

Necesidades climáticas y edáficas del pimiento: El pimiento es una planta exigente en cuestión de temperatura. Por debajo de 15. °C su crecimiento se ralentiza, y a menos de 10. °C se detiene por completo. Las temperaturas superiores a 35. °C pueden provocar la caída de la flor. Requiere suelos profundos y bien drenados, donde su potente sistema radicular pueda desarrollarse sin problemas. Crece bien con pH casi neutros, entre seis y ocho. (OCÉANO CENTRUM «Enciclopedia Práctica de la Agricultura y la Ganadería», 1993)

Las variedades de pimiento son muy exigentes en suelos, no admitiendo nada bien los suelos arcillosos ni los de bajo contenido en materia orgánica. Admite muy mal la salinidad. (HAGINA, Revista Agraria. 1994). Es mejor que el suelo, también posea profundidad y buen drenaje. (ALONSO, F.J. y SOUZA EGIPSY, V. «La huerta, guía completa de hortalizas y verduras», 1977).

Las huertas que miran al Cantábrico, ubicadas al socaire de los vientos dominantes del noroeste, gozan de un microclima, especialmente benigno, ya que están soleadas, y el mar actuando de regulador de temperaturas las protege de las grandes heladas. Esta circunstancia permite que en la época primavera-otoño primordialmente, las huertas, que no precisan de regadío, ya que las lluvias son frecuentes en la primera de las citadas estaciones, estén saturadas de habas, vainas, guisantes, lechugas, acelgas, puerros, zanahorias, tomates y una gran variedad de pimientos entre los que destaco los choriceros de Gernika. (LAPITZ, J.J. «Comer en Euskalherria», 1980).

El clima del País Vasco encaja perfectamente con las necesidades agroclimáticas del pimiento. La vertiente atlántica de Euskal Herria ofrece al pimiento la temperatura necesaria, moderada y no excesivamente calurosa; y la seguridad de que no se producirán heladas. Por otra parte, las características edáficas del norte del País Vasco con sus suelos calizos y su abundante materia orgánica proporcionan al pimiento de Gernika el crecimiento adecuado.

G. Estructura de control

La Entidad de Control es un Organismo Privado Autorizado, Fundación Kalitatea Fundazioa, con dirección en Torre Muntzaratz de Abadiño (Bizkaia), teléfono 94.6030330, Fax 94.6033953 y correo electrónico euskolabel@euskolabel.net.

La Fundación Kalitatea Fundazioa, es una entidad que cuenta con los medios técnicos y humanos suficientes para controlar y certificar «Pimiento de Gernika ó Gernikako Piperra» y cumple los requisitos establecidos en las normas EN 45011.

La Fundación Kalitatea Fundazioa ha desarrollado un manual de calidad así como los procedimientos generales y específicos necesarios para certificar «Pimiento de Gernika ó Gernikako Piperra».

H. Etiquetado

En el etiquetado, además de los datos que con carácter general se determinan en la legislación vigente figurará obligatoriamente la mención «Pimiento de Gernika» o «Gernikako Piperra» y su símbolo que se reproduce a continuación:



El símbolo identificativo del producto tiene forma circular y está compuesto por 3 partes principales:

La mención Pimiento de Gernika–Gernikako Piperra en tipografía arial black, siguiendo la forma circular del símbolo en color Pantone 485 (20% cian, 100% magenta, 100% amarillo y 0% Negro).

El dibujo del producto ocupando la mitad inferior de símbolo y en dos verdes: pantone 363 (69 cian, 0% magenta, 100% amarillo y 23% negro) y pantone 349 363 (100 Cian, 0% magenta, 91% amarillo y 47% negro).

Parte superior del símbolo con la imagen de un paisaje con caserío, montañas y cielo, cuyo color predominante es el pantone 2915 (60 Cian, 8% magenta, 0% amarillo y 0% negro).

Se llevará un control de las etiquetas o envases donde se encuentre el símbolo de la Denominación con el fin de vigilar su adecuada utilización, que no se produzcan imitaciones y que su redacción o presentación no provoque desprestigio para la Denominación.

I. Requisitos legislativos

Real Decreto 1643/1999, de 22 de octubre, por el que se regula el procedimiento para la tramitación de las solicitudes de inscripción en el registro Comunitario de las Denominaciones de Origen Protegidas y de las Indicaciones Geográficas Protegidas.

Ley 24/2003, de 10 de julio, de la Viña y del vino.1

MINISTERIO DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

9768

RESOLUCIÓN de 20 de mayo de 2008, de la Dirección General de Cooperación Local, por la que se da publicidad a las bases de concurso ordinario y convocatorias específicas para la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter estatal.

La ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en su Disposición Transitoria Séptima establece que, en tanto no se aprueben las normas de desarrollo de la Disposición Adicional Segunda del Estatuto sobre el régimen jurídico de los funcionarios con habilitación de carácter estatal, continuarán en vigor las disposiciones que en la actualidad regulan la escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, que se entenderán referidas a la escala de funcionarios con habilitación de carácter estatal.

Dado que algunas Comunidades Autónomas aún no han regulado las bases comunes del concurso ordinario ni el porcentaje de puntuación que corresponde a los méritos generales, autonómicos y específicos, y a fin de evitar los perjuicios que para las Corporaciones locales supondría la ausencia de convocatoria del concurso ordinario para el año 2008, esta Dirección General, previa petición de dichas Comunidades Autónomas, de acuerdo con lo previsto en el artículo 99 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, de provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, modificado por el Real Decreto 834/2003, de 27 de junio y en la Orden de 10 de agosto de 1994, por la que se dictan normas sobre concursos de provisión de puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en uso de las atribuciones conferidas por el Real Decreto 1320/2004, de 28 de mayo, ha dispuesto dar publicidad conjunta, en extracto, a las convocatorias de concurso ordinario para la provisión de puestos de trabajo vacantes en Corporaciones Locales, reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, con sujeción a las siguientes

Bases

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

Segunda. *Participación.*

1. Los funcionarios con habilitación de carácter estatal podrán concursar a los puestos de trabajo que, según su clasificación, correspondan

a la subescala y categoría a que pertenezcan. Podrán participar, asimismo, los funcionarios no integrados en las actuales subescalas, pertenecientes a los extinguidos Cuerpos Nacionales de Secretarios, Interventores y Depositarios de Administración Local a que se refiere la Disposición transitoria primera, 1, del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, en los términos siguientes:

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

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

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

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

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

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

2. No podrán concursar:

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

b) Los funcionarios destituidos a que se refiere el artículo 148.5 del texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1.986, de 18 de abril, durante el período a que se extienda la destitución.

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

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

Tercera. Documentación y plazo para participar.

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

«Solicitud de participación» comprensiva de declaración jurada de no estar incurso en alguna de las circunstancias a que se refiere el artículo 18.3 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, y

Documentación acreditativa de los méritos de determinación autonómica para los puestos situados en el ámbito territorial de las Comunidades Autónomas de Andalucía, Aragón, Illes Balears, Canarias, Cantabria, Castilla y León, Castilla-La Mancha, Extremadura, Galicia, Comunidad de Madrid, Región de Murcia, La Rioja, Comunidad Valenciana y País Vasco, de acuerdo con lo que establece la base cuarta de la presente Resolución, del conocimiento de la lengua propia en las Comunidades Autónomas de las Illes Balears, Galicia, Comunidad Valenciana y País Vasco, así como de los méritos específicos de cada puesto en los términos que se indican en el anexo I.

2. Los concursantes a dos o más puestos presentarán solicitud y documentación acreditativa del conocimiento de la lengua, en su caso, y méritos de determinación autonómica en todas las Corporaciones en que soliciten puestos. Asimismo, los concursantes a dos o más puestos presentarán en idéntico plazo de quince días naturales, por los medios previstos en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el orden de prelación de adjudicaciones ante la Dirección General de Cooperación Local (Subdirección General de Función Pública Local, Registro de Entrada de documentos del Ministerio de Administraciones Públicas, Plaza de España, 17. 28071 Madrid). El orden de prelación habrá de ser único y comprensivo de la totalidad de puestos solicitados, y único asimismo si se concursa a una o varias Subescalas y categorías. La formulación de orden de prelación, cuyo objeto es evitar la adjudicación simultánea de varios puestos a un mismo concursante, no sustituirá en ningún caso a la solicitud de participación dirigida a la Corporación Local convocante.

En el supuesto de solicitarse puestos en Corporaciones Locales del País Vasco los concursantes remitirán a las Diputaciones Forales respectivas copia del orden de prelación de adjudicaciones.

3. La «solicitud de participación» y el «orden de prelación de adjudicaciones», habrán de presentarse con arreglo a los modelos que se adjuntan en los Anexos II y III.

4. Los requisitos exigidos así como los méritos deberán reunirse a la fecha de la presente Resolución.

Cuarta. *Conocimiento de la lengua propia y méritos de determinación autonómica.*—Los puestos de trabajo situados en las Comunidades Autónomas que se especifican en la base anterior, incluyen baremos de méritos de determinación autonómica y, en su caso, prescripciones sobre el conocimiento de la lengua propia, en los términos, que en extracto, se reproducen a continuación:

A. Comunidad Autónoma de Andalucía. (Decreto 36/1997 de 4 de febrero, de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía).

