aplicación el siguiente baremo de méritos específicos que podrá alcanzar hasta un máximo de 7,5 puntos (25% de la puntuación total).

1. Conocimiento del valenciano

El tribunal determinará mediante entrevista celebrada al efecto, el conocimiento de la lengua valenciana, que se valorará hasta un máximo de 2 puntos.

2. Titulaciones

Se tendrán en cuenta las siguientes titulaciones académicas específicas, relacionadas con los cometidos propios de la subescala de Intervención-Tesorería: -Doctor en Ciencias Económicas o Empresariales: 1 punto.-Licenciado en Ciencias Económicas o Empresariales: 0,5 puntos. Estas titulaciones no serán acumulables entre sí a efectos de valoración.

3. Cursos de Formación:

Titulación Oficial de Postgrado (Master), en Auditoría Financiera o de contabilidad del Sector Público expedido por la Universidad. 2 puntos por curso, hasta un máximo de 2 puntos.

4. Profesionalización:

Prestación de servicios en puestos de trabajo de Interventor o Tesorero en las distintas Administraciones Públicas, según la siguiente escala de sus respectivos presupuestos, imputándose el rango más alto, sin que sea acumulable la puntuación.-Cuantía del Presupuesto: De 500 millones hasta 5.000 millones. 0,5 puntos.-Cuantía del Presupuesto: De 5.000 millones en adelante: 1 punto.

5. Impartición de docencia:

Por impartición de clases en cursos organizados por las Universidades o Escuelas Oficiales de funcionarios o Colegios Profesionales, que versen sobre materias propias de la Intervención, tales como la contabilidad Pública o el Control Interno: La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración, con arreglo a la siguiente escala no acumulable entre sí: Máxima 1 punto. a) De 100 o más horas: 1 punto.

b) de menos de 100 horas: 0,5 puntos por curso.

6. Carrera Profesional:

Se considerará mérito específico el tener consolidado un nivel de Complemento de Destino según la siguiente escala, no acumulable: -Del nivel 26 al 28: 0,25 puntos- Del nivel 29 al 30: 0,50 puntos

7. Entrevista:

El tribunal de valoración podrá acordar, si lo estima necesario, la celebración de una entrevista para la concreción de los méritos específicos.

A tal efecto, se notificará con la antelación debida a los concursantes, de la fecha, hora y lugar de celebración. El pago de los gastos de desplazamiento que se originen por la entrevista, será a cargo del Ayuntamiento.

- VALORACIÓN Y ACREDITACIÓN DE MÉRITOS

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 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 XÁTIVA (Valencia)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 4643501

- Requisito del conocimiento del valenciano: Se exigirá estar en posesión del grado 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 4 puntos.

- MÉRITOS DE DETERMINACION AUTONOMICA: 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.

- MÉRITOS ESPECÍFICOS: Además de los méritos generales de preceptiva valoración establecidos por la Administración del Estado en la Orden de 10 de agosto de 1994 y de los méritos de determinación autonómica aprobados por la Generalitat Valenciana en el Decreto 8/1995, de 10 de enero, del Gobierno Valenciano, serán de aplicación los siguientes méritos específicos:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:

1.1 Se valorarán hasta un máximo de 1 punto los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que, teniendo por objeto la formación en alguna de las funciones propias del puesto de trabajo no tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante (cursos de informática, función pública, contabilidad, contratación de bienes y servicios, lenguaje administrativo valenciano).

1.2 La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración con arreglo a la siguiente escala: a) De 100 o más horas: 1 punto. b) De 75 o más horas: 0,75 puntos. c) De 50 o más horas: 0,50 puntos. d) De 25 o más horas: 0,25 puntos. e) De 15 o más horas: 0,10 puntos.

1.3 Se valorarán además hasta un máximo de 0,5 puntos la impartición de clases en los cursos de formación en función del número de horas impartidas siguiendo esta escala: a) De 100 o más horas: 0,50 puntos. b) De 75 o más horas: 0,35 puntos. c) De 50 o más horas: 0,25 puntos. d) De 25 o más horas: 0,15 puntos. e) De 15 o más horas: 0,10 puntos.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos:

2.1 Se valorarán hasta un máximo de 1,5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter sectorial que tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante. (municipios turísticos; municipios de áreas metropolitanas, municipios con problemática urbanística, de aguas, agricultura de alta montaña, montes comunales, etc.).

2.2 La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración con arreglo a la siguiente escala: a) De 100 o más horas: 1,25 puntos. b) De 75 o más horas: 1 punto. c) De 50 o más horas: 0,75 puntos. d) De 25 o más horas: 0,50 puntos. e) De 15 o más horas: 0,25 puntos.

3. Aptitudes para el puesto de trabajo:

Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajo relacionados con Administración Local o que guarden similitud con el contenido técnico del puesto convocado hasta un máximo de 2,5 puntos.

3.1 Servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicio o acumulado, con arreglo a la siguiente escala: En entidades locales de población igual o superior a 20.000 habitantes: 0,50 puntos/mes hasta un máximo de 1 punto. En entidades locales de presupuesto igual o superior a 1.000.000.000.- pesetas: 0,50 puntos/mes hasta un máximo de 1 punto. En entidades con problemática (turística e industrial) a 0,50 puntos/mes, hasta un máximo de 0,5 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 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.

- VALORACIÓN Y ACREDITACIÓN DE MÉRITOS

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.

TESORERÍA

AYUNTAMIENTO DE ASPE (Alicante)

- Puesto: Tesorería Nº de código del puesto: 0309003
 - Puntuación mínima: la puntuación mínima que habrá de obtenerse para la adjudicación del puesto de trabajo será 7,5 puntos.
 - MÉRITOS DE DETERMINACIÓN AUTONÓMICA: 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.
 - MÉRITOS ESPECÍFICOS: Además de los méritos generales de preceptiva valoración establecidos por la Administración del Estado en la Orden de 10 de agosto de 1994 y de los méritos de determinación autonómica aprobados por la Generalitat Valenciana, 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 período ininterrumpido de cinco o más años, en un municipio que a 31 de diciembre de 1994, 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, interino, provisional, en comisión de servicio o acumulado, con arreglo a la siguiente escala: *En entidades locales de población igual o superior a 15.000 habitantes: 0,02 puntos por mes con un máximo de 1,5 puntos. *En entidades locales de presupuesto igual o superior a 500 millones de pesetas 0,02 puntos por mes, con un máximo de 1,5 puntos.
 3. Conocimiento de idiomas

Se valorará con 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.

- VALORACIÓN Y ACREDITACIÓN DE MÉRITOS

1. Todos los méritos deberán acreditarse documentalmente o mediante fotocopias debidamente compulsadas.
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 según lo expuesto en el párrafo anterior.

AYUNTAMIENTO DE GUARDAMAR DEL SEGURA (Alicante)

- Puesto: Tesorería Nº de código del puesto: 0337502
 - Requisito del conocimiento del valenciano: Conocimiento de valenciano a nivel elemental, acreditados mediante el certificado de la Junta Calificadora de Conocimientos de valenciano, o compromiso de obtenerlo durante los cinco años siguientes a su toma de posesión.
 - Puntuación mínima: la puntuación mínima que habrá de obtenerse para la adjudicación del puesto de trabajo será 0,00 puntos.
 - MÉRITOS ESPECÍFICOS: Además de los méritos generales de preceptiva valoración establecidos por la Administración del Estado en la Orden de 10 de agosto de 1994 y de los méritos de determinación autonómica aprobados por la Generalitat Valenciana en el Decreto 8/1995, de 10 de enero, del Gobierno Valenciano, será de aplicación el siguiente baremo de méritos específicos que podrá alcanzar hasta 7,5 puntos.
1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:
 - 1.1 Se valorarán hasta un máximo de 1 punto los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que, teniendo por objeto la formación en alguna de las funciones propias del puesto de trabajo no tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante (cursos de informática, función pública, contabilidad, contratación de bienes y servicios, lenguaje administrativo valenciano).
 - 1.2 La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración con arreglo a la siguiente escala: a) De 100 o más horas: 1 punto. b) De 75 o más horas: 0.75 puntos. c) De 50 o más horas: 0.50 puntos. d) De 25 o más horas: 0.25 puntos. e) De 15 o más horas: 0.10 puntos.
 - 1.3 Se valorarán además hasta un máximo de 0.50 puntos la impartición de clases en los cursos de formación en función del número de horas impartidas siguiendo esta escala: a) De 100 o más horas: 0.50 puntos. b) De 75 o más horas: 0.35 puntos. c) De 50 o más horas: 0.25 puntos. d) De 25 o más horas: 0.15 puntos. e) De 15 o más horas: 0.10 puntos.
 2. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos:
 - 2.1 Se valorarán hasta un máximo de 1.5 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 con problemática urbanística, de aguas, montes forestales, 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: 0,10 puntos/mes. En entidades locales de

presupuesto igual o superior a : 1.500 pesetas 0,10 puntos/mes. En entidades con problemática turística, urbanística, de aguas, montes forestales, etc.: 0,10..... puntos/mes.

3.2 Servicios prestados como funcionario de Administración General: En la subescala técnica : 0,10 puntos/mes. En la subescala administrativa : 0,07 puntos/mes. En la subescala auxiliar admva.: 0,05. puntos/mes.

3.3 Servicios prestados como funcionario del mismo o superior grupo de clasificación por la titulación exigida para el ingreso conforme el artículo 25 de la Ley 30/1984, en el Estado o en las Comunidades Autónomas: a) En la misma Comunidad Autónoma : 0,10 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. Conocimiento de valenciano. El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 0,75 puntos siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, 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.

- VALORACIÓN Y ACREDITACIÓN DE MÉRITOS

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, siendo relacionarse siempre en la solicitud de participación y acreditarse documentalmente.

AYUNTAMIENTO DE ALMASSORA (Castellón)

- Puesto: Tesorería N° de código del puesto: 1204501

- 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 en el Decreto 8/1995, de 10 de enero, del Gobierno Valenciano, será de aplicación el siguiente baremo de méritos específicos que podrá alcanzar hasta 7,5 puntos.

- Por poseer la titulación del Licenciado en Ciencias Económicas, especialidad Economía regional y Urbana. 6 puntos.- Por haber realizado un curso de control financiero en la Administración Local con una duración de al menos 45 horas 1,5 puntos.

- VALORACION Y ACREDITACION DE MERITOS

1. Todos los méritos alegados se habrán de justificar mediante certificaciones o copias cotejadas.

2. 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 en la solicitud de participación y siempre se habrá de acreditar documentalmente.

AYUNTAMIENTO DE GANDÍA (Valencia)

- Puesto: Tesorería N° de código del puesto: 4639302

- Puntuación mínima: la puntuación mínima que habrá de obtenerse para la adjudicación del puesto de trabajo será 7,5 puntos.

- 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 en el Decreto 8/1995, de 10 de enero, del Gobierno Valenciano, será de aplicación el siguiente baremo de méritos específicos que podrá alcanzar hasta 7,5 puntos.

1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:

1.1 Se valorarán hasta un máximo de 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. (municipio turístico y de servicios).

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 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, 0,01 punto/mes.- En la subescala auxiliar administrativa, 0,005 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 punto/mes.

4. 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: 0,50 puntos. b) Conocimiento de grado elemental: 1 punto. c) Conocimiento de grado medio: 1,50 puntos. d) Conocimiento de grado superior: 2 puntos

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. En el supuesto de acreditar varios certificados de los previstos en la Base Tercera, punto cuarto, únicamente se valorará el de mayor puntuación.

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 XÀTIVA (Valencia)

- Puesto: Tesorería Nº de código del puesto: 4643502

- Requisito del conocimiento del valenciano: Se exigirá estar en posesión del grado elemental del conocimiento del valenciano acreditado mediante certificado expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencia, 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 de: 4 puntos, lo que representa un porcentaje del 13,33%.

- MÉRITOS DE DETERMINACIÓN AUTONÓMICA: 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.

- MÉRITOS ESPECÍFICOS: Además de los méritos generales de preceptiva valoración establecidos por la Administración del Estado en la Orden de 10 de agosto de 1994 y de los méritos de determinación autonómica aprobados por la Generalitat Valenciana, serán de aplicación los siguientes méritos específicos:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:

1.1 Se valorarán hasta un máximo de 1 punto los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que, teniendo por objeto la formación en alguna de las funciones propias del puesto de trabajo no tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante (cursos de informática, función pública, contabilidad, contratación de bienes y servicios, lenguaje administrativo valenciano).

1.2 La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración con arreglo a la siguiente escala: a) De 100 o más horas: 1 punto. b) De 75 o más horas: 0,75 puntos. c) De 50 o más horas: 0,50 puntos. d) De 25 o más horas: 0,25 puntos. e) De 15 o más horas: 0,10 puntos.

1.3 Se valorarán además hasta un máximo de 0,5 puntos la impartición de clases en los cursos de formación en

función del número de horas impartidas siguiendo esta escala: a) De 100 o más horas: 0,50 puntos. b) De 75 o más horas: 0,35 puntos. c) De 50 o más horas: 0,25 puntos. d) De 25 o más horas: 0,15 puntos. e) De 15 o más horas: 0,10 puntos.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos:

2.1 Se valorarán hasta un máximo de 1,5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter sectorial que tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante. (municipios turísticos; municipios de áreas metropolitanas, municipios con problemática urbanística, de aguas, agricultura de alta montaña, montes comunales, etc.).

2.2 La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración con arreglo a la siguiente escala: a) De 100 o más horas: 1,25 puntos. b) De 75 o más horas: 1 punto. c) De 50 o más horas: 0,75 puntos. d) De 25 o más horas: 0,50 puntos. e) De 15 o más horas: 0,25 puntos.

3. Aptitudes para el puesto de trabajo: Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajo relacionados con Administración Local o que guarden similitud con el contenido técnico del puesto convocado hasta un máximo de 2,5 puntos.

3.1 Servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicio o acumulado, con arreglo a la siguiente escala: En entidades locales de población igual o superior a 20.000 habitantes: 0,50 puntos/mes, hasta un máximo de 1 punto. En entidades locales de presupuesto igual o superior a 1.000.000.000 -ptas 0,50 puntos/mes, hasta un máximo de 1 punto. En entidades con problemática (turística e industrial) 0,50 puntos/mes, hasta un máximo de 0,5 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.

- 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.

SECRETARÍA CATEGORÍA DE ENTRADA

AYUNTAMIENTO DE BENIFAIÓ (Valencia)

- Puesto: Oficialía Mayor Nº de código del puesto: 4618001

- Requisito del conocimiento del valenciano: Nivel elemental de conocimiento del valenciano, acreditado mediante certificado de 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.

- MERITOS ESPECÍFICOS

Además de los méritos generales de preceptiva valoración establecidos por la Administración del Estado en la Orden de 10 de agosto de 1994 y de los méritos de determinación autonómica aprobados por la Generalitat Valenciana en el Decreto 8/1995, de 10 de enero, del Gobierno Valenciano, será de aplicación el siguiente baremo de méritos específicos que podrá alcanzar hasta 7,5 puntos.

1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos: Se valorarán hasta un máximo de 2,40 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento organizados por Universidades, Institutos o Escuelas Oficiales de Formación de Funcionarios (INAP, IVAP, etc.) que versen sobre las materias siguientes y en función de su duración con arreglo a la siguiente escala:

1.1.- Cursos Monográficos sobre -Desarrollo Reglamentario de la Legislación Básica Local-: 1.a.- De 60 o más horas:.... 0,70 puntos/curso. 1.1.b.- De 40 a 59 horas 0,30 puntos/curso.

1.2.- Cursos Monográficos sobre -Gestión y Control Urbanístico-: 2.a.- De 60 o más horas:.... 1 0,70 puntos/curso. 1.2.b.- De 40 a 59 horas 0,30 puntos/curso.

1.3.- Cursos Monográficos sobre -Práctica Jurídica-: 1.3.a.- De 60 o más horas:.... 0,70 puntos/curso. 1.3.b.- De 40 a 59 horas 0,30 puntos/curso.

1.4.- Cursos Monográficos sobre -Contabilidad General y Pública Local-: 1.4.a.- De 60 o más horas:.... 0,70 puntos/curso. 1.4.b.- De 40 a 59 horas 0,30 puntos/curso.

2. Aptitud para el puesto de trabajo: Se valorará hasta un máximo de 3,50 puntos los servicios prestados como secretario, ostentando la correspondiente habilitación de carácter nacional, en comisión de servicios, nombramiento interino o nombramiento provisional en municipios de la Comunidad Valenciana cuya secretaría esté clasificada de primera clase, de acuerdo con la siguiente escala:

2.1.- En municipios de población superior a 12.000 habitantes: 0,14 puntos/mes completo.

2.2.- En municipios de población igual o inferior a 12.000 habitantes: 0,062 puntos/mes completo.

3. Conocimientos de informática: Se valorará hasta un máximo de 0,10 puntos las asistencias a cursos de informática organizados por Institutos o Escuelas Oficiales de Formación de Funcionarios, Entidades Locales y Universidades en función de su duración con arreglo a la siguiente escala y materias:

3.1.- -Tratamiento de Textos- de 20 o más horas: 0,05 puntos/curso.

3.2.- -Hoja de cálculo- de 20 o más horas: 0,05 puntos/curso.

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 expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencia, con arreglo a la siguiente escala:

4.1.- Conocimiento de Grado Medio: 0,25 puntos/curso.

4.2.- Conocimiento de Grado Superior: ... 0,50 puntos/curso.

5. Otros méritos: Se valorará con 1 punto el haber aprobado oposiciones para el ingreso en más de una subescala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.

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. No se prevee el pago de gastos de desplazamiento que se originen por la entrevista.

- MÉRITOS DE DETERMINACIÓN AUTONÓMICA: de conformidad con el artículo 1 del Real Decreto Legislativo 2/1994, de 25 de junio, serán los establecidos por el Decreto 8/1995, de 10 de enero del Gobierno Valenciano, por el que se regulan los méritos a aplicar en los concursos de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, que correspondan al conocimiento de las especialidades de la organización territorial y normativa autonómica - VALORACIÓN Y ACREDITACIÓN DE MÉRITOS

1. Todos los méritos deberán acreditarse documentalmente o mediante certificación o copia compulsada del título o diploma.

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 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 PICANYA (Valencia)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 4657901

- Puntuación mínima: la puntuación mínima que habrá de obtenerse para la adjudicación del puesto de trabajo será 7,5 puntos.

- MÉRITOS ESPECÍFICOS: Además de los méritos generales de preceptiva valoración establecidos por la Administración del Estado en la Orden de 10 de agosto de 1994 y de los méritos de determinación autonómica aprobados por la Generalitat Valenciana en el Decreto 8/1995, de 10 de enero, del Gobierno Valenciano, será de aplicación el siguiente baremo de méritos específicos que podrá alcanzar hasta 7,5 puntos.

1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:

1.1 Se valorarán hasta un máximo de 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: formación pública, contratación de bienes y servicios, lenguaje administrativo valenciano.

1.2 La valoración de cada curso se efectuará en función de la duración de éste, 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 haber realizado 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. Curso de Urbanismo (Ley Reguladora de la Actividad Urbanística y vigentes Ley de Suelo y Ordenación Urbana). Curso de gestión pública-Master.

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 8.000 habitantes 0,10 puntos/mes. En entidades locales de presupuesto igual o superior a 600.000.000 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 0,10 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: 0,10 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. 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. En el caso de celebrarse, se notificará a los concursantes afectados de la fecha, hora y lugar de celebración.

- VALORACIÓN Y ACREDITACIÓN DE MÉRITOS

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.

INTERVENCIÓN-TESORERÍA CATEGORÍA DE ENTRADA

AYUNTAMIENTO DE CALLOSA D'EN SARRIÀ (Alicante)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 0323501

- Requisito del conocimiento del valenciano: nivel medio de conocimientos del valenciano acreditado mediante certificación expedida por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencia.

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

- MÉRITOS ESPECÍFICOS: Además de los méritos generales de preceptiva valoración establecidos por la Administración del Estado y de los méritos de determinación autonómica, serán de aplicación los siguientes méritos específicos establecidos por la corporación:

1.- Cursos de formación y perfeccionamiento.

Se valorarán hasta un máximo de 4 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter específico referidos exclusivamente al turismo de interior con influencia de turismo costero así como los cursos referidos a los aspectos económicos de la administración del agua. La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración conforme a la siguiente escala: - de 40 a 100 horas: 0,50 puntos. de

101 a 200 horas: 1,00 puntos.- de 200 a 300 horas: 2,00 puntos.- de más de 300 horas: 3,00 puntos.

2.- Conocimientos del 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 Valencia con arreglo a la siguiente escala: - Conocimientos de grado medio: 2,5 puntos.- Conocimientos de grado superior: 3,5 puntos.

- FORMA DE ACREDITAR LOS MÉRITOS ESPECÍFICOS.

Todos los méritos deberán acreditarse documentalmente mediante los documentos originales o mediante fotocopias de ellos debidamente cotejadas.

Los cursos sólo se valorarán si fueron convocados u organizados por la Universidad, institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios u otras entidades o centros docentes públicos o privados de los contemplados en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, cuando hubiesen sido homologados por los institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios o por la Universidad. Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o análogas no podrán ser objeto de valoración. Los seminarios sólo se valorarán si se acredita fehacientemente que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos. Sólo se valorarán aquellos méritos obtenidos en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias cuyos documentos justificativos se acompañen y además que se relacionen debidamente en la solicitud de participación.

AYUNTAMIENTO DE ALBAIDA Y AGRUP. (Valencia)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 4601801

- Requisito del conocimiento del valenciano: De conformidad con lo previsto en la relación de puestos de trabajo de esta corporación se establece como requisito para el acceso a este puesto el conocimiento del valenciano en su nivel medio.

- Puntuación mínima: la puntuación mínima que habrá de obtenerse para la adjudicación del puesto de trabajo será de 7,5 puntos.

- MÉRITOS ESPECÍFICOS: Además de los méritos generales de preceptiva valoración establecidos por la Administración del Estado en la Orden de 10 de agosto de 1994 y de los méritos de determinación autonómica aprobados por la Generalitat Valenciana en el Decreto 8/1995, de 10 de enero, del Gobierno Valenciano, será de aplicación el siguiente baremo de méritos específicos que podrá alcanzar hasta 7,5 puntos.

1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:

1.1 Se valorarán hasta un máximo de 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 función pública, operaciones de crédito, gestión económica del Urbanismo Local).

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, 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 Función Pública, Operaciones de Crédito, Gestión Económica del Urbanismo Local)

2.2 La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración con arreglo a la siguiente escala: a) De 100 o más horas: 1 punto. b) De 75 o más horas: 0,75 puntos. c) De 50 o más horas: 0,50 puntos. d) De 25 o más horas: 0,25 puntos. e) De 15 o más horas: 0,15 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 presupuesto comprendido entre 250 y 350 millones de pesetas 0,10 puntos/mes.

4. Conocimiento de valenciano

El conocimiento del valenciano en un nivel superior exigido como requisito se valorará hasta un máximo de 3 puntos, siempre que se acredite la posesión del correspondiente certificado u homologación de la Junta Qualificadora de Conocimientos del Valenciano.

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.

- VALORACIÓN Y ACREDITACIÓN DE MÉRITOS

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 ALBERIC (Valencia)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 4603301

- Requisito del conocimiento del valenciano: De conformidad con lo establecido en la Ley 4/1983, de la Generalitat Valenciana, de Uso y Enseñanza del Valenciano, se establece como requisito el conocimiento oral y escrito del valenciano a nivel elemental, que se acreditará con el correspondiente certificado u homologación de la Junta Qualificadora de Conocimientos del Valenciano.

- Puntuación mínima: la puntuación mínima que habrá de obtenerse para la adjudicación del puesto de trabajo será: de 7'50 puntos.

- MÉRITOS ESPECÍFICOS

Además de los méritos generales de preceptiva valoración establecidos por la Administración del Estado en la Orden de 10 de agosto de 1994 y de los méritos de determinación autonómica aprobados por la Generalitat Valenciana en el Decreto 8/1995, de 10 de enero, del Gobierno Valenciano, será de aplicación el siguiente baremo de méritos específicos que podrá alcanzar hasta 7,50 puntos.

1. Conocimiento del 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, de acuerdo con la siguiente escala: Conocimiento de grado medio: 0,5 puntos Conocimiento de grado superior: 1 punto

2. Aptitudes para el puesto de trabajo

Se valorará el trabajo prestado en puestos de trabajo relacionados con la Administración Local o que tengan similitud con el contenido técnico del puesto convocado, hasta un máximo de 5 puntos, de acuerdo con el siguiente esquema.

2.1 Servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional subescala de Intervención-Tesorería, categoría de entrada o superior en propiedad, interino, provisional, en Comisión de Servicios o acumulado.- En Entidades Locales cuya Intervención esté clasificada de segunda o primera: 0,2 puntos/mes.

3. Actos formativos y/o de perfeccionamiento, tales como cursos, seminarios, jornadas etc..., que aporten una capacitación para el desempeño del puesto en materias de contabilidad, presupuesto o haciendas locales, que tengan una duración mínima de 30 horas y hayan sido impartidos por Escuelas Oficiales de Funcionarios de Corporaciones locales o de las Comunidades Autónomas, hasta un máximo de 2 puntos: por cada acto entre 30 y 50 horas: 0,1 puntos. - por cada acto entre 51 y 99 horas: 0,2 puntos.- por cada acto de 100 horas o más: 0,3 puntos

4. Entrevista

El Tribunal de evaluación podrá acordar, si lo estima necesario, la celebración de una entrevista con aquellos concursantes que considere oportuno, para la comprobación de 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 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. Para la comprobación del conocimiento de idiomas comunitarios el Tribunal podrá acordar la celebración de pruebas específicas con profesores especializados.

AYUNTAMIENTO DE ALCÁCER (Valencia)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 4604501

- Requisito del conocimiento del valenciano: Nivel de Grado Medio de conocimientos de valenciano acreditado mediante certificación expedida 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.

- MÉRITOS DE DETERMINACIÓN AUTONÓMICA: De conformidad con el artículo 1 del Real Decreto Legislativo 2/1994, de 25 de junio, serán los establecidos por el Decreto 8/1995, de 10 de enero de la Generalitat Valenciana.

- MÉRITOS ESPECÍFICOS: Además de los méritos generales de preceptiva valoración establecidos por la Administración del Estado de 10 de agosto de 1994 y de méritos determinados por la Comunidad Autónoma Valenciana, se aplicará el siguiente baremo de méritos específicos que podrán valorarse hasta 7,5 puntos.

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 tengan 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 la duración de esta, de acuerdo con la siguiente escala: a) De 200 o más horas: 2 puntos. b) De 100 o más horas: 1 punto

2. Aptitudes para el puesto de trabajo.

Se valorará el trabajo desplegado en puestos relacionados con la 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 1,5 puntos. En entidades locales de presupuesto igual o superior a 1.500.000.000 pesetas 2 puntos.

3. Conocimientos del valenciano

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 1,5 puntos, siempre que se acredite la posesión del correspondiente certificado u homologación de 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: 1,00 puntos d) Conocimiento de grado superior: 1,50 puntos

6. 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.

- VALORACIÓN Y ACREDITACIÓN DE MÉRITOS

1. Todos los méritos se habrán de acreditar documentalmente o mediante fotocopias compulsadas.
2. No se valorarán como méritos aquellas titulaciones de valenciano que sean 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 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 8/1995, 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 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, en los cuales se habrá de indicar siempre en la solicitud de participación y se habrán de acreditar documentalmente.

AYUNTAMIENTO DE CHESTE (Valencia)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 4632701
 - Puntuación mínima: la puntuación mínima que habrá de obtenerse para la adjudicación del puesto de trabajo será 7,5 puntos.
 - MÉRITOS DE DETERMINACIÓN AUTONÓMICA. 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 los aprobados por el Consell de la Generalitat Valenciana.
- Además de los méritos generales de preceptiva valoración establecidos por la Administración del Estado de los méritos de determinación autonómica aprobados por la Generalitat Valenciana en el Decreto 8/1995, de 10 de enero, del Gobierno Valenciano, será de aplicación el siguiente baremo de méritos específicos que podrá alcanzar hasta 7,5 puntos.

1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:

- 1.1 Se valorarán hasta un máximo de 2,5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial, que 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: 1 punto. b) De 75 o más horas: 0,75 puntos.
- 1.3 Se valorarán además hasta un máximo de 2 puntos la impartición de clases 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.

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 igual o 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 o francés, acreditado con el Título Oficial correspondiente.

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 ACREDITACIÓN DE MÉRITOS

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 podrá ser objeto de valoración. Los seminarios sólo se valorarán si se acredita que tiene la misma naturaleza y metodología que los cursos.
4. Sólo se valorarán aquellos méritos obtenidos o computados hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo relacionarse siempre en la solicitud de participación y acreditarse documentalmente.

AYUNTAMIENTO DE MASSAMAGRELL (Valencia)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 4649201
 - Requisito del conocimiento del valenciano: se establece como requisito para el acceso a esta plaza el conocimiento del valenciano en su grado ELEMENTAL.
 - Puntuación mínima: la puntuación mínima que habrá de obtenerse para la adjudicación del puesto de trabajo será 7,5 puntos.
 - MÉRITOS ESPECÍFICOS
- Además de los méritos generales de preceptiva valoración establecidos por la Administración del Estado en la Orden de 10 de agosto de 1994 y de los méritos de determinación autonómica aprobados por la Generalitat Valenciana en el Decreto 8/1995, de 10 de enero, del Gobierno Valenciano, será de aplicación el siguiente baremo de méritos específicos que podrá alcanzar hasta 7,5 puntos.

1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:

- 1.1. Se valorarán hasta un máximo de 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 (contabilidad pública, gestión tributaria, recaudación y auditoría del servicio 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: 0,50 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 en la 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 de valenciano:

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 1 punto siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencian.

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.

- VALORACIÓN Y ACREDITACIÓN DE MÉRITOS.

- 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 Nº de código del puesto: 4605701
- Requisito del conocimiento del valenciano: Nivel elemental de Coneixements del Valencià acreditat mitjançant certificat expedit per la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià.
- Puntuación mínima: la puntuación mínima que habrá de obtenerse para la adjudicación del puesto de trabajo será de 7,5 puntos.
- MÉRITOS ESPECÍFICOS: Además de los méritos generales de preceptiva valoración establecidos por la Administración del Estado en la Orden de 10 de agosto de 1994 y de los méritos de determinación autonómica aprobados por la Generalitat Valenciana en el Decreto 8/1995, de 10 de enero, del Gobierno Valenciano, será de aplicación el siguiente baremo de méritos específicos:
- 1- Conocimientos del valenciano: Hasta un máximo de 3 puntos se valorarán los conocimientos de valenciano acreditados por medio de los correspondientes certificados de la Junta Qualificadora de Conocimientos del Valenciano: Nivel Mitjà.....2,5. Nivel Superior.....3. Sólo se valorará el mayor de los niveles de conocimiento acreditados.
- 2- Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:
 - a) De carácter jurídico-económico: hasta un máximo de 1,25 puntos se valorarán la asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento impartidos por Universidades, Institutos o Centros Públicos Oficiales de Formación estatales, autonómicas o provinciales relacionados con las siguientes materias: Presupuestos, Contabilidad Pública, Recaudación y Derecho Financiero y Tributario de las Haciendas Locales. Sólo se valorará un curso en cada una de las materias citadas. En caso de haber realizado varios cursos sobre una materia, únicamente se valorará el curso de mayor duración. Los cursos de formación y perfeccionamiento se valorarán según la duración de los mismos, atendiendo a la siguiente baremación: - Cursos de más de 50 horas: 0,35 por curso. - Cursos de 25 a 50 horas: 0,20 por curso. - Cursos de 15 a 25 horas: 0,10 por curso.
 - b) De 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 Oficiales de Formación estatales, autonómicas 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 las siguientes categorías: Como funcionario de habilitación de carácter nacional, categoría de Intervención en municipios de más de 10.000 habitantes y 600 millones de presupuesto inicial. 0,25 puntos por año máximo 2,5 puntos.

- ENTREVISTA: El Tribunal podrá celebrar entrevista con los concursantes al objeto de ampliar o acallar los conocimientos sobre la documentación presentada. La asistencia a la citada entrevista no dará derecho a la percepción de las indemnizaciones por gastos de desplazamiento previstas en el artículo 16.2 del real Decreto 731/93.

- VALORACIÓN Y ACREDITACIÓN DE MÉRITOS

- 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.
- 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 PICANYA (Valencia)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 4657902
- Puntuación mínima: la puntuación mínima que habrá de obtenerse para la adjudicación del puesto de trabajo será 7,5 puntos.
- MÉRITOS ESPECÍFICOS: Además de los méritos generales de preceptiva valoración establecidos por la Administración del Estado en la Orden de 10 de agosto de 1994 y de los méritos de determinación autonómica aprobados por la Generalitat Valenciana en el Decreto 8/1995, de 10 de enero, del Gobierno Valenciano, será de aplicación el siguiente baremo de méritos específicos que podrá alcanzar hasta 7,5 puntos.
- 1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:
 - 1.1 Se valorarán hasta un máximo de 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 de bienes y servicios, lenguaje administrativo valenciano.
 - 1.2 La valoración de cada curso se efectuará en función de la duración de éste, 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 haber realizado 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. Curso de Urbanismo (Ley Reguladora de la Actividad Urbanística y vigentes Ley de Suelo y Ordenación Urbana). Curso de gestión pública-Master.
 - 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 8.000 habitantes 0,10 puntos/mes. En entidades locales de presupuesto igual o superior a 600.000.000 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 0,10 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: 0,10 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. Conocimiento de valenciano: El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 1.5 puntos siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements del València, con arreglo a la siguiente escala: a) Conocimiento 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. En el caso de celebrarse, se notificará a los concursantes afectados de la fecha, hora y lugar de celebración.

- VALORACIÓN Y ACREDITACIÓN DE MÉRITOS

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.

(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: 0,10 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 5,50 puntos.

2.2. La distribución se hará a través de los siguientes méritos: a) Por haber desempeñado laboralmente servicios de asesoramiento jurídico, como licenciado en derecho, de forma ininterrumpida a Corporaciones Locales situadas éstas 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 o superior a la exigida para la Subescala de Secretaria-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 Secretaria-Intervención, una puntuación que sitúe al concursante entre los quince primeros de la correspondiente convocatoria, hasta 0,75 puntos.

d) 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 el desempeño del puesto de trabajo su conocimiento, el Tribunal de Valoración podrá otorgar 2,00 puntos al concursante que acredite y demuestre su conocimiento a través del uso de Sistemas Operativos, -MSDOS y XENIX-, Procesadores de Textos, -UNIPLEX, WRITE ASSISTANT y WORD y WORDPERFECT 6-, y Hojas de Cálculo, -EXCEL-, bases de datos -ACCES, DBASE-, 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 del Consejo Local Agrario dependiente de la Secretaria, 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 idiomas: Podrá valorarse hasta un máximo de 1 punto el conocimiento de lenguas oficiales de la Comunidad Europea, a razón de 0,25 por idioma, excluyendo las lenguas oficiales del Estado Español.

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.

- VALORACIÓN Y ACREDITACIÓN DE MÉRITOS.

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.

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

SECRETARÍA-INTERVENCIÓN

AYUNTAMIENTO DE AGOST (Alicante)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 0301001

- Requisito del conocimiento del valenciano: Nivel de grado superior de conocimientos del valenciano acreditado mediante certificado expedido por la Junta de Cualificación de conocimiento del valenciano.

- Puntuación mínima: la puntuación mínima que habrá de obtenerse para la adjudicación del puesto de trabajo será 7,5 puntos.

- MÉRITOS ESPECÍFICOS: Además de los méritos generales de preceptiva valoración establecidos por la Administración del Estado en la Orden de 10 de agosto de 1994 y de los méritos de determinación autonómica aprobados por la Generalitat Valenciana en el Decreto 8/1995, de 10 de enero, del Gobierno Valenciano, será de aplicación el siguiente baremo de méritos específicos que podrá alcanzar hasta 7,5 puntos.

1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:

1.1. Se valorarán hasta un máximo de 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 vacante

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 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 documentalente.

6. Los méritos específicos recogidos en los puntos 1, 2 y 3 de la Base Tercera se acreditarán mediante los siguientes documentos:

- 1.2.- Certificado expedido por Diputaciones u otras entidades públicas reconocidas oficialmente.
- 2.2.a) Contrato laboral, u otro documento justificativo.
- 2.2.b) Certificado de servicios prestados.
- 2.2.c) Resolución del INAP.
- 2.2.d) Copia compulsada de la notificación de la relación de puestos al MAP.
- 2.2.e) Certificación académica oficial.
- 2.2.f) Certificación académica, profesional o institucional.
- 2.2.g) Certificación profesional y académica.

3. Certificados académicos de Escuelas oficiales de Idiomas.

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 (Alicante)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 0301501

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

- Puntuación mínima: la puntuación mínima que habrá de obtenerse para la adjudicación del puesto de trabajo será 7,5 puntos.

- MÉRITOS ESPECÍFICOS: 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.

-MÉRITOS ESPECÍFICOS: Además de los méritos generales de preceptiva valoración establecidos por la Administración del Estado en la Orden de 10 de agosto de 1994 y de los méritos de determinación autonómica aprobados por la Generalitat Valenciana en el Decreto 8/1995, de 10 de enero, del Gobierno Valenciano, será de aplicación el siguiente baremo de méritos específicos que podrá alcanzar hasta 7,5 puntos.

1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:

1.1 Se valorarán hasta un máximo de 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 500 habitantes 0.01 puntos/mes.En entidades locales de presupuesto igual o superior a 3 millones pesetas 0.01 puntos/mes.En entidades con problemática (turística, industrial, agricultura alta montaña, de áreas metropolitanas, etc.) a 0.01 puntos/mes.

3.2 Servicios prestados como funcionario de Administración General:En la subescala técnica 0.005 puntos/mes.En la subescala administrativa 0.003 puntos/mes.En la subescala auxiliar admva 0.001 puntos/mes.

3.3 Servicios prestados como funcionario del mismo o superior grupo de clasificación por la titulación exigida para el ingreso conforme el artículo 25 de la Ley 30/1984, en el Estado o en las Comunidades Autónomas:a) En la misma Comunidad Autónoma 0.05 puntos/mes.b) En el Estado o en otras Comunidades Autónomas 0.01 puntos/mes.c) En funciones directamente relacionadas con la Administración Local, además de la valoración por 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 ACREDITACIÓN DE MÉRITOS

1. Todos los méritos deberán acreditarse documentalente 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 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 documentalente.

AYUNTAMIENTO DE ELS POBLETS (Alicante)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 0361501

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

- Requisito del conocimiento del valenciano: Se establece como requisito para poder concursar a este puesto de trabajo el conocimiento del valenciano, nivel elemental, que habrá de acreditarse con el correspondiente 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 de 7,5 puntos.

- MÉRITOS ESPECÍFICOS: Además de los méritos generales de preceptiva valoración establecidos por la Administración del Estado en la Orden de 10 de agosto de 1994 y de los méritos de determinación autonómica aprobados por la Generalitat Valenciana en el Decreto 8/1995, de 10 de enero, del Gobierno Valenciano, será de aplicación el siguiente baremo de méritos específicos que podrá alcanzar hasta 7,5 puntos.

Cursos de formación y perfeccionamiento: Se valorarán con un máximo de 1 punto los cursos o seminarios de carácter sectorial que tengan relación directa con la problemática urbanística o la ordenación del litoral.

Aptitudes para el puesto de trabajo:

A) Experiencia: 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 una población entre 1.000 y 2.000 habitantes: 0,3 puntos/mes o fracción, hasta un máximo de 1,8 puntos. En entidades locales de presupuesto igual o superior a .250.000.000. pesetas: 0,3 puntos/mes o fracción hasta un máximo de 1,8 puntos. En entidades con problemática turística y urbanística de carácter costero a 0,3 puntos/mes o fracción hasta un máximo de 1,8 puntos.

B) Por haber solicitado la plaza de los Poblets en primer lugar: 1,1 puntos.

- VALORACIÓN Y ACREDITACIÓN DE MÉRITOS

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

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

4. Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o análogas, no podrán ser objeto de valoración.

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

MANCOMUNITAT DE L'ALACANTÍ (Alicante)

- Puesto: Secretaria Nº de código del puesto: 0352001

- Puntuación mínima: la puntuación mínima que habrá de obtenerse para la adjudicación del puesto de trabajo será de 5'00 puntos.

- MÉRITOS ESPECÍFICOS: Además de los méritos generales de preceptiva valoración establecidos por la Administración del Estado en la Orden de 10 de agosto de 1994 y de los méritos de determinación autonómica aprobados por la Generalitat Valenciana en el Decreto 8/1995, de 10 de enero, del Gobierno Valenciano, será de aplicación el siguiente baremo de méritos específicos, que podrá alcanzar hasta 7,5 puntos.

1.- Aptitudes para el puesto de trabajo. (Servicios prestados en mancomunidades intermunicipales).

Se considerarán méritos específicos los servicios efectivos prestados, con cualquier carácter, como Secretario, Interventor o Secretario-Interventor de mancomunidades intermunicipales. Puntuación máxima por este apartado: 1,50 puntos. Valoración: 0,05 puntos por cada mes o fracción de mes de servicios efectivos prestados.

2.- Títulos de Licenciado en Derecho o Ciencias Políticas y Sociología. Puntuación máxima por este apartado: 3'00 puntos. Valoración: 3'00 puntos por uno cualquiera de los títulos enunciados.