1. Méritos de determinación autonómica.—Los méritos relacionados con el conocimiento de la organización territorial y normativa autonómica de Andalucía son los siguientes:

a) Experiencia profesional. Se valorará el desempeño de puestos de trabajo en las entidades locales del territorio de Andalucía o en la Administración de la Junta de Andalucía, con exclusión de los que formen parte del procedimiento selectivo para el acceso a la función pública, que comporten el conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento. Se valorará la asistencia y, en su caso, superación de los cursos de estas características que tengan por objeto las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía, organizados u homologados por el Instituto Andaluz de Administración Pública.

c) Actividad docente. Se considerará como mérito el ejercicio de actividades docentes en los cursos a los que se refiere el apartado b) de este artículo.

d) Publicaciones. Se valorarán las relativas a las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

2. Valoración de los méritos:

a) La experiencia profesional se valorará hasta un máximo de 1 punto, según las reglas siguientes:

Servicios prestados como funcionario de carrera en puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional, correspondientes a la subescala a que se concursa: 0'03 puntos por mes.

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

Servicios prestados en puestos de trabajo no reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional: 0'01 puntos por mes.

b) Los cursos de formación y perfeccionamiento, se valorarán hasta 1,50 puntos, según las siguientes reglas:

1) Cursos de formación y perfeccionamiento específicos. Se valorará hasta un máximo de 1 punto los que, teniendo su programa por objeto la formación en alguna de las áreas de conocimiento propios de la organización territorial y normativa de la Comunidad de Andalucía, tengan relación directa con las funciones del puesto de trabajo que se convoca, de las reservadas a estos funcionarios en los artículos 2 a 5 del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre.

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

a) cursos de duración comprendida entre 15 y 30 horas lectivas: 0'25 puntos por curso.

b) cursos de duración de 31 hasta 50 horas lectivas: 0'40 puntos por curso.

c) cursos de duración de 51 hasta 100 horas lectivas: 0'60 puntos por curso.

d) cursos de duración de 101 horas lectivas o más: 1 punto por curso.

2) Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las funciones reservadas a funcionarios con habilitación de carácter nacional. Se valorará hasta un máximo de 0'50 puntos los que, teniendo su programa por objeto la formación en alguna de las áreas de conocimiento propias de la organización territorial y normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía, guarden alguna relación con las funciones del puesto de trabajo convocado de las reservadas a estos funcionarios en los artículos y disposición legal citados en el párrafo anterior.

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

- a) cursos de duración comprendida entre 15 y 30 horas lectivas: 0'10 puntos por curso.
- b) cursos de duración comprendida entre 31 y 50 horas lectivas: 0'25 puntos por curso.
- c) cursos de 51 horas lectivas o más: 0'50 puntos por curso.

En todo caso, en las convocatorias de los cursos de indicará la puntuación que se otorga a los mismos, el número de horas lectivas y el sistema de evaluación.

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

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

c) La actividad docente, se valorará con un máximo de 0'3 puntos, a razón de 0'01 puntos por hora impartida en cursos específicos, y 0'005 en cursos relacionados conforme a la distinción establecida en el apartado b) de este mismo artículo.

d) Publicaciones. Se valorarán hasta un máximo de 0'20 puntos en función del carácter innovador, de la extensión, la publicación en revistas especializadas o cualquier otro elemento que permita evaluar la calidad científica del trabajo.

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

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

B. Comunidad Autónoma de Aragón. (Decreto 121/1994 de 7 de junio, del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales del Gobierno de Aragón).

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

a) Experiencia profesional, consistente en el desempeño de un puesto de trabajo en las instituciones propias de la Comunidad Autónoma de Aragón en situación de servicios en Comunidades Autónomas, o en las entidades locales sitas en su territorio que impliquen el conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de Aragón, con distinción entre las desarrolladas en situación de servicio activo o asimilado en la Subescala en que se concursa y los servicios prestados en otras Subescalas.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos y/o superados por el Instituto Aragonés de Administración Pública u homologados o reconocidos en las condiciones que se determinen por éste, y que tengan por objeto las especialidades de la organización territorial y de la normativa de Aragón.

c) Actividad docente dirigida a la enseñanza en materias sobre organización territorial, régimen local, urbanismo y régimen económico y financiero de las entidades locales en cursos organizados por la Diputación General de Aragón o en colaboración con ésta, Universidades, Centros de Enseñanza Superior, o el Instituto Nacional de Administración Pública.

d) Publicaciones en materias relativas a las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Aragón.