3.- Títulos de Licenciado en Económicas y Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario de Seguros. Puntuación máxima por este apartado: 3'00 puntos. Valoración: 3'00 puntos por uno cualquiera de los títulos enunciados.

- VALORACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE MÉRITOS.: Sólo se valorarán los méritos obtenidos o computados antes de la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, relacionados en la solicitud de participación y debidamente acreditados en ese momento. Los servicios prestados se justificarán, con la máxima concreción de los periodos correspondientes y demás circunstancias necesarias para su total identificación y determinación, mediante certificación del Secretario de la Mancomunidad en que se prestaron dichos servicios y, si ello no fuera posible porque ésta se hubiera disuelto, por cualquier otro modo fehaciente. Los títulos se justificarán con la presentación de los originales o de copias autenticadas o cotejadas por funcionario competente según la legislación vigente.

AYUNTAMIENTO DE PLANES Y AGRUP. (Alicante)

- Puesto: Secretaria Nº de código del puesto: 0352001

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

- La puntuación mínima que habrá de obtenerse para la adjudicación del puesto de trabajo será de 7,5 puntos.

- Requisito de conocimientos del valenciano: Nivel Mitjà de Coneixements del Valencià acreditado mediante certificado expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià.

- MÉRITOS ESPECÍFICOS: Además de los méritos generales de preceptiva valoración establecidos por la Administración del Estado en la Orden de 10 de agosto de 1994 y de los méritos de determinación autonómica aprobados por la Generalitat Valenciana en el Decreto 8/1995, de 10 de enero, del Gobierno Valenciano, será de aplicación el siguiente baremo de méritos específicos que podrá alcanzar hasta 7,5 puntos.

1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:

1.1 Se valorarán hasta un máximo de 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.

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 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 ACREDITACIÓN DE MÉRITOS

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 SAN ISIDRO (Alicante)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 0357101

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

- Puntuación mínima: la puntuación mínima que habrá de obtenerse para la adjudicación del puesto de trabajo será 7,5 puntos.

- MÉRITOS ESPECÍFICOS: Además de los méritos generales de preceptiva valoración establecidos por la Administración del Estado en la Orden de 10 de agosto de 1994 y de los méritos de determinación autonómica aprobados por la Generalitat Valenciana en el Decreto 8/1995, de 10 de enero, del Gobierno Valenciano, será de aplicación el siguiente baremo de méritos específicos que podrá alcanzar hasta 7,5 puntos.

1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:

1.1 Se valorará hasta un máximo de 1'5 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 150 o más horas: 1'5 punto.

2. Aptitudes para el puesto de trabajo:

Dada la naturaleza del puesto de trabajo del Secretario-Intervención del Ayuntamiento de San Isidro, en base a los principios de objetividad, imparcialidad, mérito y capacidad, se valorará por el Tribunal la circunstancias relacionadas con éste, en aras de garantizar la idoneidad de los concursantes, así como su preparación, actitud personal, y profesional y la labor desarrollada en puestos de trabajo relacionados con la Administración Local, hasta un máximo de 6 puntos.

2.1 Por ser Licenciado en Derecho, se otorgarán 0'50 puntos.

2.2 Por encontrarse las funciones administrativas de este Ayuntamiento informatizadas, y siendo imprescindible para el desempeño del puesto de trabajo su conocimiento, el Tribunal valorará y se podrá otorgar hasta un máximo de 2 puntos.

2.3 Por poseer conocimiento práctico y teórico de la problemática Urbanística de la Comunidad Valenciana, 1'5 puntos.

2.4 Por servicios prestados en Ayuntamientos de nueva creación, 0'5 puntos por más trabajado hasta un máximo de 2 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.

- VALORACIÓN Y ACREDITACIÓN DE MÉRITOS

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: Secretaría Nº de código del puesto: 1206001

- Puntuación mínima: la puntuación mínima que habrá de obtenerse para la adjudicación del puesto de trabajo será 7,5 puntos.

- VALORACIÓN AUTONÓMICA

- 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 puestos de trabajo de la Generalitat Valenciana de grupo diferente del correspondiente a la subescala a la que concursa: 0,05 por año

- Conocimiento del Valenciano: El conocimiento del 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

- VALORACIÓN Y ACREDITACIÓN DE MÉRITOS

- Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:

1.- Haber participado en seminario sobre la Unidad Europea, organizado por la Universidad Internacional Menéndez Pelayo: 1.90 puntos.

2.- Haber participado en las Jornadas sobre patrimonio de las Corporaciones Locales, el inventario de Bienes: 0.60 puntos.-

Méritos relacionados con el puesto de trabajo:

1.- Por señalar en primer lugar en el orden de prelación de puestos al Ayuntamiento de Altura: 2 puntos.

2.- Tener experiencia en la tramitación de asuntos relacionados con las Instituciones de la Unión Europea y Comunidades Autónomas: 3 puntos.

- ACREDITACIÓN Y VALORACIÓN DE MÉRITOS

Los méritos de participación en cursos, congresos, seminarios y jornadas, se acreditará mediante copia compulsada del certificado de asistencia al curso.

El mérito de señalar en primer lugar al Ayuntamiento de Altura se acreditará mediante copia compulsada del modelo oficial de Orden de Prelación que se remita a la Dirección General de la Función Pública del Ministerio para las Administraciones Públicas, en el que se relacionan la totalidad de plazas solicitadas por orden de preferencia, con la diligencia de entrada del centro en que se reciba o sello de la oficina de correos dese la que se remita. La experiencia en la tramitación de asuntos relacionados con las Instituciones de la Unión Europea y Comunidades Autónomas, se acreditará con certificado de la Administración en la que se hubieran prestado los servicios. El

conocimiento del valenciano se acreditará mediante el certificado u homologación expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià. 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 BEJIS (Castellón)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 1211001
- La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.
- Puntuación mínima: la puntuación mínima que habrá de obtenerse para la adjudicación del puesto de trabajo será .5.puntos.
- MÉRITOS ESPECÍFICOS: Además de los méritos generales de preceptiva valoración establecidos por la Administración del Estado en la Orden de 10 de agosto de 1994 y de los méritos de determinación autonómica aprobados por la Generalitat Valenciana en el Decreto 8/1995, de 10 de enero, del Gobierno Valenciano, será de aplicación el siguiente baremo de méritos específicos que podrá alcanzar hasta 7,5 puntos.

1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:

1.1 Se valorarán hasta un máximo de 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 siendo requisito indispensable la homologación y valoración de los mismos por el Ministerio para las Administraciones Públicas.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos:

2.1 Se valorarán hasta un máximo de 0,25 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter sectorial que tengan relación con las peculiaridades y características de la corporación convocante.

2.2 La valoración se efectuará con arreglo a la siguiente clasificación: - Cursos especializados en la problemática de Aguas y/o costas: 0,1 puntos.- Cursos relativos a materia urbanística: 0,1 puntos.- Cursos relativos a la problemática del procedimiento administrativo: 0,1 puntos.

3. Aptitudes para el puesto de trabajo.: Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajo relacionados con la Administración Local hasta el máximo de 4 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 presupuesto igual o superior a: a) 50 Millones de pesetas: 0,5 puntos. b) 150 millones: 1 punto. c) 250 millones: 2 puntos.

3.2 Por ser una de las fuentes de financiación básica de este Ayuntamiento los ingresos derivados de la explotación económica en régimen de libre concurrencia de la Planta envasadora de Agua de Mesa, el Tribunal valorará la experiencia profesional en la GESTIÓN DIRECTA por la Entidad Local de este tipo de explotaciones hasta un máximo de 0,2 puntos por mes.

3.3 Por la prestación de servicios como funcionario de habilitación nacional en entidades que presenten un volumen de personal funcional y laboral superior a 20 trabajadores, se valorará a razón de 1,2 puntos/mes.

4. Titulaciones.

Podrán valorarse con arreglo a la siguiente escala no acumulativa: - Diplomados: 0,75 puntos. - Licenciados: 1 punto. - Doctor: 1,25 puntos.

5. Conocimiento de Idiomas.: Podrá valorarse hasta un máximo de 0,5 puntos el conocimiento de lenguas oficiales en la Comunidad Europea.

- VALORACIÓN Y ACREDITACIÓN DE MERITOS.

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

2. Los cursos sólo se valorarán si fueron convocados u organizados por la Universidad, institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios.

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 acreditan que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos.

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

DIPUTACIÓN DE CASTELLÓN

- Puesto: S.A.T. (Morella) Nº de código del puesto: 1200102

Requisito del conocimiento del valenciano: Es preceptivo el conocimiento oral del valenciano, acreditado mediante certificado de la Junta Calificadora de Conocimientos del Valenciano.

- MÉRITOS ESPECÍFICOS: Además de los méritos generales de preceptiva valoración establecidos por la Administración del Estado en la Orden de 10 de agosto de 1994 y de los méritos de determinación autonómica aprobados por la Generalitat Valenciana en el Decreto 8/1995, de 10 de enero, del Gobierno Valenciano, será de aplicación el siguiente baremo de méritos específicos que podrá alcanzar hasta 7,5 puntos:

1- Por estar en posesión del título de Licenciado en Derecho: 1,5 puntos.

2- Por haber sido Secretario-Interventor en ejercicio durante un mínimo de cinco años o en tres o más ayuntamientos, simultánea o sucesivamente: 2 puntos.

3- Por haber superado algún curso de formación o perfeccionamiento, impartido por centros oficiales, sobre contabilidad pública local, con una duración mínima de veinte horas: 0,5 puntos.

4- Por experiencia acreditada en funciones de un Servicio de Asistencia Técnica de Diputación Provincial o Comunidad Autónoma Uniprovincial: 2 puntos.

5.- Por conocimiento del Valenciano, según certificado oficial de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, hasta un máximo de 1,5 puntos, con arreglo a la siguiente escala: - Conocimiento de grado elemental: 1,25 puntos.- Conocimiento de grado medio o superior: 1,50 puntos.

- VALORACIÓN Y ACREDITACIÓN DE MÉRITOS

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.

- 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.

- PUNTUACIÓN MINIMA PARA CONCURSAR.: La puntuación mínima que habrá de obtenerse para la adjudicación de los puestos de trabajo será de 7,5 puntos.

DIPUTACIÓN DE CASTELLÓN

- Puesto: S.A.T. (Benasal) Nº de código del puesto: 1200103

Requisito del conocimiento del valenciano: Es preceptivo el conocimiento oral del valenciano, acreditado mediante certificado de la Junta Calificadora de Conocimientos del Valenciano.

- MÉRITOS ESPECÍFICOS: Además de los méritos generales de preceptiva valoración establecidos por la Administración del Estado en

la Orden de 10 de agosto de 1994 y de los méritos de determinación autonómica aprobados por la Generalitat Valenciana en el Decreto 8/1995, de 10 de enero, del Gobierno Valenciano, será de aplicación el siguiente baremo de méritos específicos que podrá alcanzar hasta 7,5 puntos:

1- Por estar en posesión del título de Licenciado en Derecho: 1,5 puntos.

2- Por haber sido Secretario-Interventor en ejercicio durante un mínimo de cinco años o en tres o más ayuntamientos, simultánea o sucesivamente: 2 puntos.

3- Por haber superado algún curso de formación o perfeccionamiento, impartido por centros oficiales, sobre contabilidad pública local, con una duración mínima de veinte horas: 0,5 puntos.

4- Por experiencia acreditada en funciones de un Servicio de Asistencia Técnica de Diputación Provincial o Comunidad Autónoma Uniprovincial: 2 puntos.

5- Por conocimiento del Valenciano, según certificado oficial de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, hasta un máximo de 1,5 puntos, con arreglo a la siguiente escala: - Conocimiento de grado elemental: 1,25 puntos. - Conocimiento de grado medio o superior: 1,50 puntos.

- VALORACIÓN Y ACREDITACIÓN DE MÉRITOS

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.

- 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.

- PUNTUACIÓN MINIMA PARA CONCURSAR.: La puntuación mínima que habrá de obtenerse para la adjudicación de los puestos de trabajo será de 7,5 puntos.

DIPUTACIÓN DE CASTELLÓN

- Puesto: S.A.T. (Montanejos) Nº de código del puesto: 1200104

- MÉRITOS ESPECÍFICOS: Además de los méritos generales de preceptiva valoración establecidos por la Administración del Estado en la Orden de 10 de agosto de 1994 y de los méritos de determinación autonómica aprobados por la Generalitat Valenciana en el Decreto 8/1995, de 10 de enero, del Gobierno Valenciano, será de aplicación el siguiente baremo de méritos específicos que podrá alcanzar hasta 7,5 puntos:

1- Por estar en posesión del título de Licenciado en Derecho: 1,5 puntos.

2- Por haber sido Secretario-Interventor en ejercicio durante un mínimo de cinco años o en tres o más ayuntamientos, simultánea o sucesivamente: 2 puntos.

3- Por haber superado algún curso de formación o perfeccionamiento, impartido por centros oficiales, sobre contabilidad pública local, con una duración mínima de veinte horas: 0,5 puntos.

4- Por experiencia acreditada en funciones de un Servicio de Asistencia Técnica de Diputación Provincial o Comunidad Autónoma Uniprovincial: 2 puntos.

5- Por conocimiento del Valenciano, según certificado oficial de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, hasta un máximo

de 1,5 puntos, con arreglo a la siguiente escala: - Conocimiento de grado elemental: 1,25 puntos. - Conocimiento de grado medio o superior: 1,50 puntos.

- VALORACIÓN Y ACREDITACIÓN DE MÉRITOS

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.

- 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.

- PUNTUACIÓN MINIMA PARA CONCURSAR.: La puntuación mínima que habrá de obtenerse para la adjudicación de los puestos de trabajo será de 7,5 puntos.

AYUNTAMIENTO DE ROSSELL (Castellón)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 1246501

La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes. Requisito del conocimiento del valenciano: De conformidad con lo previsto en la relación de puestos de trabajo de esta Corporación se establece como requisito para el acceso a esta plaza el conocimiento del valenciano en su grado medio, requisito que deberá acreditarse mediante la presentación del título correspondiente expedido por la Junta Calificadora de Conocimientos del Valenciano, o fotocopia debidamente cotejada.

- MÉRITOS ESPECÍFICOS

1.- Por prestación de servicios en municipios de menos de 1.500 habitantes 0,5 puntos por mes trabajado, con un máximo de 3 puntos.

2.- Por estar en posesión de la Licenciatura en Derecho: 2,5 puntos.

3.- Por conocimiento del programa de contabilidad de la Diputación de Castellón 2 puntos, acreditado por la realización de, al menos, un curso de 25 horas de duración.

- VALORACIÓN Y ACREDITACIÓN DE MÉRITOS

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

2. Se presume el conocimiento del programa de contabilidad de Diputación de Castellón cuando se hubiere realizado, al menos, un curso de 25 horas de duración mínima. A estos efectos, los cursos sólo se valorarán si fueron convocados u organizados por la Universidad, institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios, u otras entidades o centros docentes públicos o privados de los contemplados en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, cuando hubiesen sido homologados por los institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios o por la Universidad. Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, de ~~lates~~ o análogas, no podrán ser objeto de valoración.

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 SAN RAFAEL DEL RIO (Castellón)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 1249001

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

- Requisito del conocimiento del valenciano: De conformidad con lo previsto en la relación de puestos de trabajo de esta Corporación se establece como requisito para el acceso a esta plaza el conocimiento del valenciano en su grado elemental acreditado con el certificado correspondiente expedido por la Junta Calificadora de Conocimientos del valenciano o fotocopia debidamente cotejada.

- MÉRITOS ESPECÍFICOS

1º. Por la prestación de servicios en municipios de menos de 1000 habitantes, 0,5 puntos por mes trabajado con un máximo de 3 puntos.

2º. Por estar en posesión de la licenciatura de derecho: 2 puntos y medio.

3º. Por conocimiento del programa de contabilidad de la Diputación Provincial de Castellón: 2 puntos, acreditado por la realización de al menos un curso de 25 horas de duración.

- VALORACIÓN Y ACREDITACIÓN DE MÉRITOS

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

2. Se presume que se conoce el programa de contabilidad de la Diputación Provincial de Castellón cuando se hubiera realizado un curso de al menos 25 horas de duración. A estos efectos los cursos sólo se valorarán si fueron convocados 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 8/85, de 3 de julio, Reguladora del derecho a la educación, cuando hubiesen sido homologados por los institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios o por la Universidad. Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o análogos, no podrán ser objeto de valoración.

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

AYUNTAMIENTO DE AIELO DE MALFERIT (Valencia)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 4612601

Requisito del conocimiento del valenciano: NIVELL MITJA DE LA JUNTA QUALIFICADORA DE CONEIXEMENTS DEL VALENCIA

- Puntuación mínima: la puntuación mínima que habrá de obtenerse para la adjudicación del puesto de trabajo será: 7,5 puntos

- 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 en el Decreto 8/1995, de 10 de enero, del Gobierno Valenciano, será de aplicación el siguiente baremo de méritos específicos que podrá alcanzar hasta 7,5 puntos.

1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:

1.1 Se valorarán hasta un máximo de 2 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 y hasta un máximo de 1,25 puntos: a) De 100 o más horas: 1 punto. b) De 75 o más horas: 0,75 puntos. c) De 50 o más horas: 0,50 puntos. d) De 25 o más horas: 0,25 puntos. e) De 15 o más horas: 0,10 puntos.

1.3 Se valorarán además hasta un máximo de 0,75 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 2 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter sectorial que

tengan relación directa con temas de urbanismo y desarrollo económico local.

2.2 La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración con arreglo a la siguiente escala: a) De 100 o más horas: 1 punto. b) De 75 o más horas: 0,75 punto. c) De 50 o más horas: 0,50 puntos. d) De 25 o más horas: 0,30 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 3,5 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 3000 habitantes 0,03 puntos/mes., hasta un máximo de 0,75 puntos. En entidades locales de presupuesto igual o superior a 200.000.000 pesetas 0,03 puntos/mes., hasta un máximo de 0,75 puntos.

3.2 Servicios prestados como funcionario de Administración General: En la subescala técnica 0,02 puntos/mes hasta un máximo de 0,50 puntos.

3.3. Titulación superior a la exigida y con un máximo de 2 puntos: Licenciado en Derecho: 2 puntos. Licenciado en económicas: 1,25 puntos. Licenciado en empresariales: 0,75 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 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 ALPUENTE (Valencia)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 4610801

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

- Puntuación mínima: la puntuación mínima que habrá de obtenerse para la adjudicación del puesto de trabajo será de 5 puntos.

- 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 en el Decreto 8/1995, de 10 de Enero del Gobierno Valenciano, será de aplicación el siguiente baremo de méritos específicos que podrá alcanzar hasta 5 puntos.

1. TITULOS : Licenciado en derecho o en ciencias económicas o empresariales : 1 punto. La valoración por este concepto no podrá exceder de 1 punto.

2. EJERCICIO DE PROFESIONES O ACTIVIDADES: Por dedicación al ejercicio profesional de la Abogacía o Economista: 1 punto. La valoración por este concepto no podrá exceder de 1 punto.

3. CURSOS: Se valorarán hasta un máximo de 1'5 puntos el haber participado en calidad de alumnos en cursos de perfeccionamiento para el personal al servicio de las Entidades Locales, Administraciones Públicas, Universidades u otros Centros Oficiales reconocidos y haber obtenido el correspondiente Certificado de aprovechamiento: a) De una duración mínima de 20 horas.....0'25 por curso, con un máximo de 0'50 puntos. b) De una duración mínima de 60 horas.....1 por curso, con un máximo de 1 punto.

4. SERVICIOS: Prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicios, acumulado en Entidades Locales con problemática de agricultura de alta montaña, se valorarán a 0'085 puntos/mes o fracción con un máximo de 4 puntos.

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 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 BELLREGUARD Y AGRUP. (Valencia)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 4614401

- Requisito del conocimiento del valenciano: De conformidad con lo previsto en la relación de puestos de trabajo de esta corporación se establece como requisito para el acceso a esta plaza el conocimiento del valenciano en su grado de nivel elemental de conocimientos del valenciano certificado 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.

- MÉRITOS ESPECÍFICOS: Además de los méritos generales de preceptiva valoración establecidos por la Administración del Estado en la Orden de 10 de agosto de 1994 y de los méritos de determinación autonómica aprobados por la Generalitat Valenciana en el Decreto 8/1995, de 10 de enero, del Gobierno Valenciano, será de aplicación el siguiente baremo de méritos específicos que podrá alcanzar hasta 7,5 puntos.

1. Superación pruebas de acceso a la Función Pública Local. Por haber superado las pruebas selectivas, mediante oposición libre, para la provisión de una plaza de funcionario de carrera de Administración Local, escala de Administración General, subescala técnica, grupo A, 1 punto.

2. Experiencia en agrupaciones. Servicios prestados en agrupaciones intermunicipales: 1,30 puntos por mes, siendo la máxima puntuación de 6,50 puntos.