2. Valoración de los méritos:

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

En aplicación de lo establecido en el apartado a) del artículo anterior, los servicios prestados en puestos de trabajo de la misma Subescala y categoría a que se concursa: 0,02 puntos/mes.

En aplicación del apartado a) del artículo anterior, los servicios prestados en puestos de trabajo asignados a la Subescala y categoría inmediatamente inferior a la que se concursa: 0,01 puntos/mes.

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

b) Los cursos de formación y perfeccionamiento se valorarán, en función del nivel académico del curso, hasta un máximo de 1,10 puntos, con exclusión de los que formen parte del curso selectivo, del modo siguiente:

1) Solo se tendrán en cuenta los cursos impartidos por el Instituto Aragonés de Administración Pública, o en colaboración con el mismo por Universidades, Centros de Enseñanza Superior u otros órganos competentes en materia de formación y perfeccionamiento de los funcionarios, siempre que sean homologados por dicho Instituto, a los efectos de este artículo.

2) La puntuación de cada curso, dentro de una escala de 0,10 a 0,60 puntos, se establecerá en función de la relación de la materia impartida con las funciones reservadas a los funcionarios habilitados nacionales, el grado de dificultad del curso y el número de horas lectivas.

3) Las convocatorias de cursos realizados por el Instituto Aragonés de Administración Pública indicarán la puntuación otorgada a los efectos de este artículo.

c) La actividad docente. Se valorarán, hasta un máximo de 0,30 puntos, en función del carácter introductorio o de especialización de los cursos impartidos, del nivel elemental, grado medio o superior, y de cualquier otro elemento que ponga de manifiesto el grado de dificultad de la materia impartida.

d) Las publicaciones y reglas de puntuación se valorarán hasta un máximo de 0,30 puntos, en función del carácter divulgador o científico, la edición como monografía o artículo en revistas especializadas y cualquier otro elemento que permita evaluar la calidad científica del trabajo publicado.

3. Procedimiento de acreditación de méritos.—Los concursantes acreditarán los méritos alegados mediante la presentación del certificado correspondiente, la copia del título debidamente compulsada o la publicación a que se hiciera referencia.

A estos efectos, únicamente se tendrán en cuenta los méritos que se acrediten con referencia la fecha en que aparezcan publicadas las convocatorias de los concursos en el «Boletín Oficial del Estado».

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

C. Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

C.1 Conocimiento del catalán (Decreto 86/2004 de 15 de octubre, de la Consejería de Interior del Gobierno de las Illes Balears).

Los concursantes tienen que acreditar el conocimiento de la lengua catalana mediante la aportación dentro del plazo de presentación de solicitudes, del certificado del nivel B, de conocimientos elementales de catalán, orales y escritos, del órgano competente en materia de política lingüística del Gobierno de les Illes Balears o de la Escuela Balear de Administración Pública.

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

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

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

1. Méritos de determinación autonómica y valoración.

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

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

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

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

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

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

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

a) Conocimiento de la lengua catalana: título, diploma o certificado expedido por el órgano competente en materia de política lingüística del Gobierno de les Illes Balears, por la Escuela Balear de Administración Pública o títulos, diplomas o certificados equivalentes. En caso de duda

sobre equivalencias se solicitará informe al Servicio de Política de Normalización Lingüística.

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

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

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

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

a) Experiencia profesional.

1. Experiencia profesional por haber desempeñado, durante dos años, con nombramiento legal para el que es necesario estar en posesión de la titulación de habilitado nacional exigida para la subescala y categoría a que el puesto pertenece, puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en el territorio de la Comunidad Autónoma de Canarias, que impliquen el conocimiento de las especialidades de su organización territorial, de su régimen económico y fiscal y de su normativa.

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

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

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

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

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

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

Servicios y permanencia desarrollados en puestos de trabajo reservados a habilitados nacionales, de la subescala y categoría a la que se concursa: 0,10 por año.

Servicios y permanencia desarrollados en puestos de trabajo reservados a habilitados nacionales, de distinta subescala o categoría a la que se concursa: 0,05 puntos por año.

Servicios y permanencia desarrollados en puestos de trabajo reservados a funcionarios propios de la Corporación: 0,02 puntos por año.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento. Se valorarán hasta un máximo de 1 punto, en función de la relación de la materia con las funciones propias de la subescala y categoría, el grado de dificultad o de especialización, el número de horas lectivas y el sistema de evaluación que se determine.