- VALORACIÓN Y ACREDITACIÓN DE MÉRITOS

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 BELLUS (Valencia)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 4614701

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

- Requisito del conocimiento del valenciano: Nivel Superior, acreditado mediante certificado expedido por la Junta Qualificadora de Conocimientos de Valenciano.

- Puntuación mínima: la puntuación mínima que habrá de obtenerse para la adjudicación del puesto de trabajo será 7,5.....puntos

- MÉRITOS ESPECÍFICOS: Además de los méritos generales de preceptiva valoración establecidos por la Administración del Estado en la Orden de 10 de agosto de 1994 y de los méritos de determinación autonómica aprobados por la Generalitat Valenciana en el Decreto 8/1995, de 10 de enero, del Gobierno Valenciano, será de aplicación el siguiente baremo de méritos específicos que podrá alcanzar hasta 7,5 puntos.

1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:

1.1 Se valorarán hasta un máximo de 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 2.000..... habitantes ..0,05..... 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 áreas metropolitanas, etc.) 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 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 .0,03..... 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 del lenguaje administrativo: 1,5 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. 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.

ENTITAT LOCAL MENOR BENICULL DE XUQUER (Valencia)

- Puesto: Secretaría N° de código del puesto: 46J0101

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

- Requisito del conocimiento del valenciano: Se exigirá la posesión del certificado de Coneixements del Grau Mitjà del Valencià, 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.

- MÉRITOS ESPECÍFICOS

1. Cursos de formación y perfeccionamiento, por la realización, con aprovechamiento de: a) Curso de Seguridad Social y Administración Local: 1 punto. b) Ejecución de Presupuestos Locales y Contabilidad Pública Local: 1 punto. c) Curso de Gestión de Personal: Contrataciones: 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 de ámbito territorial inferior al municipal: 1 punto por año de servicio.

- Valoración y acreditación de méritos

Todos los méritos se acreditarán documentalmente con originales o 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 los 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.

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE VALENCIA

- Puesto: Secretaría S.A.T. N° de código del puesto: 4600101

Uno de los puestos de trabajo tiene residencia obligatoria en El Rincón de Ademuz, en el municipio que oportunamente se determine. Actualmente en el de Casas Altas. El otro puesto de trabajo con residencia en Valencia. Los aspirantes deberán especificar en su solicitud a cuál de las plazas convocadas optan, o bien solicitar ambas por separado. 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 funcionarios con habilitación de carácter nacional. Asimismo, se desempeñarán, 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. Los desplazamientos a los Municipios, deberán efectuarse con vehículo propio, retribuyéndose los gastos de desplazamiento con arreglo a la normativa vigente.

MERITOS

I. Servicios

- Prestados, con cualquier carácter, en Diputaciones Provinciales de la Comunidad Valenciana, durante un período mínimo de seis meses en puestos de trabajo reservados a funcionarios de habilitación nacional en servicios de Asistencia Técnica Municipios, 0'25 por mes, con un máximo de 3 puntos.

II. Títulos: Acreditación del conocimiento del valenciano, al menos a nivel hablado: - Oral: 0'10 puntos. - Elemental: 0'15 puntos. - Medio: 0'20 puntos. - Lenguaje Administrativo Valenciano: 0'25 puntos. - Superior: 0'30 puntos. De acreditarse más de una de estas titulaciones, sólo se valorará la correspondiente a la de mayor puntuación.

III. Cursos

a) Haber participado en calidad de alumno en el Master de Administración, Contabilidad y Auditoría del sector público, organizado por la Universidad de Valencia, y haber obtenido el correspondiente certificado de aprovechamiento: 1'50 puntos.

b) Haber participado en calidad de alumno en el Curso de perfeccionamiento para Secretarios de 3ª Categoría y haber obtenido el correspondiente certificado de aprovechamiento: 0'50 puntos.

c) Haber participado en calidad de alumno en el curso monográfico de Contabilidad Pública Municipal, organizado por la Diputación Provincial de Valencia, y haber obtenido el correspondiente certificado de aprovechamiento: 0'40 puntos.

d) Haber participado en calidad de alumno en cursos de perfeccionamiento para el personal al servicio de las entidades locales organizados por la Generalidad Valenciana, Universidades o Colegios Profesionales de la Comunidad Valenciana relacionados con el puesto de trabajo 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 80 horas, 0'10 por curso, con un máximo de: 0'20 puntos.

IV. Conocimiento de medios informáticos: Aplicación a la Administración Local y en concreto a trabajos propios de asesoramiento y asistencia jurídica, económica y administrativa a las Entidades Locales, apreciadas por el Tribunal sobre la propuesta a que hace referencia la base sexta, hasta 1 punto.

- Acreditación de méritos específicos:

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 Corporación Provincial.

El conocimiento del valenciano, apartado II Títulos, mediante certificado expedido por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano o equivalentes, reconocidos por la normativa de la Generalitat Valenciana. Los méritos del apartado III, cursos, del anexo, mediante certificado expedido por la institución organizadora del mismo.

Los méritos del apartado IV, conocimiento de medios informáticos, mediante una propuesta de ideal de dotación, organización y utilización de medios informáticos para el puesto de trabajo y, en general, para los servicios de asesoramiento y asistencia, redactada por el concursante y presentada en sobre cerrado junto con su instancia.

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE VALENCIA

- Puesto: Secretaría S.A.T. Nº de código del puesto: 4600102

Uno de los puestos de trabajo tiene residencia obligatoria en El Rincón de Ademuz, en el municipio que oportunamente se determine. Actualmente en el de Casas Altas. El otro puesto de trabajo con residencia en Valencia. Los aspirantes deberán especificar en su solicitud a cuál de las plazas convocadas optan, o bien solicitar ambas por separado. 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 secretaria-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 funcionarios con habilitación de carácter nacional. Asimismo, se desempeñarán, además de las estrictas de secretaria-intervención, las de asistencia y asesoramiento económico-financiero y administrativo a los ayuntamientos que lo precisen y la emisión de los correspondientes informes. Los desplazamientos a los Municipios, deberán efectuarse con vehículo propio, retribuyéndose los gastos de desplazamiento con arreglo a la normativa vigente.

MÉRITOS

I. Servicios

- Prestados, con cualquier carácter, en Diputaciones Provinciales de la Comunidad Valenciana, durante un período mínimo de seis meses en puestos de trabajo reservados a funcionarios de habilitación nacional en servicios de Asistencia Técnica Municipios, 0'25 por mes, con un máximo de 3 puntos.

II. Títulos: Acreditación del conocimiento del valenciano, al menos a nivel hablado: - Oral: 0'10 puntos. - Elemental: 0'15 puntos. - Medio: 0'20 puntos. - Lenguaje Administrativo Valenciano: 0'25 puntos. - Superior: 0'30 puntos. De acreditarse más de una de estas titulaciones, sólo se valorará la correspondiente a la de mayor puntuación.

III. Cursos

a) Haber participado en calidad de alumno en el Master de Administración, Contabilidad y Auditoría del sector público, organizado por la Universidad de Valencia, y haber obtenido el correspondiente certificado de aprovechamiento: 1'50 puntos.

b) Haber participado en calidad de alumno en el Curso de perfeccionamiento para Secretarios de 3ª Categoría y haber obtenido el correspondiente certificado de aprovechamiento: 0'50 puntos.

c) Haber participado en calidad de alumno en el curso monográfico de Contabilidad Pública Municipal, organizado por la Diputación Provincial de Valencia, y haber obtenido el correspondiente certificado de aprovechamiento: 0'40 puntos.

d) Haber participado en calidad de alumno en cursos de perfeccionamiento para el personal al servicio de las entidades locales organizados por la Generalidad Valenciana, Universidades o Colegios Profesionales de la Comunidad Valenciana relacionados con el puesto de trabajo 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 20 horas, 0'10 por curso, con un máximo de: 0'20 puntos.

IV. Conocimiento de medios informáticos: Aplicación a la Administración Local y en concreto a trabajos propios de asesoramiento y asistencia jurídica, económica y administrativa a las Entidades Locales, apreciadas por el Tribunal sobre la propuesta a que hace referencia la base sexta, hasta 1 punto.

- Acreditación de méritos específicos:

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 Corporación Provincial.

El conocimiento del valenciano, apartado II Títulos, mediante certificado expedido por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano o equivalentes, reconocidos por la normativa de la Generalitat Valenciana. Los méritos del apartado III, cursos, del anexo, mediante certificado expedido por la institución organizadora del mismo.

Los méritos del apartado IV, conocimiento de medios informáticos, mediante una propuesta de ideal de dotación, organización y utilización de medios informáticos para el puesto de trabajo y, en general, para los servicios de asesoramiento y asistencia, redactada por el concursante y presentada en sobre cerrado junto con su instancia.

AYUNTAMIENTO DE LA FONT D'EN CARRÓS (Valencia)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 4638101

- Requisito: Nivel ELEMENTAL de conocimientos del valenciano, acreditado mediante certificado expedido por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano.

- Puntuación mínima: la puntuación mínima que habrá de obtenerse para la adjudicación del puesto de trabajo será 7,5 puntos.

- MERITOS DE DETERMINACIÓN AUTONÓMICA. De conformidad con el artículo 1 del Real Decreto Legislativo 2/1994, de 25 de junio, 14 y 16 del Real Decreto 1732/1994 de 29 de Julio, serán los establecidos por el Decreto 8/1995, de 10 de enero, del Gobierno Valenciano que deberán indicar y justificar.

- MÉRITOS ESPECÍFICOS. Además de los méritos generales de preceptiva valoración establecidos por la Administración del Estado en la Orden de 10 de agosto de 1.994 y de los méritos de determinación autonómica aprobada por la Generalitat Valenciana, será de aplicación el siguiente baremo de méritos específicos que podrá alcanzar hasta 7'5 puntos.

1.- Titulación

1.1.- Se valorarán los títulos universitarios hasta un máximo de 2 puntos y de la siguiente manera: - Licenciado en Derecho: 2 puntos. - Licenciado en Ciencias Económicas: 1 punto

2.- Aptitudes para el puesto de trabajo. Se valorará el trabajo desarrollado como funcionario habilitado de carácter nacional ocupando en propiedad o nombramiento provisional puestos de trabajo de Secretaría-Intervención en Corporaciones locales de la Comunidad Valenciana, hasta un máximo de 5'50 puntos con arreglo a la siguiente escala:

2.1.- Por servicios prestados en Municipios de la Comunidad Valenciana con población de derecho superior a 3.200 habitantes: 0'60 puntos/mes, hasta un máximo de 3 puntos.

2.2.- Por servicios prestados en Municipios de la Comunidad Valenciana con presupuesto superior a ciento setenta y cinco millones de pesetas: 0'10 puntos/mes, hasta un máximo de 0'50 puntos.

2.3.- Por servicios prestados en Municipios de la Comunidad Valenciana que gestionan directamente el servicio de suministro domiciliario de agua potable: 0'10 puntos/mes, hasta un máximo de 0'50 puntos.

2.4.- Por servicios prestados en Municipios de la Comunidad Valenciana que no tengan delegado el servicio de recaudación en voluntaria de valores-recibo derivados de Padrón o Matrículas: 0'30 puntos/mes, hasta un máximo de 1'50 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. 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 LLAURÍ (Valencia)

- Puesto: Secretaría N° de código del puesto: 4646501

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

- Requisito del conocimiento del valenciano: Nivel elemental

- Puntuación mínima: la puntuación mínima que habrá de obtenerse para la adjudicación del puesto de trabajo será 7,5 puntos.

- MÉRITOS ESPECÍFICOS: Además de los méritos generales de preceptiva valoración establecidos por la Administración del Estado en la Orden de 10 de agosto de 1994 y de los méritos de determinación autonómica aprobados por la Generalitat Valenciana en el Decreto 8/1995, de 10 de enero, del Gobierno Valenciano, será de aplicación el siguiente baremo de méritos específicos que podrá alcanzar hasta 7,5 puntos.

1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:

1.1 Se valorarán hasta un máximo de 1 punto los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que, teniendo por objeto la formación en alguna de las funciones propias del puesto de trabajo no tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante (cursos de informática, función pública, contabilidad, contratación de bienes y servicios, lenguaje administrativo valenciano).

1.2 La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración con arreglo a la siguiente escala: a) De 100 o más horas: 1 punto. b) De 75 o más horas: 0.75 puntos. c) De 50 o más horas: 0.50 puntos. d) De 25 o más horas: 0.25 puntos. e) De 15 o más horas: 0.10 puntos.

1.3 Se valorarán además hasta un máximo de 0.50 puntos la impartición de clases en los cursos de formación en función del número de horas impartidas siguiendo esta escala: a) De 100 o más horas: 0.50 puntos. b) De 75 o más horas: 0.35 puntos. c) De 50 o más horas: 0.25 puntos. d) De 25 o más horas: 0.15 puntos. e) De 15 o más horas: 0.10 puntos.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos:

2.1 Se valorarán hasta un máximo de 1.5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter sectorial que tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante. (Problemática urbanística y de agua).

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 2000 habitantes: 0,10 puntos/mes. En entidades locales de presupuesto igual o superior a 1.000 millones pesetas, 0,10 puntos/mes. En entidades con problemática urbanística y de agua a 0,10 puntos/mes.

3.2 Servicios prestados como funcionario de Administración General: En la subescala técnica 0,10 puntos/mes. En la subescala administrativa 0,10 puntos/mes.

En la subescala auxiliar admva. 0,10 puntos/mes.

3.3 Servicios prestados como funcionario del mismo o superior grupo de clasificación por la titularidad 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. Conocimiento de valenciano: El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 1.5 puntos siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements del València, con arreglo a la siguiente escala: a) Conocimiento 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. INGLES.

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. Esta entrevista tendrá un valor de 0 puntos.

- FORMA DE ACREDITAR LOS MÉRITOS ESPECÍFICOS.

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.

MANCOMUNITAT CAMP DE TÚRIA (Valencia)

- Puesto: Secretaría N° de código del puesto: 46C0101

- Puntuación mínima: la puntuación mínima que habrá de obtenerse para la adjudicación del puesto de trabajo será de 7 puntos.

- MÉRITOS ESPECÍFICOS: Además de los méritos generales de preceptiva valoración establecidos por la Administración del Estado se aplicará el baremo de méritos específicos siguiente que podrá valorarse hasta 7,5 puntos.

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, contabilidad, contratación de bienes y servicios, etc.). Con independencia de la denominación (cursos, seminarios, jornadas, simposios, etc.) podrán valorarse los actos formativos y de perfeccionamiento que aporten una capacitación para el ejercicio del puesto de trabajo que habiendo sido impartidos por escuelas oficiales de funcionarios de las Corporaciones Locales o de las Comunidades Autónomas u otros, tengan un prestigio docente reconocido que se valorará por el tribunal evaluador.

1.2 Los cursos a valorar en este apartado han de versar sobre los temas de informática, contabilidad y contratación.

1.3 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) Hasta 25 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 con las Mancomunidades. Con independencia de la denominación podrán valorarse los actos formativos y de perfeccionamiento que aporten una capacitación para el ejercicio del puesto de trabajo y hayan sido impartidos por escuelas oficiales de funcionarios de las Corporaciones Locales o de las Comunidades Autónomas u otros que tengan un reconocido prestigio docente, que se valorará por el Tribunal evaluador.

2.2 La valoración de cada curso se efectuarán del mismo modo que en la escala recogida en el punto 1,3 anterior.

3. Aptitudes para el puesto de trabajo: Se valorará el trabajo realizado en puestos relacionados con la Administración Local o que tengan similitud con el contenido técnico del puesto convocado, hasta un máximo de 5 puntos.

3.1 Servicios prestados en Mancomunidades: * con más de 10 Municipios, 3 puntos. * con más de 5 Municipios, 2 puntos. * hasta 5 Municipios, 1 punto.

3.2 Servicios prestados en Mancomunidades: * con presupuestos iguales o superiores a 500 millones de pesetas, 3 pts. * con presupuestos de 201 millones a 500 millones de pesetas, 2 puntos * con presupuestos de hasta 200 millones de pesetas, 1 punto

3.3 Servicios prestados en municipios incluidos en comarcas de acción especial, 0,10 puntos.

3.4 Servicios prestados en términos municipales afectados por leyes de espacios naturales protegidos, 0,10 puntos.

3.5 Haber superado la prueba específica de conocimientos de valenciano oral, 1,00 puntos.

- VALORACION Y ACREDITACION DE MERITOS

4.1. Todos los méritos se habrán de acreditar documentalmente o mediante fotocopias compulsadas.

4.2 Sólo se valorarán aquellos méritos obtenidos o computados hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, los cuales se deberán acompañar, siempre, a la solicitud de participación.

AYUNTAMIENTO DE MONTROY (Valencia)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 4652801

- Requisito: Nivel ELEMENTAL de conocimientos del valenciano, acreditado mediante certificado expedido por la Junta Qualificadora de Conocimientos de Valenciano.

- MERITOS DE DETERMINACION AUTONOMICA: De conformidad con el artículo 1, del Real Decreto Legislativo 2/1994, de 25 de junio, serán los establecidos por el Decreto 8/1995, de 10 de enero, del Gobierno Valenciano que deberán indicar y justificar.

- MERITOS ESPECIFICOS: Además de los méritos generales de preceptiva valoración establecidos por la Administración del Estado en la Orden de 10 de agosto de 1,994 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.- 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 h.... 2,50 puntos. b.- suma de un total de 76 a 100 h., 2,00 puntos. c.- suma de un total de 51 a 75 h., 1,50 puntos. d.- suma de un total de 26 a 50 h., 1,00 puntos. e.- suma de un total de 15 a 25 h., 0,50 puntos

2.- Aptitudes para el lugar de trabajo.

2.1.- Por servicios prestados y permanencia en una plaza como funcionario habilitado de carácter nacional, en propiedad, interino o provisional, en comisión de servicios o acumulado, hasta un máximo de 3,00 puntos, 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 y Corporación....0,50 puntos

2.2.- Por haber desempeñado las funciones de Secretario-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 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 REAL DE GANDÍA (Valencia)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 4663301

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

- Requisito del conocimiento del valenciano: Nivel elemental, que habrá de acreditarse con el correspondiente certificado, expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencian.

- Puntuación mínima: la puntuación mínima que habrá de obtenerse para la adjudicación del puesto de trabajo será .7,5 puntos.

- MÉRITOS 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 en el Decreto 8/1995, de 10 de enero, del Gobierno Valenciano, será de aplicación el siguiente baremo de méritos específicos que podrá alcanzar hasta 7,5 puntos.

1.- OTROS TITULOS

a) Por estar en posesión de título Universitario en Licenciatura, distinta de los ya puntuados en el Baremo General: 2 puntos.

2.- APTITUDES PARA EL PUESTO DE TRABAJO: Se valorará el trabajo relacionado en puestos de trabajo relacionados con la Administración Local, hasta un máximo de 5 puntos, según el baremo siguiente:

2.1. Servicios prestados como Secretario-Interventor en Municipios de la Comunidad Valenciana con población

inferior a 2.000 habitantes, 0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 3 puntos.

2.2 Por servicios prestados en entidades locales de la comarca de la Safor, por implicar el conocimiento de las peculiaridades administrativas, urbanísticas y económicas del municipio, con un mínimo de 20 meses: 0,09 puntos por mes, hasta un máximo de 2 puntos.

3.- PERMANENCIA: Por permanencia de al menos 6 años de forma ininterrumpida en el mismo puesto de trabajo reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional: 1,50 puntos.

4.- EXPERIENCIA MINIMA: Servicios prestados como Secretario-Interventor, con una experiencia mínima de 12 años: 2 puntos.

5.- ENTREVISTA: El Tribunal podrá, a través de la realización de una entrevista, apreciar aquellos méritos que, respecto de su acreditación, no hayan podido hacerse efectivos de otro modo, el grado de conocimiento de las circunstancias especiales del municipio, así como su problemática. A estos efectos se comunicará a los concursantes afectados, la fecha, hora y lugar de celebración.

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 ACREDITACIÓN DE MÉRITOS

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 ROCAFORT (Valencia)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 4664801

- Requisito del conocimiento del valenciano: El municipio es de predominio lingüístico valenciano, incluido en el artículo 4/1983, de 23 de noviembre -d'Ús i Ensenyament del Valencià - por lo que se establece el requisito de valenciano a nivel A de conocimiento oral del valenciano, que habrá de ser acreditado mediante certificado de la Junta Calificadora de Conocimiento del Valenciano.

- Puntuación mínima: la puntuación mínima que habrá de obtenerse para la adjudicación del puesto de trabajo será: 7,5 puntos.

- MÉRITOS ESPECÍFICOS

a) Por estudios en la Licenciatura de Ciencias Económicas y Empresariales: - Por título de licenciado...3,- puntos- Por cada asignatura que falte aprobar para obtener la licenciatura se descontará de la puntuación anterior.....0,10 puntos

b) Por experiencia: Por experiencia del puesto de Secretario-Interventor en municipios con población entre 3.000 y 5.000 habitantes, con arreglo a la población de derecho a 01/01/1994 y con presupuesto superior a 350.000.000. ptas., y que estén integrados en el Consell Metropolità de l'Horta: 0,20 puntos por mes hasta un máximo de 4,50 puntos

- VALORACIÓN Y ACREDITACIÓN DE MÉRITOS.

Todos los méritos se tendrán que acreditar documentalmente. En el caso de los estudios del epígrafe 1 mediante certificado expedido por la facultad correspondiente; en el resto de los casos por certificados de los Ayuntamientos respectivos. Sólo se valorarán

aquellos méritos obtenidos o computables hasta la fecha en que finalice el término de presentación de instancias.

AYUNTAMIENTO DE SEMPERE I AGRUP. (Valencia)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 4667801

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

- Requisito del conocimiento del valenciano: Nivel superior acreditado mediante certificado expedido por la Junta Calificadora de conocimientos de valenciano.

- Puntuación mínima: la puntuación mínima que habrá de obtenerse para la adjudicación del puesto de trabajo será 7,5.....puntos.

- 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 en el Decreto 8/1995, de 10 de enero, del Gobierno Valenciano, será de aplicación el siguiente baremo de méritos específicos que podrá alcanzar hasta 7,5 puntos.

1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:

1.1 Se valorarán hasta un máximo de 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 2.000 habitantes ..0,02..... puntos/mes. En entidades locales de presupuesto igual o superior a 100.000.000..... pesetas ..0,02..... puntos/mes. En entidades con problemática (turística, industrial, agricultura alta montaña, de áreas metropolitanas, etc.) a ..0,02..... puntos/mes.

3.2 Servicios prestados como funcionario de Administración General: En la subescala técnica ..0,02..... 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 SIETE AGUAS (Valencia)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 4668701

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

- Puntuación mínima: la puntuación mínima para concursar al puesto: 15%.

- Méritos específicos: NO

AYUNTAMIENTO DE TERESA DE COFRENTES (Valencia)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 4671701

- Puntuación mínima: la puntuación mínima que habrá de obtenerse para la adjudicación del puesto de trabajo será 7,5 puntos.

- 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 en el Decreto 8/1995, de 10 de enero, del Gobierno Valenciano, será

de aplicación el siguiente baremo de méritos específicos que podrá alcanzar hasta 7,5 puntos.

1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:

1.1 Se valorarán hasta un máximo de 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.

1.2 La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración con arreglo a la siguiente escala: a) De 120 o más horas: 0.80 puntos. b) De 80 o más horas: 0.40 puntos. c) De 40 o más horas: 0,20 puntos. d) De 20 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 6 puntos repartidos del siguiente modo:

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 afectadas por los Planes de Emergencia Nuclear que desarrollen el Plan Básico de Emergencia Nuclear aprobado por el acuerdo del Consejo de Ministros de 3 de marzo de 1989 0.5 puntos por mes o fracción. En entidades locales con problemática relacionada con la promoción y construcción municipal de viviendas de protección oficial 0.25 puntos por mes o fracción.

2.2 Por tratarse de un pequeño municipio, con especial falta de medios personales y materiales, y ante la necesidad de contar con la colaboración en el asesoramiento en juicio, se valorará con 0.5 puntos estar en posesión del curso de Perfeccionamiento de la Abogacía, (Formación para el Turno de Oficio) de la Academia Valenciana de Jurisprudencia y Legislación, Sección Práctica Jurídica del Ilustre Colegio de Abogados de Valencia.

2.3 Por haber elegido este municipio en primer lugar 0.5 puntos, valorándose en este caso el interés presentado por el concursante, en aras de garantizar un mínimo de permanencia en el Ayuntamiento convocante.

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. 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.

COMUNIDAD AUTÓNOMA DEL PAÍS VASCO**SECRETARÍA CATEGORÍA SUPERIOR****AYUNTAMIENTO DE ARRASATE-MONDRAGÓN (Guipuzcoa)**

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 2055001
- Perfil lingüístico: 4
- Fecha de preceptividad vencida: Sí.
- Méritos específicos:
 - 1.- Servicios prestados.
 - Servicios prestados en esa subescala en la Comunidad Autónoma del País Vasco, 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 2,5 puntos.
 - Servicios prestados fuera de esta Subescala en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma del País Vasco, 0,3 puntos por año, hasta un máximo de 1,5 puntos.
 - Servicios prestados en esa Subescala, pero fuera de la Comunidad Autónoma del País Vasco, 0,1 puntos por año, hasta un máximo de 0,5 puntos.
 - 2.- Cursos y Diplomas.
 - Por cada curso que acredite haber realizado de al menos 40 horas de duración sobre materias correspondientes a especialidades jurídico-económico-administrativas 0,25 puntos, hasta un máximo de 3 puntos. Podrán agruparse los cursos para alcanzar dicho mínimo de duración siempre que éstos hayan sido convocados por un organismo oficial.
- Puntuación mínima para concursar al puesto: Sí.

AYUNTAMIENTO DE RENTERÍA (Guipuzcoa)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 2067001
- Perfil lingüístico: 3
- Fecha de preceptividad vencida: Sí.
- Méritos específicos:
 1. Servicios prestados.

Hasta la fecha de la última publicación de la convocatoria en los Boletines Oficiales, en Corporaciones Locales de la Comunidad Autónoma Vasca, de más de 20.000 habitantes en puesto de trabajo reservado a funcionario con habilitación nacional, Secretaría, como contratado administrativo, laboral, interino o en funciones: 1 punto por año, máximo 6 puntos.
 2. Cursos y diplomas.

Por cada curso que acredite haber realizado de al menos 40 horas de duración sobre materias correspondientes a especialidades jurídico-económico-administrativas: 0,25 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos.

 - Forma de acreditar los méritos específicos: Los servicios prestados, mediante certificaciones expedidas por el funcionario competente de las Administraciones Locales en las que se hayan prestado.
 - Puntuación mínima para concursar al puesto: 25 por 100 del total (7,5 puntos)

AYUNTAMIENTO DE LLODIO (Alava)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 0134001
- * Características especiales: Dedicación especial e incompatibilidad. Baremo específico
- Este puesto tiene asignado el perfil lingüístico de euskera 4, sin fecha de preceptividad. Por consiguiente, el conocimiento de euskera únicamente será valorado como mérito.
 - A) Conocimiento de euskera: Se valorará hasta un máximo de 2,75 puntos.
 - B) Cursos de al menos 40 horas a que acredite haber asistido el aspirante, que hayan sido impartidos por Escuelas Oficiales de Funcionarios de las Corporaciones Locales, INAP, IEAP, así como los impartidos por Universidades, Centros docentes dependientes del Ministerio de Educación o Departamentos de Educación de las Comunidades Autónomas y los organizados por cualquier Centro Oficial (Ministerios, Consejerías, Cámaras de Comercio, Colegios Oficiales, etc.), siempre que el certificado de asistencia estuviera expedido por estos Centros. 0,25 puntos por cada curso, hasta un máximo de 2,25 puntos.
 - C) Prestación de servicios que acredite el aspirante en relación con Administraciones Locales que, por sus características geográficas o

socio-económicas comunes con el Municipio de Llodio (Municipio con características histórico-artísticas, industriales, etc., semejantes) requieran conocimientos específicos en materia jurídica y/o económica. 0,50 puntos por cada año de servicios, hasta un máximo de 2,50 puntos.

AYUNTAMIENTO DE BARAKALDO (Bizcaia)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 4813001
- PUNTUACIÓN MÍNIMA: 25% DEL TOTAL
- MÉRITOS ESPECÍFICOS:
 - * Por servicios prestados en la categoría a que se refiere el Concurso en el Cuerpo, Escala y Subescala: 0,50 puntos por año de servicios prestados sin que pueda exceder de 3 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 en puesto de trabajo de Secretario 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 una duración mínima de 400 horas lectivas: 1,78 puntos. Si no se alcanzase la duración mínima, se valorará cada curso que supere las 40 horas con 0,15 puntos por curso hasta un máximo de 1,35 puntos.
 - * Por conocimiento del idioma euskera, que se acreditará mediante certificación expedida por el Instituto Vasco de Administración Pública certificado o grado convalidado por la Disposición Adicional 8ª del Decreto 283/93, del Gobierno Vasco y demás convalidados oficialmente, 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.

AYUNTAMIENTO DE DURANGO (Bizcaia)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 4825001
- PERFIL LINGÜÍSTICO: 4
- FECHA PRECEPTIVIDAD: 15-MARZO-1990
- PUNTUACION MINIMA: 25% DEL TOTAL
- MERITOS ESPECIFICOS:
 - Por cursos de al menos 40 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 4 puntos.
 - Por cursos de al menos 40 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 LA ANTEIGLESIA DE ERANDIO (Bizcaia)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 4830501
- PERFIL LINGÜÍSTICO: 4
- FECHA PRECEPTIVIDAD: 30-JUNIO-1994
- MERITOS ESPECIFICOS:
 - 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, Secretaría 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 IVAP: 1 punto.
 - 3.- Conocimientos de Euskera: * Hallarse en posesión del título EGA 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.

INTERVENCIÓN-TESORERÍA CATEGORÍA SUPERIOR

AYUNTAMIENTO DE AZPEITIA (Guipuzcoa)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto:2018001
- Perfil lingüístico:4
- Fecha de preceptividad vencida?Sí.
- Méritos específicos:
- 1.- Servicios prestados
- Por servicios prestados en puestos de Intervención de la misma subescala: 0,2 puntos por mes, hasta un máximo de 4,5 puntos.
- 2.- Cursos y Diplomas
- Por cada curso realizado, convocado por el IVAP u otra entidad de la Comunidad Autónoma, 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.

AYUNTAMIENTO DE LA ANTEIGLESIA DE LEIOA (Bizcaia)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto:4852001
- PERFIL LINGUISTICO: 4 PRECEPTIVO
- PUNTUACION MINIMA: 25% DE LA PUNTUACION TOTAL
- ENTREVISTA: SI
- MERITOS ESPECIFICOS:
- a) Por la asistencia a cursos, jornadas, seminarios, etc, de, al menos, 40 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 1 punto.* Por cada curso relativo a las Instituciones Forales Vascas o Derecho Foral Vasco: 0,5 puntos por curso hasta un máximo de 1 punto.* Cursos relacionados con la especialidad de Interventor-Tesorero: 0,5 puntos por curso hasta un máximo de 1 punto.
- b) Por cada año de servicios o fracción superior a seis meses, prestados en el área económica de cualquier Administración Local, siempre y cuando se hubieran prestado en condición de Titulado Superior:* Si el presupuesto de la Corporación para la que prestó servicios es inferior a quinientos millones de pesetas: 0,1 punto por año, hasta un máximo de 0,5 puntos.* Si el presupuesto de la Corporación para la que prestó servicios es superior a quinientos millones de pesetas. Sin sobrepasar los mil millones: 0,2 puntos por año, hasta un máximo de 1 punto.* Si el presupuesto de la Corporación para la que prestó servicios es superior a mil millones 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 servicio del aspirante, los cuales se valorarán atendiendo al presupuesto que, no en el año de prestación de servicios, sino en el año 1995, tiene la Administración en la que trabajó.
- c) Por experiencia en aplicaciones informáticas para la gestión tributaria local, contabilidad, hojas de cálculo, y, en general, cualquiera que facilite la realización de las tareas propias del puesto de trabajo utilizando el SICAL: hasta un máximo de 1,5 puntos. La acreditación de los méritos establecidos en el apartado a) se realizará mediante certificado expedido por la entidad organizadora de los cursos, jornadas, seminarios, etc.; los establecidos en el apartado b), se acreditarán mediante certificado expedido por la Corporación Local correspondiente; y los establecidos en el apartado c) mediante certificados o documentación bastante que acredite la realidad de la experiencia señalada.
- En todos los casos deberán constar las precisiones necesarias que se exigen para la valoración del mérito correspondiente.

AYUNTAMIENTO DE DURANGO (Bizcaia)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto:4825002
- PERFIL LINGUISTICO: 4 PRECEPTIVO
- FECHA PRECEPTIVIDAD: 15-MARZO-1990
- PUNTUACION MINIMA: 25% DE LA PUNTUACION TOTAL
- MERITOS ESPECIFICOS:

Por cursos de al menos 40 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 4,5 puntos.

Por cursos de al menos 40 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 1,5 puntos.

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

AYUNTAMIENTO DE BARAKALDO (Bizcaia)

- Puesto: Viceintervención Nº de código del puesto:4813003
- PERFIL LINGUISTICO: 3
- FECHA PRECEPTIVIDAD: 30-JUNIO-1991
- PUNTUACION MINIMA: 25% DEL TOTAL
- MERITOS ESPECIFICOS:
- * Por servicios prestados en la categoría a que se refiere el Concurso en el Cuerpo, Escala y Subescala: 0,50 puntos por año de servicios prestados sin que pueda exceder de 3 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 en puesto de trabajo de Intervención-Tesorería 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 40 horas lectivas: 0,5 puntos por curso realizado hasta un máximo de 1,50 puntos.
- * Por publicaciones relacionadas con temas económicos y de Derecho Administrativo, 0,25 puntos por publicación hasta un máximo de 1,5 puntos, a acreditar mediante la presentación de la publicación o copia autorizada de la misma.
- * Por actividades docentes consistentes en la impartición de cursos en materias relacionadas con puesto de trabajo de Intervención-Tesorería 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 40 horas lectivas: 0,5 puntos por curso realizado hasta un máximo de 1,50 puntos.

TESORERÍA

AYUNTAMIENTO DE ARRASATE-MONDRAGÓN (Guipuzcoa)

- Puesto: Tesorería Nº de código del puesto:2055002
- Perfil lingüístico:4
- ¿Fecha de preceptividad vencida?: Sí.
- Méritos específicos:
- 1.- Servicios prestados.
- Servicios prestados en esa subescala en la Comunidad Autónoma del País Vasco, 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 2,5 puntos.
- Servicios prestados fuera de esta Subescala en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma del País Vasco, 0,3 puntos por año, hasta un máximo de 1,5 puntos.
- Servicios prestados en esa Subescala, pero fuera de la Comunidad Autónoma del País Vasco, 0,1 puntos por año, hasta un máximo de 0,5 puntos.
- 2.- Cursos y Diplomas.
- Por cada curso que acredite haber realizado de al menos 40 horas de duración sobre materias correspondientes a especialidades jurídico-económico-administrativas 0, 25 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.
- Podrán agruparse los cursos para alcanzar dicho mínimo de duración siempre que éstos hayan sido convocados por un organismo oficial.
- Puntuación mínima para concursar al puesto: Sí.

AYUNTAMIENTO DE AZPEITIA (Guipuzcoa)

- Puesto: Tesorería Nº de código del puesto: 2018002
- Perfil lingüístico: 4
- ¿Fecha de preceptividad vencida?: Sí.
- Méritos específicos:
 - 1.- Servicios prestados
 - Por servicios prestados en Tesorería de la misma subescala, y en la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 2,5 puntos.
 - Fuera de la Subescala en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,3 puntos por año, hasta un máximo de 1,5 puntos.
 - En la misma Subescala pero fuera de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,1 punto por año, hasta un máximo de 0,5 puntos.
 - 2.- Cursos y Diplomas
 - Por cada curso realizado, convocado por el IVAP u otra entidad de la Comunidad Autónoma, 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.

AYUNTAMIENTO DE RENTERÍA (Guipuzcoa)

- Puesto: Tesorería Nº de código del puesto: 2067002
- Perfil lingüístico: 3
- ¿Fecha de preceptividad vencida?: Sí.
- Méritos específicos:
 1. Servicios prestados.

Hasta la fecha de la última publicación de la convocatoria en los Boletines Oficiales, en Corporaciones Locales de la Comunidad Autónoma Vasca, de más de 20.000 habitantes en puesto de trabajo reservado a funcionario con habilitación nacional, Tesorería, como contratado administrativo, laboral, interino o en funciones: 1 punto por año.
 2. Cursos y diplomas.
 - Por cada curso que acredite haber realizado de al menos 40 horas de duración sobre materias correspondientes a especialidades jurídico-económico-administrativas: 0,25 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos.
 - Forma de acreditar los méritos específicos: Los servicios prestados, mediante certificaciones expedidas por el funcionario competente de las Administraciones Locales en las que se hayan prestado.
 - Puntuación mínima para concursar al puesto: 25 por 100 del total (7,5 puntos)

AYUNTAMIENTO DE LLODIO (Alava)

- Puesto: Tesorería Nº de código del puesto: 0134002
- * Características especiales: Dedicación especial e incompatibilidad.
- Baremo específico
- A) Este puesto tiene asignado el perfil lingüístico de euskera 4, con fecha de preceptividad 25 de Junio de 1990.
- B) Cursos de al menos 40 horas a que acredite haber asistido el aspirante, que hayan sido impartidos por Escuelas Oficiales de Funcionarios de las Corporaciones Locales, INAP, IEAP, así como los impartidos por Universidades, Centros docentes dependientes del Ministerio de Educación o Departamentos de Educación de las Comunidades Autónomas y los organizados por cualquier Centro Oficial (Ministerios, Consejerías, Cámaras de Comercio, Colegios Oficiales, etc.), siempre que el certificado de asistencia estuviera expedido por estos Centros. 0,25 puntos por cada curso, hasta un máximo de 2 puntos.
- C) Prestación de servicios que acredite el aspirante en relación con Administraciones Locales que, por sus características geográficas o socio-económicas comunes con el Municipio de Llodio (Municipio con características histórico-artísticas, industriales, etc., semejantes) requieran conocimientos específicos en materia jurídica y/o económica. 0,50 puntos por cada año de servicio, hasta un máximo de 3,50 puntos.
- D) La docencia, ponencias, charlas, etc., a invitación del I.V.A.P. u otro Organismo oficial de la Comunidad Autónoma o del Estado, así como la publicación de monografías, artículos y similares, en ediciones o

revistas oficiales, siempre y cuando todas ellas versen sobre materias relacionadas con el ámbito local. Hasta un máximo de 2 puntos.

AYUNTAMIENTO DE BARAKALDO (Bizcaia)

- Puesto: Tesorería Nº de código del puesto: 4813002
- PERFIL LINGUISTICO: 3
- FECHA PRECEPTIVIDAD: 31-DICIEMBRE-1994
- PUNTUACION MINIMA: 25% DE LA PUNTUACION TOTAL
- MERITOS ESPECIFICOS:
 - * Por servicios prestados en la categoría a que se refiere el Concurso en el Cuerpo, Escala y Subescala: 0,50 puntos por año de servicios prestados sin que pueda exceder de 3 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 en puesto de trabajo de Intervención-Tesorería 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 40 horas lectivas: 0,5 puntos por curso realizado hasta un máximo de 1,50 puntos.
 - * Por publicaciones relacionadas con temas económicos y de Derecho Administrativo, 0,25 puntos por publicación hasta un máximo de 1,5 puntos, a acreditar mediante la presentación de la publicación o copia autorizada de la misma.
 - * Por actividades docentes consistentes en la impartición de cursos en materias relacionadas con puesto de trabajo de Intervención-Tesorería 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 40 horas lectivas: 0,5 puntos por curso realizado hasta un máximo de 1,50 puntos.

AYUNTAMIENTO DE LA ANTEIGLESIA DE LEIOA (Bizcaia)

- Puesto: Tesorería Nº de código del puesto: 4852002
- PERFIL LINGUISTICO: 4 PRECEPTIVO
- PUNTUACION MINIMA: 25% DE LA PUNTUACION TOTAL
- ENTREVISTA: SI
- MERITOS ESPECIFICOS:
 - a) Por la asistencia a cursos, jornadas, seminarios, etc, de, al menos, 40 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 1 punto. * Por cada curso relativo a las Instituciones Forales Vascas o Derecho Foral Vasco: 0,5 puntos por curso hasta un máximo de 1 punto. * Cursos relacionados con la especialidad de Interventor-Tesorero: 0,5 puntos por curso hasta un máximo de 1 punto.
 - b) Por cada año de servicios o fracción superior a seis meses, prestados en el área económica de cualquier Administración Local, siempre y cuando se hubieran prestado en condición de Titulado Superior: * Si el presupuesto de la Corporación para la que prestó servicios es inferior a quinientos millones de pesetas: 0,1 punto por año, hasta un máximo de 0,5 puntos. * Si el presupuesto de la Corporación para la que prestó servicios es superior a quinientos millones de pesetas. Sin sobrepasar los mil millones: 0,2 puntos por año, hasta un máximo de 1 punto. * Si el presupuesto de la Corporación para la que prestó servicios es superior a mil millones de pesetas: 0,3 puntos por año, hasta un máximo de 1,5 puntos. A efectos de la valoración de este apartado se considerará cada uno de los años de servicio del aspirante, los cuales se valorarán atendiendo al presupuesto que, no en el año de prestación de servicios, sino en el año 1995, tiene la Administración en la que trabajó.
 - c) Por experiencia en aplicaciones informáticas para la gestión tributaria local, contabilidad, hojas de cálculo, y, en general, cualquiera que facilite la realización de las tareas propias del puesto de trabajo utilizando el SICAL: hasta un máximo de 1,5 puntos. La acreditación de los méritos establecidos en el apartado a) se realizará mediante certificado expedido por la entidad organizadora de los cursos, jornadas,

seminarios, etc.; los establecidos en el apartado b), se acreditarán mediante certificado expedido por la Corporación Local correspondiente; y los establecidos en el apartado c) mediante certificados o documentación bastante que acredite la realidad de la experiencia señalada. En todos los casos deberán constar las precisiones necesarias que se exigen para la valoración del mérito correspondiente.

AYUNTAMIENTO DE DURANGO (Bizcaia)

– Puesto: Tesorería Nº de código del puesto: 4825003

PERFIL LINGÜÍSTICO: 4

FECHA PRECEPTIVIDAD: 15-MARZO-1990

PUNTUACION MINIMA: 25% DEL TOTAL

MERITOS ESPECIFICOS:

Por cursos de al menos 40 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.

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 ARETXABALETIA (Guipuzcoa)

– Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 2013001

– Perfil lingüístico: 4

– ¿Fecha de preceptividad vencida?: Sí.

– Méritos específicos:

1.– Servicios prestados:

Por relación al módulo de puntuación de los servicios prestados en el baremo de méritos generales:

– En la Subescala dentro de la Comunidad del País Vasco: el 500 por 100 con un máximo de 3 puntos.

– Fuera de la Subescala en las Administraciones Públicas dentro de la Comunidad del País Vasco: el 300 por 100 con un máximo de 3 puntos.

– En la Subescala fuera de la Comunidad del País Vasco: el 10 por 100 valoración 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: a razón de 0,5 puntos, hasta un máximo de 1 punto. Se podrán acumular aquellos cursos para alcanzar un mínimo de 40 horas.

– Puntuación mínima para concursar al puesto: Sí.

AYUNTAMIENTO DE AZKOITIA (Guipuzcoa)

– Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 2017001

Perfil lingüístico: 4

¿Fecha de preceptividad vencida?: Sí.

– Méritos específicos:

1.– Servicios prestados en Secretarías de la misma o superior categoría: 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.

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

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

AYUNTAMIENTO DE BEASAIN (Guipuzcoa)

– Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 2019001

Perfil lingüístico: 4

– Fecha de preceptividad vencida: Sí

– 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).

AYUNTAMIENTO DE BERGARA (Guipuzcoa)

– Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 2073001

Perfil lingüístico: 4

¿Fecha de preceptividad vencida?: Sí.

– 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.

AYUNTAMIENTO DE ELGOIBAR (Guipuzcoa)

– Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 2032001

Perfil lingüístico: 4

¿Fecha de preceptividad vencida?: Sí.

– 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)

AYUNTAMIENTO DE LEGAZPI (Guipuzcoa)

– Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 2051001

Perfil lingüístico: 4

¿Fecha de preceptividad vencida?: Sí.

- 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)

AYUNTAMIENTO DE OÑATI (Guipuzcoa)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 2059001
- Perfil lingüístico: 4
- ¿Fecha de preceptividad vencida?: Sí.
- Méritos específicos:
- 1.- Cursos y Diplomas.
- Por cada curso de una duración mínima de 40 horas en materias de urbanismo y Administración, realizado en Escuelas Oficiales de Funcionarios de las Comunidades Autónomas o de las Corporaciones Locales: 0,10 puntos. Máximo: 2,50 puntos.
- 2. Experiencia.
- Experiencia acreditada en trabajos relacionados con la Administración Municipal en municipios de características similares a las de Oñati, hasta un máximo de 5 puntos, según los siguientes criterios:
- Por haber desempeñado un puesto de Secretario durante más de 6 años: 3 puntos.
- Por haber desempeñado un puesto de Secretario durante más de 3 años: 2 puntos.
- Por haber desempeñado un puesto de Secretario durante menos de 3 años: entre 1 y 2 puntos, a criterio del Tribunal.
- Por haber desempeñado cualquier otro trabajo propio de un Departamento de Secretaría de la Administración Municipal durante 3 ó más años: 1 punto.
- Por haber desempeñado cualquier otro trabajo propio de un Departamento de Secretaría de la Administración Municipal durante menos de 3 años, con un mínimo de 6 meses: entre 0 y 1 punto, a criterio del Tribunal.
- Forma de acreditar los méritos específicos: Los servicios prestados se acreditarán mediante certificaciones expedidas por el Secretario de la Corporación o autoridad competente. Los Diplomas, mediante fotocopias compulsadas.
- Puntuación mínima para concursar al puesto: 25% del total. (7,5 puntos)
- ¿Prevén las bases específicas de la convocatoria la realización de entrevista?: Sí.

AYUNTAMIENTO DE ZUMAIA (Guipuzcoa)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 2080001
- Perfil lingüístico: 4
- ¿Fecha de preceptividad vencida?: Sí.
- Méritos específicos:
- 1.- Servicios prestados:
- En la Subescala, dentro de la Comunidad del País Vasco, un máximo de 1,25 puntos, 0,25 puntos por año.
- Fuera de la Subescala, en las Administraciones Públicas del País Vasco, un máximo de 1,25 puntos, 0,25 puntos por año.
- En la Subescala, fuera de la Comunidad Autónoma del País Vasco, un máximo de 1,25 puntos, 0,15 por año.

- Fuera de la subescala y fuera de la Comunidad Autónoma del País Vasco, un máximo de 1,25 puntos, 0,15 por año
- 2.- Cursos y Diplomas:

Por cada curso realizado referente a derecho administrativo, convocado por el IVAP u otra Entidad Oficial de la Comunidad Autónoma, a razón de 0,25 puntos hasta un máximo de 0,75 puntos.

Por cada curso realizado con relación a temas de Administración Local, convocado por el IVAP u otra Entidad Oficial de la Comunidad Autónoma, a razón de 0,25 puntos hasta un máximo de 0,75 puntos. Los cursos deberán ser de un mínimo de 40 horas, no pudiendo acumularse cursos de duración inferior.

3.- Títulos:

Doctorado en Derecho: 1 punto.

- Forma de acreditar los méritos específicos: Los servicios prestados se acreditarán mediante certificación original expedida por el Secretario de la Corporación o autoridad competente. Los cursos deberán acreditarse mediante certificados originales expedidos por la Escuela Oficial correspondiente. El título se acreditará mediante fotocopia compulsada del original.

- Puntuación mínima para concursar al puesto: 25 por 100 del total (7,5 puntos).

AYUNTAMIENTO DE ZUMARRAGA (Guipuzcoa)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 2079001

Perfil lingüístico: 4

¿Fecha de preceptividad vencida?: Sí.

- Méritos específicos:

1.- Servicios prestados:

- En la misma Subescala, dentro de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,25 puntos por año, hasta un máximo de 2 puntos.

- En la misma Subescala pero fuera de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,1 puntos por año, hasta un máximo de 1 punto.

2.- Cursos y Diplomas:

- Por haber realizado y superado algún MASTER de más de 400 horas lectivas, habiendo sido éste organizado e impartido por organismo Oficial: 1,5 puntos.

- Por asistencia a cursos, seminarios, jornadas, etc. de más de 50 horas lectivas e impartidos por organismos o Entes Oficiales de la Comunidad Autónoma del País Vasco, sobre materias que tengan que ver con la Administración Local: 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 1,5 puntos.

Podrán agruparse los cursos para alcanzar dicho mínimo de duración, siempre que éstos hayan sido convocados por un Organismo Oficial.

3.- Conocimiento de idiomas: Conocimientos específicos de lengua inglesa acreditados con el título "First Certificate" de la Universidad de Cambridge o habiendo aprobado el cuarto curso de la Escuela Oficial de Idiomas, o título de nivel equivalente: 1,5 puntos.

- 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. Los cursos, seminarios, jornadas, masters etc. se acreditarán mediante certificaciones emitidas por los organismos Oficiales que los hayan impartido.

- 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.

AYUNTAMIENTO DEL CONCEJO DE GÜENES (Bizcaia)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 4843001

PERFIL LINGUISTICO: 4

FECHA PRECEPTIVIDAD: 1-ENERO-1994.

PUNTUACION MINIMA: 7,5 PUNTOS DEL TOTAL

MERITOS ESPECIFICOS:

1.- Asistencia a cursos de más de 200 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 200 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 200 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 ELORRIO (Bizcaia)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 4830001

PERFIL LINGUISTICO: 4

FECHA PRECEPTIVIDAD: 1-JUNIO-1994

PUNTUACION MINIMA: 25% DE LA PUNTUACION TOTAL

MERITOS ESPECIFICOS:

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, categoría de entrada en la Administración Local en forma de Comisión de Servicios, interino o nombramiento definitivo, por cada año de servicio: 1 punto, hasta un máximo de 3 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 BALMASEDA (Bizcaia)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 4888001

PERFIL LINGUISTICO: 4

PUNTUACION MINIMA: 7 PUNTOS

MERITOS ESPECIFICOS:

1.- Conocimiento del euskera. Perfil lingüístico 4: 2,75 puntos.

2.- Asistencia a cursos de Formación: Se valorarán hasta un máximo de un punto, con arreglo a la siguiente escala: - Por asistencia a cursos en materia de gestión o planeamiento urbanístico de más de 85 horas de duración: 0,70 puntos. - Por asistencia a cursos en otras materias relacionadas con el urbanismo y expropiación forzosa de 40 o más horas de duración: 0,30 puntos.

3.- Por el ejercicio de la profesión de abogacía, colegiado en el correspondiente colegio profesional: Se valorará con un máximo de 3,75 puntos con arreglo a la siguiente escala: - Hasta 5 años de colegiación: 1,75 puntos. - Mas de 5 años hasta un tope de 10 años: 2 puntos.

AYUNTAMIENTO DE MUSKIZ (Bizcaia)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 4869001

PERFIL LINGUISTICO: 4

FECHA PRECEPTIVIDAD: 29-FEBRERO-1996

PUNTUACION MINIMA: 7,5 DEL TOTAL

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 4 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 3,5 puntos.

AYUNTAMIENTO DE ZALLA (Bizcaia)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 4894001

PERFIL LINGUISTICO: 4

FECHA PRECEPTIVIDAD: 31-ENERO-1995

PUNTUACION MINIMA: 7,5 PUNTOS DEL TOTAL

MERITOS ESPECIFICOS:

* Por estar en posesión de una 2ª Licenciatura o título de doctor ó por haber realizado y superado algún Master ó Diploma en Administración

Pública, de más de 300 horas lectivas e impartido y organizado por centro oficial: 0,5 puntos por cada uno hasta un máximo de 2 puntos.

* Cursos y Diplomas: por asistencia a cursos, seminarios, etc, de más de 200 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 dedicado a la formación de personal, 0,5 puntos por curso hasta un máximo de 2,5.

* Impartición de docencia en materia directamente relacionada con el Dcho. Administrativo Local (0,5 por curso o seminario, etc) impartido en escuelas oficiales de funcionarios o universidades de 15 horas lectivas de duración cada uno como mínimo, hasta un máximo de 3 puntos.

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

AYUNTAMIENTO DE LEKEITIO (Bizcaia)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 4855001

PERFIL LINGUISTICO: 4

FECHA PRECEPTIVA: 31-DICIEMBRE-1994

PUNTUACION MINIMA: 25% DE LA PUNTUACION TOTAL

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 0,50 puntos, hasta un máximo de 4,5 puntos.

b) Por cursos impartidos por Centros Oficiales o reconocidos de duración inferior a 40 horas, 0,25 puntos hasta un máximo de 1,5 puntos; de duración igual o superior a 40 horas, 0,50 puntos hasta un máximo de 1,5 puntos.

La acreditación de todos estos méritos se realizará a través de la presentación de documentos originales o fotocopias compulsadas.

AYUNTAMIENTO DE ONDARROA (Bizcaia)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 4871001

PERFIL LINGUISTICO: 4

FECHA PRECEPTIVIDAD: 7-OCTUBRE-1994

PUNTUACION MINIMA: 25% DE LA PUNTUACION TOTAL

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 curso 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 méritos específicos: Certificación expedida por el organismo o institución de referencia.

AYUNTAMIENTO DE LA ANTEIGLESIA DE IURRETA (Bizcaia)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 4847501

PERFIL LINGUISTICO: 4

FECHA PRECEPTIVIDAD: 26-ABRIL-1993

PUNTUACION MINIMA: 6 PUNTOS

MERITOS ESPECIFICOS:

1.- Prestación de servicios: Por haber prestado servicios en puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional perteneciente 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 referente a la materia de Derecho Urbanístico, conforme al siguiente baremo:

* Cursos de 40 o más horas 0,6 puntos por curso hasta un máximo de 1,2 puntos.

* Cursos de entre 20 y 40 horas 0,3 puntos por curso hasta un máximo de 1,2 puntos.

* Cursos de menos de 20 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 2 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 ANDOAIN (Guipuzcoa)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto:2009001

Perfil lingüístico:4

¿Fecha de preceptividad vencida?: Sí.

- Méritos específicos:

1. Servicios prestados.

En la misma subescala y en la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 4 puntos.

- Fuera de la subescala, en Administraciones de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,3 puntos por año, hasta un máximo de 1,5 puntos.

- En la misma subescala pero fuera de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,1 puntos por año, hasta un máximo de 0,5 puntos.

2. Cursos y diplomas.

- Por cada curso realizado de una duración mínima de 15 horas, convocado por Centros Oficiales o reconocidos y relacionado con materias de Administración Local: 0,5 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos.

- Forma de acreditar los méritos específicos: Los servicios prestados, mediante certificación expedida por la Administración Local en la que se hayan prestado. Los cursos y diplomas, mediante fotocopias de los títulos o diplomas debidamente compulsadas.

- Puntuación mínima para concursar al puesto: 25 por 100 del total (7,5 puntos)

AYUNTAMIENTO DE ARETXABALETA (Guipuzcoa)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto:2013002

Perfil lingüístico:4

¿Fecha de preceptividad vencida?: Sí.

- Méritos específicos:

1.- Servicios prestados:

Por relación al módulo de puntuación de los servicios prestados en el baremo de méritos generales:

- En la Subescala dentro de la Comunidad del País Vasco: el 500 por 100 con un máximo de 3 puntos.

- Fuera de la Subescala en las Administraciones Públicas dentro de la Comunidad del País Vasco: el 300 por 100 con un máximo de 3 puntos.

- En la Subescala fuera de la Comunidad 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: a razón de 0,5 puntos, hasta un máximo de 1 punto. Se podrán acumular aquellos cursos para alcanzar un mínimo de 40 horas.

- Puntuación mínima para concursar al puesto: Sí.

AYUNTAMIENTO DE AZKOITIA (Guipuzcoa)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto:2017002

Perfil lingüístico:4

- Fecha de preceptividad vencida?: Sí.

Méritos específicos:

1.- Servicios prestados en Secretarías de la misma o superior categoría: 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? Sí.

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

AYUNTAMIENTO DE BEASAIN (Guipuzcoa)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto:201 .002

- Perfil lingüístico:4

- ¿Fecha de preceptividad vencida?: Sí

- Méritos específicos:

1. Servicios prestados.

Por servicios prestados en puestos de Intervención de Ayuntamientos de más de 5.000 habitantes: 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).

AYUNTAMIENTO DE ELGOIBAR (Guipuzcoa)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto:2032002

Perfil lingüístico:4

¿Fecha de preceptividad vencida?: Sí.

- 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)

AYUNTAMIENTO DE LEGAZPI (Guipuzcoa)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto:2051002

Perfil lingüístico:4

¿Fecha de preceptividad vencida?: Sí

- Méritos específicos:

- Por ostentar el título de Doctor: 2 puntos.

- Por haber realizado y superado algún Master o por ostentar Diploma en Hacienda y Finanzas Públicas Vascas, de más de 300 horas lectivas e impartido y organizado por centro oficial: 1 punto.

- Por asistencia a cursos, seminarios, jornadas, etc., de más de 50 horas lectivas, impartidos por organismos o entes oficiales, sobre Régimen Financiero y Presupuestario de la Administración Local: 0,25

puntos por curso, hasta un máximo de 2 puntos. Podrán agruparse los cursos para alcanzar dicho mínimo de duración siempre que éstos hayan sido convocados por un organismo oficial.

- Por tener publicados trabajos doctrinales en revistas especializadas sobre temas propios y específicos de la Administración Local: 0,25 puntos por cada trabajo, hasta un máximo de 1 punto.

- Por servicios prestados en la misma subescala e igual categoría en Corporaciones locales de la Comunidad Autónoma Vasca, en cualquier situación reconocida por el régimen funcional: 0,5 puntos por año de servicio, hasta un máximo de 1,5 puntos.

- 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)

AYUNTAMIENTO DE LEZO (Guipuzcoa)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 2053001

- Perfil lingüístico: 4

- ¿Fecha de preceptividad vencida?: Sí.

- Méritos específicos:

1. Servicios prestados en Intervención: 0,2 puntos por mes, hasta un máximo de 4,5 puntos.

2. Cursos y diplomas.

Por cada curso realizado, convocado por el IVAP u otra Entidad oficial de la Comunidad Autónoma, de 20 horas de duración como mínimo: 0,5 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.

AYUNTAMIENTO DE ONATI (Guipuzcoa)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 2059002

Perfil lingüístico: 4

¿Fecha de preceptividad vencida?: Sí.

- Méritos específicos:

1. Cursos y Diplomas.

Por cada curso de una duración mínima de 40 horas seguido en Escuelas Oficiales de Funcionarios de las Comunidades Autónomas o de las Corporaciones Locales en materia tributaria: 0,10 puntos. Máximo: 2,50 puntos.

2. Experiencia.

Experiencia acreditada en trabajos relacionados con la Administración Municipal en municipios de características similares a las de Onati, hasta un máximo de 5 puntos, según los siguientes criterios:

- Por haber desempeñado un puesto de Interventor-Tesorero durante más de 6 años: 3 puntos.

- Por haber desempeñado un puesto de Interventor-Tesorero durante más de 3 años: 2 puntos.

- Por haber desempeñado un puesto de Interventor-Tesorero durante menos de 3 años: entre 1 y 2 puntos, a criterio del Tribunal.

- Por haber desempeñado cualquier otro trabajo propio de un Departamento de Intervención-Tesorería de la Administración Municipal durante 3 ó más años: 1 punto.

- Por haber desempeñado cualquier otro trabajo propio de un Departamento de Intervención-Tesorería de la Administración Municipal durante menos de 3 años, con un mínimo de 6 meses: entre 0 y 1 punto, a criterio del Tribunal.

- Forma de acreditar los méritos específicos: Los servicios prestados se acreditarán mediante certificaciones expedidas por el Secretario o autoridad competente de la Corporación. Los Diplomas, mediante fotocopias compulsadas.

- Puntuación mínima para concursar al puesto: 25% del total. (7,5 puntos)

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

AYUNTAMIENTO DE ZARAUTZ (Guipuzcoa)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 2078001

- Perfil lingüístico: 4

- ¿Fecha de preceptividad vencida?: Sí.

- Méritos específicos:

1. Servicios prestados a la Administración.

- En la subescala y dentro de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 1 punto por cada año, hasta un máximo de 3 puntos.

- Fuera de la subescala, en Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 3 puntos

- En la subescala pero fuera de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,1 puntos por año, hasta un máximo de 0,5 puntos.

2. Cursos y demás actos formativos.

- Por haber asistido a cursos, seminarios, jornadas, simposios y demás actos formativos y de perfeccionamiento que aporten una mayor capacitación para el desempeño del puesto de trabajo, siempre que los mismos hayan tenido una duración mínima de 20 horas y hayan sido impartidos por Escuelas Oficiales de Funcionarios de las Corporaciones Locales o de las Comunidades Autónomas: 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.

- Forma de acreditar los méritos específicos: Servicios prestados: los candidatos deberán presentar el certificado de servicios expedido por el correspondiente Organismo o Corporación, según modelo oficial establecido en el artículo 3 del Real Decreto 1461/1982. Cursos y demás actos formativos: los candidatos deberán adjuntar diploma o certificado expedido por el Organismo correspondiente, en el que se hará constar la denominación del curso, su duración y las materias que se hayan impartido. No serán objeto de valoración aquellos méritos que no resulten suficientemente acreditados a juicio del Tribunal.

- Puntuación mínima para concursar al puesto: 25 por 100 del total (7,5 puntos).

AYUNTAMIENTO DE ZUMAIA (Guipuzcoa)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 2080002

Perfil lingüístico: 4

- ¿Fecha de preceptividad vencida?: Sí.

- Méritos específicos:

1.- Servicios prestados:

- En la Subescala, dentro de la Comunidad del País Vasco, un máximo de 1,25 puntos, 0,25 puntos por año.

- Fuera de la Subescala, en las Administraciones Públicas del País Vasco, un máximo de 1,25 puntos, 0,25 puntos por año.

- En la Subescala, fuera de la Comunidad Autónoma del País Vasco, un máximo de 1,25 puntos, 0,15 por año.

- Fuera de la subescala y fuera de la Comunidad Autónoma del País Vasco, un máximo de 1,25 puntos, 0,15 por año.

2.- Cursos y Diplomas: Por cada curso realizado referente a Haciendas Locales, convocado por el IVAP u otra Entidad Oficial de la Comunidad Autónoma, a razón de 0,25 puntos hasta un máximo de 0,75 puntos. Por cada curso realizado con relación a temas de Administración Local, convocado por el IVAP u otra Entidad Oficial de la Comunidad Autónoma, a razón de 0,25 puntos hasta un máximo de 0,75 puntos. Los cursos deberán ser de un mínimo de 40 horas, no pudiendo acumularse cursos de duración inferior.

3.- Títulos: Doctorado en Ciencias Económicas o Ciencias Empresariales: 1 punto.

- Forma de acreditar los méritos específicos: Los servicios prestados se acreditarán mediante certificación original expedida por el Secretario de la Corporación o autoridad competente. Los cursos deberán acreditarse mediante certificados originales expedidos por la Escuela Oficial correspondiente. El título se acreditará mediante fotocopia compulsada del original.

- Puntuación mínima para concursar al puesto: 25 por 100 del total (7,5 puntos).

AYUNTAMIENTO DE ZUMARRAGA (Guipuzcoa)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 2079002

Perfil lingüístico: 4

¿Fecha de preceptividad vencida?: Sí.

- Méritos específicos:

1.- Servicios prestados:

- En la misma Subescala, dentro de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,25 puntos por año, hasta un máximo de 2,5 puntos.

- Fuera de la Subescala, en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,20 puntos por año hasta un máximo de 2 puntos.

2.- Cursos y Diplomas:

Por asistencia a cursos, seminarios, jornadas, etc. de más de 50 horas lectivas e impartidos por organismos o Entes Oficiales de la Comunidad

Autónoma del País Vasco, sobre materias que tengan que ver con la Administración Local: 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 3 puntos.

Podrán agruparse los cursos para alcanzar dicho mínimo de duración, siempre que éstos hayan sido convocados por un Organismo Oficial.

- 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. Los cursos, seminarios, jornadas, etc. se acreditarán mediante certificaciones emitidas por los Organismos Oficiales que los hayan impartido.

- 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.

AYUNTAMIENTO DEL CONCEJO DE GÜENES (Bizcaia)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 4843002

PERFIL LINGUISTICO: 4

FECHA PRECEPTIVIDAD: 26-SEPTIEMBRE-1994

PUNTUACION MINIMA: 7,5 PUNTOS DEL TOTAL

MERITOS ESPECIFICOS:

1.- Asistencia a cursos de más de 200 horas, sobre Elaboración y Gestión Presupuestaria Pública, que hayan sido organizados por un centro oficial o reconocido por el I.N.A.P. o el I.V.A.P. dedicado a la formación de personal: 0,5 puntos, por cada curso, con un máximo de 2,5 puntos. Se acreditará mediante el correspondiente certificado expedido por la administración organizadora del cursillo.

2.- Asistencia a cursos de más de 200 horas, sobre Contabilidad Pública, que hayan sido organizados por un centro oficial o reconocido por el I.N.A.P. o el I.V.A.P., 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 200 horas, sobre Recursos Financieros y Tributarios de las Entidades Locales, que hayan sido organizados por un centro oficial o reconocido por el I.N.A.P., o el I.V.A.P., dedicado a la formación de personal: 0,5 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 ZALLA (Bizcaia)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 4894002

PERFIL LINGUISTICO: 4

FECHA PRECEPTIVIDAD: 21-ENERO-1995

PUNTUACION MINIMA: 7,5 PUNTOS DEL TOTAL

MERITOS ESPECIFICOS:

* Por estar en posesión de una 2ª licenciatura o título de Doctor o por haber realizado y superado algún master o Diploma sobre Economía y Gestión Pública, de más de 300 horas lectivas e impartido y organizado por centro oficial: 0,5 puntos por cada uno hasta un máximo de 2 puntos.

* Cursos y Diplomas: por asistencia a cursos, seminarios, etc. de más de 200 horas de duración cada uno sobre Normativa Presupuestaria y contable y su aplicación en la Administración Local, sobre Recaudación Municipal y Gestión Tributaria, sobre equilibrio financiero 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 curso hasta un máximo de 2,5.

* Impartición de docencia en materia directamente relacionada con el contenido del puesto convocado (0,50 por curso o seminario etc) impartido en escuelas oficiales de funcionarios o universidades de 15 horas lectivas de duración cada uno como mínimo hasta un máximo de 3 puntos.

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

AYUNTAMIENTO DE ELORRIO (Bizcaia)

- Puesto: Intervención de Fondos Nº de código del puesto: 4830002

PERFIL LINGUISTICO: 3

FECHA PRECEPTIVIDAD: 1-JUNIO-1994

PUNTUACION MINIMA: 25% DE LA PUNTUACION TOTAL

MERITOS ESPECIFICOS:

1.- Por la prestación de servicios en la Administración Local, desempeñando el puesto de trabajo de Interventor de Fondos, mediante nombramiento interino, provisional o definitivo: 1 punto por cada año de servicio, hasta un máximo de 3 puntos.

2.- Por impartir cursos en materia de Administración Local, con una duración mínima de 20 horas: 2 puntos por curso, hasta un máximo de 4 puntos.

3.- Por la asistencia a cursos en materia contable local, organizados por el IVAP, con una duración mínima de 60 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 BERMEO (Bizcaia)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 4817001

PERFIL LINGUISTICO: 4

FECHA PRECEPTIVIDAD: 31-DICIEMBRE-1990

PUNTUACION MINIMA: 25% DE LA PUNTUACION TOTAL

ENTREVISTA: SI

MERITOS ESPECIFICOS:

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 ó de sus Territorios Históricos: - Cursos de 50 ó más horas, 2,8 puntos por curso hasta un máximo de 2,4 puntos. - Cursos de entre 20 y 50 horas, 0,40 puntos por curso hasta un máximo de 1,20 puntos. - Cursos de menos de 20 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 0,6 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 MUNGIA (Bizcaia)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 4867001

PERFIL LINGUISTICO: 3

FECHA PRECEPTIVIDAD: 31-JULIO-1995

PUNTUACION MINIMA: 25% DE LA PUNTUACION TOTAL

MERITOS ESPECIFICOS:

* Por haber prestado servicios en puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional perteneciente a la Subescala en la que se concursa: 1 punto por cada año completo de servicio, hasta un máximo de 3 puntos.

* Por cursos de formación y perfeccionamiento de al menos 40 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 2,5 puntos.

* Por impartición de cursos en materia directamente relacionada con el contenido del puesto convocado y con una duración mínima de 20 horas cada uno: 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 2 puntos.

AYUNTAMIENTO DE MUSKIZ (Bizcaia)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto: 4869002

PERFIL LINGUISTICO: 4

FECHA PRECEPTIVIDAD: 29-FEBRERO-1996

PUNTUACION MINIMA: 7'5 DEL TOTAL

MERITOS ESPECIFICOS:

- 1.- Asistencia a cursos de más de 200 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 4 puntos.
- 2.- Asistencia a cursos de más de 200 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 3,5 puntos.

AYUNTAMIENTO DE SONDIKA (Bizcaia)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto:4882501

PERFIL LINGUISTICO: 4

FECHA PRECEPTIVIDAD: 1-ENERO-1992

PUNTUACION MINIMA: 25% DEL TOTAL

MERITOS ESPECIFICOS:

- I.- 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 I.V.A.P. y organizado por la Fundación Euskoiker: 3 puntos.
- II.- Experiencia: Experiencia en la aplicación práctica del Sistema de Información Contable de la Administración Local (SICAL) de Philips-Digital: 2 puntos. Por cada año de servicios en puesto de trabajo de Intervención 0,25 puntos hasta un máximo de 2,5 puntos.

AYUNTAMIENTO DE SOPELANA (Bizcaia)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto:4883001

PERFIL LINGUISTICO: 4

FECHA PRECEPTIVIDAD: 31-DICIEMBRE-1994

PUNTUACION MINIMA: 25% DE LA PUNTUACION TOTAL

MERITOS ESPECIFICOS:

- 1.- Por asistencia a Cursos: Por la asistencia a Cursos, jornadas, seminarios, etc, de al menos 40 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 1 punto. * Por cada curso relativo a las Instituciones Forales Vascas o Derecho Foral Vasco, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto. * Cursos sobre la Nueva Normativa Presupuestaria y Contable de la Administración Local, Normativa referida a la del Territorio Histórico de Bizkaia: 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 3 puntos.
- 2.- Prestación de Servicios: Por haber prestado servicios en puestos reservados a Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, 0,5 puntos por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios, hasta un máximo de 2,5 puntos.

AYUNTAMIENTO DE IURRETA (Bizcaia)

- Puesto: Intervención Nº de código del puesto:4847502

PERFIL LINGUISTICO: 4

FECHA PRECEPTIVIDAD: 30-ENERO-1992

PUNTUACION MINIMA: 7,5 PUNTOS DEL TOTAL DE MERITOS

MERITOS ESPECIFICOS:

- 1.- Prestación de Servicios: Por haber prestados 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 2 puntos.
- 2.- Cursos de perfeccionamiento: Por asistencia a cursos en materia contable local de una duración mínima de 60 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 Comunidades 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 40 horas: 0,5 puntos por cada curso, seminario,

simposium, etc, impartido en Escuelas Oficiales de funcionarios (IVAF) o Universidades, hasta un máximo de 2 puntos.

4.- Publicaciones: La puntuación se asignará hasta un máximo de 3 puntos. * Tesis Doctoral: 1 punto. * Otras publicaciones en revistas científicas, sobre materia relativas a aspectos jurídico-contables y financieras en el ámbito local: 0,5 puntos por cada publicación de, al menos, diez páginas tamaño DIN-A4 a espacio y medio hasta un máximo de 2 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 tenido en cuenta aquellos méritos que se basen exclusivamente en afirmaciones vertidas por el solicitante en su instancia o en copias simples.

SECRETARIA-INTERVENCION

AYUNTAMIENTO DE ALBIZTUR Y AGRUP. (Guipuzcoa)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto:2004001

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

Perfil lingüístico: 4

¿Fecha de preceptividad vencida?: Sí.

- Méritos específicos:

1. Servicios prestados.

Por relación al módulo de puntuación de los servicios prestados en el baremo de méritos generales:

- En la Subescala dentro de la Comunidad del País Vasco: el 500 por 100 con un máximo de 3 puntos.
- Fuera de la Subescala en las Administraciones Públicas de la Comunidad del País Vasco: el 300 por 100 con un máximo de 2 puntos.
- En la Subescala fuera de la Comunidad del País Vasco: el 10 por 100 con un máximo de 1,5 puntos.

2. Cursos y Diplomas.

Por cada curso de al menos 30 horas de duración sobre materia concierne al puesto de trabajo, impartido por organismo oficial: 0,5 puntos, con un máximo de 1 punto.

- Puntuación mínima para concursar al puesto: 25% (7,5 puntos)

AYUNTAMIENTO DE ALKIZA (Guipuzcoa)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto:2006001

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

- Perfil lingüístico: 4

- ¿Fecha de preceptividad vencida?: Sí

- Méritos específicos:

1. Servicios prestados.

- En las Corporaciones Locales de tercera clase de la Comunidad Autónoma del País Vasco como funcionario interino, contratado administrativo o laboral, en el ejercicio de las funciones de Secretaría-Intervención que corresponden a Funcionarios con habilitación de carácter nacional: 0,4 puntos por año, con un máximo de 2 puntos.

- En la Administración Local ejerciendo funciones de contenido administrativo ostentando la calidad de funcionario de carrera, de empleo interino, contratado administrativo o laboral en el grupo A: 0,35 puntos por año con un máximo de 1,75 puntos.

2. Titulación

- Posesión del título de Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, subescala de Secretaría-Intervención, obtenido con anterioridad a 1 de enero de 1990: 3 puntos.

3. Cursos, Jornadas o Seminarios

- Asistencia a cursos, jornadas o seminarios impartidos por Centros Oficiales o reconocidos, en materia de Administración Local y/o Urbanismo, con una duración mínima de 15 horas: 0,15 puntos por curso, con un máximo de 0,75 puntos.

- Forma de acreditar los méritos específicos: Mediante certificados o, en el caso de los diplomas, mediante fotocopias compulsadas.

- Puntuación mínima para concursar al puesto: 25 por 100 del total (7,5 puntos)

AYUNTAMIENTO DE ALTZO (Guipuzcoa)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 2007001

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

Perfil lingüístico: 4

- ¿Fecha de preceptividad vencida?: Sí

- Méritos específicos:

1. Servicios prestados.

En la subescala y dentro de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,25 puntos por cada año, hasta un máximo de 1,25 puntos.

En la subescala pero fuera de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,15 puntos por cada año, hasta un máximo de 1,25.

En otra subescala en Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,25 puntos por cada año, hasta un máximo de 1,25 puntos.

En otra subescala y fuera de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,15 puntos por cada año, hasta un máximo de 1,25.

2. Titulaciones.

Doctorado en Derecho o en Ciencias Económicas y Empresariales: 1 punto.

3. Cursos y Diplomas.

Por cada curso de aprovechamiento igual o superior a 40 horas organizado por el IVAP u otra entidad oficial de la Comunidad Autónoma del País Vasco, sobre materias relacionadas con la Intervención Municipal: 0,15 puntos, con un máximo de 0,75.

Por cada curso de duración igual o superior a 40 horas organizado por el IVAP u otra entidad oficial de la Comunidad Autónoma del País Vasco, sobre cualquier otro tema relacionado con la Administración Municipal: 0,15 puntos, con un máximo de 0,75.

- Forma de acreditar los méritos específicos: Los servicios prestados, mediante certificados originales expedidos por las correspondientes Entidades. Los cursos, mediante certificados originales expedidos por la correspondiente Escuela Oficial. Los títulos, mediante copia de los originales.

- Puntuación mínima para concursar al puesto: 25 por 100 del total (7,5 puntos).

AYUNTAMIENTO DE ANTZUOLA (Guipuzcoa)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 2011001

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

- Perfil lingüístico: 4

- ¿Fecha de preceptividad vencida?: Sí

- Méritos específicos:

1. Servicios prestados

En la misma subescala y en la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,25 puntos por año, hasta un máximo de 1,5 puntos.

En la misma subescala, pero fuera de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,15 puntos por año, hasta un máximo de 1,25 puntos.

En otra subescala y en la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,25 puntos por año, hasta un máximo de 1,25 puntos.

En otra subescala, pero fuera de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,15 puntos por año, hasta un máximo de 1 punto.

2. Cursos y diplomas

Por cada curso que acredite haber realizado de al menos 40 horas de duración sobre materias correspondientes a régimen jurídico local, impartidos por el IVAP o por Escuelas Oficiales para la preparación de Funcionarios (excluidos los obligatorios para ingresar en la subescala de Secretaría-Intervención, Escala de Funcionarios de Administración local con Habilitación de Carácter Nacional): 0,25 puntos por cada curso, hasta un máximo de 1 punto.

3. Títulos académicos:

- Estar en posesión del título de Doctor en Derecho: 1,5 puntos.

- Forma de acreditar los méritos específicos: Los servicios prestados se acreditarán mediante certificaciones originales expedidas por el Secretario de la Corporación Municipal en la que se hayan prestado. La acreditación de los cursos deberá realizarse mediante la aportación de certificaciones originales expedidas por el funcionario o autoridad del IVAP o Escuela Oficial, según el caso. La posesión del título de Doctor, mediante copia de los documentos originales, debidamente compulsada.

- Puntuación mínima para concursar al puesto: 25 por 100 del total (7,5 puntos)

AYUNTAMIENTO DE BERASTEGI Y AGRUP. (Guipuzcoa)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 2022001

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

- Perfil lingüístico: 4

- ¿Fecha de preceptividad vencida?: Sí

- Méritos específicos:

1.- Servicios prestados:

*Servicios prestados ocupando puesto de Secretaría-Intervención dentro de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,25 puntos por año o fracción superior a seis meses, con un máximo de 1,5 puntos.

*Servicios prestados ocupando puesto de Secretaría-Intervención fuera de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,25 puntos por año o fracción superior a 6 meses, con un máximo de 1,5 puntos.

*Servicios prestados en la Administración Pública como Técnico de Administración General o similar: 0,25 puntos por año o fracción superior a seis meses, con un máximo de 1 punto.

*Realización de trabajos fuera de la Administración efectuando tareas con relación directa o indirecta con el funcionamiento de la Administración Pública: 0,10 puntos por año o fracción superior a seis meses, con un máximo de 0,5 puntos.

2.- Cursos de formación:

*Se valorará la realización de cursos, seminarios o jornadas realizados en materia de Urbanismo y/o Régimen Local, siempre y cuando la duración de cada uno de ellos sea igual o superior a 40 horas: 0,40 puntos por cada curso, hasta un máximo de 2 puntos.

*Cuando la realización de cursos, seminarios y jornadas realizados en materia de urbanismo y/o Régimen Local, tengan una duración inferior a 40 horas: 0,20 puntos por cada curso, con un máximo de 1 punto.

- Puntuación mínima para concursar al puesto: 25% de la puntuación total, sobre 30 puntos (7,5 puntos)

AYUNTAMIENTO DE BIDEGOIAN (Guipuzcoa)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 2024001

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

- Perfil lingüístico: 4

- ¿Fecha de preceptividad vencida?: Sí

- Méritos específicos:

1. Servicios prestados.

- En la subescala y dentro de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 1 punto por cada año, hasta un máximo de 2,5 puntos.

- Fuera de la subescala, en Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,25 puntos por cada año, hasta un máximo de 1,5 puntos.

- En la subescala, pero fuera de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,5 puntos por cada año, hasta un máximo de 2 puntos.

2. Cursos y diplomas.

- Cursos organizados por Escuelas Oficiales de Funcionarios de las Corporaciones Locales o de las Comunidades Autónomas, de una duración mínima de 40 horas: 0,5 puntos por cada curso, hasta un máximo de 1,5 puntos.

- 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

AYUNTAMIENTO DE EZKIO-ITSASO (Guipuzcoa)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 2035001

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

- Perfil lingüístico: 4

- ¿Fecha de preceptividad vencida?: Sí

- Méritos específicos:

1. Servicios prestados.

Por relación al módulo de puntuación de los servicios prestados en el baremo de méritos generales: - En la Comunidad Autónoma Vasca y dentro de la misma subescala: el 300%, con un máximo de 3 puntos. - En las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma Vasca,

fuera de esa subescala: el 300%, con un máximo de 1 punto. - En la

misma subescala pero fuera de la Comunidad Autónoma del País Vasco: el 10%, con un máximo de 0,5 puntos.

2. Cursos y Diplomas.

- Por cada curso realizado, organizado por el IVAP u otra entidad oficial de la Comunidad Autónoma, sobre presupuestos y el nuevo sistema de contabilidad, 0,5 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.- Por cada curso realizado, organizado por el IVAP u otra entidad oficial de la Comunidad Autónoma, sobre cualquier otro tema relacionado con la Administración Local, 0,2 puntos, hasta un máximo de 1 punto. Estos cursos deberán tener una duración mínima de 20 horas.

- Forma de acreditar los méritos específicos: Los servicios prestados se acreditarán mediante certificado expedido por la Entidad Local correspondiente.

- Puntuación mínima para concursar al puesto: 25% (7,5 puntos)

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

AYUNTAMIENTO DE IBARRA (Guipuzcoa)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 2042001

- Perfil lingüístico: 4

- ¿Fecha de preceptividad vencida?: Sí.

- Méritos específicos:

1. Servicios prestados.

- En puesto de Secretaría-Intervención dentro de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,25 puntos por año o fracción superior a seis meses, con un máximo de 1,5 puntos.

- En puesto de Secretaría-Intervención fuera de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,25 puntos por año o fracción superior a seis meses, con un máximo de 1,5 puntos.

- Servicios prestados en la Administración Pública como Técnico de Administración General o similar: 0,25 puntos por año o fracción superior a seis meses, con un máximo de 1 punto.

- Realización de trabajos fuera de la Administración efectuando tareas con relación directa o indirecta con el funcionamiento de la Administración Pública: 0,1 puntos por año o fracción superior a seis meses, con un máximo de 0,5 puntos.

2. Cursos y Diplomas.: Se valorará la realización de cursos, seminarios o jornadas en materia de Urbanismo y/o Régimen Local, siempre y cuando la duración de cada uno de ellos sea igual o superior a 40 horas: 0,3 puntos por cada curso, hasta un máximo de 2 puntos. Cuando la realización de cursos, seminarios y jornadas en materia de Urbanismo y/o Régimen Local tenga una duración inferior a 40 horas: 0,15 puntos por cada curso, con un máximo de 1 punto.

- Forma de acreditar los méritos específicos: Los cursos, seminarios o jornadas y su duración se acreditarán mediante certificado, título o diploma emitido por el Organismo Oficial correspondiente.

- Puntuación mínima para concursar al puesto: 25% de la puntuación total (7,5 puntos)

AYUNTAMIENTO DE IKAZTEGIETA (Guipuzcoa)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 2044001

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

- Perfil lingüístico: 4

- ¿Fecha de preceptividad vencida?: Sí.

- Méritos específicos:

- Por cada curso realizado sobre el euskera en su vertiente jurídica o técnica, de una duración mínima de 40 horas, organizado por cualquier organismo oficial de la Comunidad Autónoma Vasca: 0,5 puntos, con un máximo de 2 puntos.

- 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.

- Por cada curso realizado sobre cualquier otra materia relacionada con la Administración Local, de una duración mínima de 20 horas, organizado por el IVAP o por cualquier otro Organismo oficial de la Comunidad Autónoma Vasca: 0,3 puntos, con un máximo de 1,5 puntos. Experiencia por servicios prestados en la misma subescala dentro de la Comunidad Autónoma Vasca: 0,25 puntos por cada semestre o fracción superior, con un máximo de 1,75 puntos.

- Experiencia como Técnico de Administración General u otro puesto similar en la Administración: 0,125 puntos por cada año o fracción superior, con un máximo de 0,25 puntos.

- Forma de acreditar los méritos específicos:

- Fotocopia compulsada.

- Certificación expedida por el IVAP o el Organismo oficial de la Comunidad Autónoma Vasca que lo haya impartido.

- Certificados expedidos por las Administraciones en las que se han prestado servicios.

- 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

AYUNTAMIENTO DE LEGORRETA (Guipuzcoa)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 2052001

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

- Perfil lingüístico: 4

- ¿Fecha de preceptividad vencida?: Sí.

- Méritos específicos:

1.- Servicios prestados.

- Prestados en la subescala y dentro de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,5 puntos por año o fracción superior a 6 meses, con un máximo de 2,5 puntos.

- Prestados fuera de la subescala, en la Administración de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,3 puntos por año o fracción superior a seis meses, con un máximo de 1,5 puntos.

2.- Cursos.

- Cursos, Seminarios o Jornadas realizados en materia de Régimen Local, de duración igual ó superior a 40 horas cada uno de ellos: 0,5 puntos por cada curso, hasta un máximo de 2 puntos.

- Cursos, Seminarios o Jornadas realizados en materia de Urbanismo, de duración igual o superior a 40 horas cada uno de ellos: 0,5 puntos por cada curso, hasta un máximo de 1,5 puntos.

- Puntuación mínima para concursar al puesto: 25 por 100 del total (7,5 puntos)

AYUNTAMIENTO DE ARAMAIO (Alava)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 0103001

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

- Baremo específico

A) Este puesto tiene asignado el PERFIL LINGÜÍSTICO DE EUSKERA 4, con fecha de preceptividad 1-8-94

B) Licenciatura en Derecho, con acreditación del título: 3 puntos.

C) Experiencia de trabajo en puestos de igual categoría y Subescala en Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma del País Vasco, con acreditación documental: 0,50 puntos por año, 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 40 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 40 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. Para alcanzar el mínimo de 40 horas establecido podrán agruparse los cursos realizados siempre que los mismos hayan sido impartidos por un organismo oficial y sean como mínimo de 15 horas de duración cada uno. 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.

A) 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)

- Puesto: Secretaría N° de código del puesto:0117001
- La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.
- Baremo específico

Este puesto tiene asignado el Perfil lingüístico de euskera 3, sin fecha de preceptividad. Por consiguiente el conocimiento de euskera únicamente será valorado como mérito.

A) Conocimiento de euskera acreditado mediante títulos expedidos por Organismo 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 80 horas lectivas y sobre temas relacionados con la Administración Local (procedimiento administrativo, régimen local, tributos y exacciones, etc.), acreditados mediante certificación expedida por el Centro Oficial o escuela correspondiente. 0,25 puntos por curso hasta un máximo de 1 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 2 puntos.

D) Título de Licenciado en Derecho, 1,78 puntos

A) Para poder figurar en la propuesta de nombramiento, los concursantes deberán obtener una puntuación mínima de 7,5 puntos, mediante la suma de la totalidad de baremos aplicables.

AYUNTAMIENTO DE LAPUEBLA DE LABARCA (Alava)

- Puesto: Secretaría N° de código del puesto:0131001
- La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.
- Baremo específico

Este puesto tiene asignado el PERFIL LINGÜÍSTICO DE EUSKERA 4. Sin fecha de preceptividad. Por consiguiente, el conocimiento de euskera únicamente será valorado como mérito.

A) Conocimiento del euskera, acreditado por los resultados obtenidos en las pruebas que se convoquen por el Instituto Vasco de Administración Pública o, en caso de no celebrarse dichas pruebas, mediante los oportunos títulos expedidos por organismos oficiales. Se valorará de la siguiente forma: - Perfil lingüístico 4 o equivalente: 3 puntos. - Perfil lingüístico 3 o equivalente : 3 puntos. - Perfil lingüístico 2 o equivalente: 1 punto. - Perfil lingüístico 1 o equivalente: 1 punto

B) Servicios prestados, mediante cualquier tipo de nombramiento, en Entidades Locales de características socio-económicas similares a las del Municipio de Lapuebla de Labarca. 0,15 puntos por año, con un máximo de 2,40 puntos.

C) Cursos de al menos 80 horas relativos a materia presupuestaria y contable específicamente referida a las Entidades Locales Alavesas, acreditados mediante la presentación de los oportunos títulos, diplomas o certificaciones de asistencia. 1,05 puntos por curso, con un máximo de 2,10 puntos.

- Bases específicas

A) Para poder ser incluido en la propuesta de nombramiento, será necesario haber alcanzado una puntuación mínima de 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 VALDEGOVIA (Alava)

- Puesto: Secretaría N° de código del puesto:0151001
- La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.
- Baremo específico

Este puesto no tiene asignado PERFIL LINGÜÍSTICO DE EUSKERA. Por consiguiente, el conocimiento de euskera será valorado únicamente como mérito.

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

B) Experiencia en Ayuntamientos con Juntas Administrativas: 1,10 puntos por mes, hasta un máximo de 4,40 puntos.

C) Cursos de Ofimática de al menos 75 horas, acreditados mediante los correspondientes certificados o diplomas: 0,38 puntos.

- Bases específicas

A) Para poder ser incluido en la propuesta de nombramiento, será necesario haber alcanzado una puntuación mínima de 6,50 puntos, mediante la suma del baremo general, el específico del Ayuntamiento y el establecido por la Comunidad Autónoma del País Vasco.

AYUNTAMIENTO DE VALLE DE ARANA (Alava)

- Puesto: Secretaría N° de código del puesto:0152001
- La población a 31 de diciembre anterior es inferior a 2.000 habitantes.
- Baremo específico

Este puesto tiene asignado el PERFIL LINGÜÍSTICO DE EUSKERA 4. Sin fecha de preceptividad. Por consiguiente el conocimiento de euskera será valorado únicamente como mérito.

A) El conocimiento de euskera se acreditará mediante la presentación de títulos expedidos por Organismo oficiales y se valorará de la siguiente forma: Perfiles lingüísticos 3 y 4: 3 puntos. Perfiles lingüísticos 1 y 2: 1 punto.

B) Cursos o actos formativos o de perfeccionamiento que aporten una capacitación para el mejor desempeño del puesto, con una duración superior a 40 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 2 puntos. La prestación de servicios se acreditará mediante certificación expedida por autoridad competente.

D) Título de Licenciado en Derecho, 1 punto

- 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 AMOROTO Y AGRUP. (Bizcaia)

- Puesto: Secretaría N° de código del puesto:4804001

PERFIL LINGÜÍSTICO: 4

FECHA PRECEPTIVIDAD: 30-AGOSTO-1994

PUNTUACIÓN MÍNIMA: 25% DE LA PUNTUACIÓN TOTAL

MÉRITOS ESPECÍFICOS:

1.- Por servicios prestados en el puesto de Secretaría-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.

AYUNTAMIENTO DE AJANGIZ (Bizcaia)

- Puesto: Secretaría N° de código del puesto:4802501

PERFIL LINGÜÍSTICO: 4

FECHA PRECEPTIVIDAD: 30-JULIO-1995

PUNTUACION MINIMA: 25% DEL TOTAL

ENTREVISTA: SI

MÉRITOS ESPECÍFICOS:

1.- Licenciatura de Derecho: 2 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 3 puntos.

3.- Asistencia a cursos de formación: a) cursos de 60 ó mas 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 60 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 1 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 EREÑO (Bizcaia)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 4831001

PERFIL LINGUISTICO: 4

FECHA PRECEPTIVIDAD: 1-ENERO-1994

PUNTUACION MINIMA: 25% DE LA PUNTUACION TOTAL

MERITOS ESPECIFICOS:

- 1.- Licenciatura en Derecho: 2 puntos.
- 2.- Por servicios prestados en el puesto de Secretaría-Intervención en Corporaciones Locales de igual categoría, con nombramiento provisional, interino o definitivo: 1 punto por año de servicio hasta un máximo de 4 puntos.
- 3.- Por asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento en materia de Régimen Local, de la menos 40 horas de duración, impartidos por centros oficiales, 0,50 puntos por curso, hasta un máximo de 1,5 puntos.

- Acreditación de méritos específicos:

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

AYUNTAMIENTO DE ELANTXOBE (Bizcaia)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 4829001

PERFIL LINGUISTICO: 4

FECHA PRECEPTIVIDAD: 26-ENERO-1996

PUNTUACION MINIMA: 25% DE LA PUNTUACION TOTAL

ENTREVISTA: SI

MERITOS ESPECIFICOS

- 1.- Asistencia a cursos de más de 200 horas sobre la Nueva Normativa Presupuestaria y Contable, organizado por Ente Público dedicado a la formación de personal funcionario: 0,50 puntos por cada curso con un máximo de 2,5 puntos.
 - 2.- Asistencia a cursos sobre Organización Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, organizados por Ente Público dedicado a la formación de personal funcionario: 0,50 puntos por cada curso hasta un máximo de 1 punto.
 - 3.- Asistencia a cursos de más de 200 horas sobre Gestión y Planeamiento Urbanístico, organizado por ente Público dedicado a la formación de personal funcionario: 0,50 puntos por cada curso hasta un máximo de 1 punto.
 - 4.- 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 3 puntos. TOTAL 7,50 PUNTOS
- Forma de acreditar los méritos: Certificación expedida por el Organismo o Entidad de referencia.

AYUNTAMIENTO DE OTXANDIO (Bizcaia)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 4870001

PERFIL LINGUISTICO: 4

FECHA PRECEPTIVIDAD: 31-DICIEMBRE-1994

PUNTUACION MINIMA: 25% DE LA PUNTUACION TOTAL

MERITOS ESPECIFICOS:

- 1.- Licenciatura de Derecho: 2 puntos.
- 2.- Cursos de más de cien 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 3 puntos.

3.- Cursos de más de cien horas sobre organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Corporaciones Locales, organizados por ente público dedicado a la formación de personal funcionario: 0,5 puntos por cada curso, hasta un máximo de 2,5 puntos.

- Acreditación de los méritos específicos:

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

MANCOMUNIDAD DE LAS ENCARTACIONES (Bizcaia)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 48C0101

PERFIL LINGUISTICO: 4

FECHA PRECEPTIVIDAD: 31-MAYO-1995

PUNTUACION MINIMA: 7,5 PUNTOS DEL TOTAL

MERITOS ESPECIFICOS:

* Por estar en posesión de una Segunda Licenciatura o Título de Doctor o por haber realizado y superado algún Master o Diploma sobre Economía y Gestión Pública de más de 300 horas lectivas e impartido y organizado por Centro Oficial: 1 punto por cada uno, hasta un máximo de 3 puntos.

* Cursos y Diplomas: Por asistencia a cursos, seminarios, etc, de más de 200 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 Master o Diplomatura en Administración Pública que haya sido organizado por Centros Oficiales o reconocidos dedicados a la formación de personal, 0,50 puntos por curso hasta un máximo de 2,5 puntos.

* Impartición de docencia en materia directamente relacionada con el contenido del puesto convocado (0,50 por curso o seminario, etc) impartido en escuelas oficiales de funcionarios o universidades de 15 horas lectivas de duración cada uno como mínimo, hasta un máximo de 2 puntos.

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

AYUNTAMIENTO DE LEMOIZ Y AGRUP. (Bizcaia)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 4854001

PERFIL LINGUISTICO: 4

FECHA PRECEPTIVIDAD: 31-DICIEMBRE-1994

PUNTUACION MINIMA: 7,5 PUNTOS

MERITOS ESPECIFICOS:

- 1.- Asistencia a cursos de más de 200 horas sobre Gestión y Planeamiento Urbanístico, organizado por Ente Público dedicado a la formación de personal funcionario: 0,5 puntos por cada curso hasta 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, 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 200 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.

AYUNTAMIENTO DE SUKARRIETA (Bizcaia)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 4874001

PERFIL LINGUISTICO: 3 PRECEPTIVO

FECHA PRECEPTIVIDAD: VENCIDA

PUNTUACION MINIMA: 25% DEL TOTAL

MERITOS ESPECIFICOS:

- a) Por curso de formación y perfeccionamiento: Por curso de formación y perfeccionamiento relacionados directamente con el puesto de trabajo, impartidos por Centros oficiales y cuya duración mínima sea de 40

horas lectivas, 0,50 puntos por cada curso, hasta un máximo de 2,50 puntos.

b) Titulación: Por estar en posesión del Título de Licenciado en derecho: 2 puntos.

c) Conocimiento en informática a nivel de usuario: hasta 1 punto.

d) Prestación 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 concurra, 0,50 puntos por año de servicio o fracción superior a 6 meses hasta un máximo de 2 puntos.

AYUNTAMIENTO DE ARRATZU (Bizcaia)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 4807101

PERFIL LINGUISTICO: 4

FECHA PRECEPTIVIDAD: 30-JULIO-1995

PUNTUACION MINIMA: 25% DEL TOTAL

ENTREVISTA: SI

MERITOS ESPECIFICOS:

1.- Licenciatura en derecho: 2 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 3 puntos.

3.- Asistencia a cursos de formación.

a) cursos de 60 ó 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 60 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 1 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 ISPASTER (Bizcaia)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 4847001

PERFIL LINGUISTICO: 4

FECHA PRECEPTIVIDAD: 31-DICIEMBRE-1994

PUNTUACION MINIMA: 25% DE LA PUNTUACION TOTAL

ENTREVISTA: SI

MERITOS ESPECIFICOS:

1.- Asistencia a cursos de más de 200 horas sobre Gestión y Planeamiento Urbanístico, organizado por Ente Público dedicado a la formación de personal funcionario, 1 punto por cada curso hasta un máximo de 3,5 puntos.

2.- Por prestación de servicios: Demostrado mediante presentación de certificado de haber desempeñado el puesto de Secretaría-Intervención en Entidades Locales (municipios). Por cada año de servicio 0,50 puntos hasta un máximo de 3 puntos.

3.- Por asistencia a cursos de 60 o más horas lectivas de temas urbanísticos o jurídicos, impartidos por centros oficiales 0,50 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

AYUNTAMIENTO DE NABARNIZ (Bizcaia)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 4869501

PERFIL LINGUISTICO: 4

FECHA PRECEPTIVIDAD: 31-DICIEMBRE-1992

PUNUTACION MINIMA: 7,5 PUNTOS

ENTREVISTA: SI

MERITOS ESPECIFICOS:

1.- Licenciatura en derecho: 2 puntos

2.- Cursos de Contabilidad Pública de al menos 40 horas: 2,5 puntos.

3.- Otros cursos relacionados con el puesto de trabajo de al menos 40 horas: 2 puntos.

4.- Por haber ocupado el mismo puesto de trabajo: 0,5 puntos por trimestre con el máximo de 1 punto.

- Acreditación de los méritos específicos:

1.- Fotocopia compulsada del título.

2.- Fotocopia compulsada del certificado acreditativo de asistencia a los cursos.

3.- Certificado expedido por el Alcalde de la Corporación para la acreditación de haber ocupado el mismo puesto de trabajo.

AYUNTAMIENTO DE AREATZA Y AGRUP. (Bizcaia)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 4891001

PERFIL LINGUISTICO: 4

FECHA PRECEPTIVIDAD: 31-DICIEMBRE-1993

PUNTUACION MINIMA: 7,50 PUNTOS

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 Secretaría-Intervención como funcionario de habilitación de carácter nacional durante más de 3 años: 0,4 puntos por año: 3 puntos.

5.- Conocimientos de informática a nivel de usuario: 0,50 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.

AYUNTAMIENTO DE GIZABURUAGA (Bizcaia)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 4845001

PERFIL LINGUISTICO: 4

FECHA PRECEPTIVIDAD: 14-JULIO-1994

PUNTUACION MINIMA: 25% DE LA PUNTUACION TOTAL

MERITOS ESPECIFICOS:

1.- Por servicios prestados en el puesto de secretaria-intervención de Instituciones Locales de la misma categoría, con nombramiento provisional, temporal o definitivo: 1 punto por cada año de servicios hasta un máximo de 4 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: 2 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 40 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 ZEANURI Y AGRUP. (Bizcaia)

- Puesto: Secretaría Nº de código del puesto: 4822001

PERFIL LINGUISTICO: 4

FECHA PRECEPTIVIDAD: 31-DICIEMBRE-1994

PUNTUACION MINIMA: 7,50 PUNTOS

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 Secretaría-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: 0,50 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.

ANEXO II
SOLICITUD DE PARTICIPACION (1)

I. DATOS PERSONALES		
Apellidos		
Nombre	D.N.I.	N.R.P.
Domicilio (a efectos notificación y comunicaciones):		
Calle y número		
Código postal y localidad		
Provincia		Teléfono
II. DATOS PROFESIONALES		
Subescala (2)	Categoría	
Situación administrativa en que se encuentre el concursante		
Destino actual		
Forma y fecha de nombramiento en el destino actual (3)		
III. DATOS DEL PUESTO AL QUE SE CONCURSA		
Entidad Local en que radica el puesto		
Provincia		
Denominación del puesto		

Solicita tomar parte en el concurso ordinario de traslado para Habilitados de carácter nacional, publicado por Resolución de fecha 28 de octubre de 1.994 de la Dirección General de la Función Pública al puesto de trabajo arriba indicado, declarando no estar incurso en ninguna de la causas de exclusión indicadas en la base segunda de las comunes, y acompañando la documentación que se especifica al dorso.

Lugar, fecha y firma

Sr. Presidente de la Corporación Local de

(1) Enviar una solicitud al Presidente de cada Corporación Local cuyo puesto se solicite en el concurso. Acompañar, en su caso, los documentos acreditativos del conocimiento de la lengua de la Comunidad Autónoma y la documentación acreditativa de los méritos específicos y de determinación autonómica alegados.

(2) Cumplimentar solo la Subescala que faculta para concursar al puesto a que se refiere la presente solicitud.

(3) Definitivo o provisional.

DORSO QUE SE CITA

Documentación que se acompaña

A. Del conocimiento de la lengua de la Comunidad Autónoma respectiva.

B. De los méritos específicos.

C. De los méritos de determinación autonómica.

ANEXO III
ORDEN DE PRELACION DE ADJUDICACIONES (1)

I. DATOS PERSONALES		
Apellidos		
Nombre	D.N.I.	N.R.P.
Domicilio (a efectos de notificaciones y comunicaciones):		
Calle y número		
Código Postal y Localidad		
Provincia		Teléfono
II. DATOS PROFESIONALES		
Subescala/s y categoría/s a que se concursa		
Situación administrativa en que se encuentra el concursante		
Destino actual		
Forma y fecha de nombramiento en el destino actual (2)		

Habiendo solicitado tomar parte simultáneamente en distintos concursos de provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, publicados conjuntamente por Resolución de la Dirección General de la Función Pública de fecha 28 de octubre de 1.994, formula ante esa Dirección General, de acuerdo con lo establecido en la base tercera, 2, de las bases generales de la presente convocatoria, el siguiente orden de prelación para el supuesto de que le fueran adjudicados dos o mas de los solicitados:

	(3)		
Nº de orden	Código	Corporación y Provincia	Nombre del puesto
1º			
2º			
3º			
4º			
5º (4)			

Fecha y firma

Ilmo. Sr. Director General de la Función Pública (5)
Subdirección General de Función Pública Local (Registro de Entrada de documentos del Ministerio para las Administraciones Públicas, C/. 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.