Sólo se tendrán en cuenta los cursos impartidos por el Instituto Canario de Administración Pública o, en colaboración con éste, por las Universidades, Centros de Enseñanza Superior u otros órganos competentes en materia de formación y perfeccionamiento de los funcionarios, siempre que sean homologados por el Instituto Canario de Administración Pública, a los efectos de este artículo.

Las convocatorias de cursos efectuadas por el Instituto Canario de Administración Pública indicarán la puntuación otorgada a los efectos de este precepto, tanto para los que se superen con aprovechamiento, si se prevé tal circunstancia, como para aquéllos en los que únicamente se valore la asistencia.

Si en la convocatoria no estuviera determinada la puntuación del curso, se valorará atendiendo a su carga horaria o a su duración, así como al conocimiento de las materias acreditado mediante certificado de aprovechamiento, con arreglo al siguiente baremo:

Desde 15 hasta 29 horas de duración: 0,10 puntos por curso superado con aprovechamiento y 0,05 por curso con asistencia.

Desde 30 hasta 50 horas de duración: 0,20 puntos por curso superado con aprovechamiento y 0,10 por curso con asistencia.

Superior a 50 horas de duración: 0,40 puntos por curso superado con aprovechamiento y 0,20 por curso con asistencia.

c) Actividad docente. La puntuación máxima que podrá otorgarse por este apartado será de 0,25 puntos.

d) Publicaciones. La puntuación máxima que podrá otorgarse por este apartado será de 0,25 puntos.

3. Acreditación de los méritos y otras disposiciones.

1. Los méritos a que se refieren los artículos anteriores deberán ser acreditados por los concursantes mediante documentos originales o copias compulsadas de los mismos o certificaciones originales. Las copias compulsadas lo serán por el Centro emisor del documento o por el Centro donde sean presentadas.

2. En los procesos de evaluación podrá recabarse formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

A los funcionarios pertenecientes a Cuerpos o Escalas extinguidos que no resultaren integrados en las subescalas en que se estructura la habilitación de carácter nacional, a los que se refiere la Disposición Transitoria Primera, número 2 del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, se les podrá reconocer, previa acreditación, el mérito establecido en el artículo 3, letra a), del presente Decreto.

E. Comunidad Autónoma de Cantabria (Decreto 33/1994 de 1 de junio, de la Consejería de Presidencia del Gobierno de Cantabria).

1. Méritos de determinación autonómica.—Los méritos correspondientes al conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de Cantabria, son los siguientes:

a) Experiencia profesional, consistente en el desarrollo de funciones en la Administración de la Diputación Regional de Cantabria o en las Entidades Locales de este territorio, que impliquen el conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de Cantabria.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento, superados, homologados o reconocidos por el Centro de Estudios de Administración Regional de Cantabria y que tengan por objeto las especialidades de la organización territorial y de la normativa de Cantabria.

c) Actividad docente, dirigida a la enseñanza de las materias sobre organización territorial, régimen local, urbanismo y régimen económico y financiero de las Entidades Locales en cursos organizados por la Diputación Regional o en colaboración con ésta.

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

a) Experiencia profesional: Hasta el 30% del total de puntos que, en la puntuación total, correspondan al 10% atribuido a los méritos por los conocimientos de las especialidades autonómicas.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento: Hasta un 40% del total de puntos que, en la puntuación total, correspondan al 10% atribuido a los méritos por los conocimientos de las especialidades autonómicas, en función del nivel académico del curso.

c) Actividad docente: Hasta un 30% del total de puntos que, en la puntuación total, correspondan al 10% atribuido a los méritos por los conocimientos de las especialidades autonómicas.

3. Reglas para la puntuación de los méritos.

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

1. Servicios prestados en la Diputación Regional de Cantabria. Por haber prestados servicios como funcionario de la Diputación Regional de Cantabria en puesto con categoría de jefe de sección o superior: 0'03 puntos por mes.

2. Servicios prestados en las Entidades Locales de Cantabria. Por haber prestado servicios en puestos de trabajo de la misma categoría y subescala que la que se concursa en Entidades Locales de Cantabria: 0'03 puntos por mes. Este mérito no se tendrá en cuenta cuando la Entidad Local lo incluya como tal en su baremo de méritos específicos.

La puntuación por ambos conceptos no podrá exceder de 0,90 puntos.

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

1. Sólo se tendrán en cuenta los cursos impartidos por el Centro de Estudios de Administración Regional de Cantabria o, en colaboración con éste, por las Universidades, Centros de Enseñanza Superior u otros órganos competentes en materia de formación y perfeccionamiento de los funcionarios, siempre que sean homologados por el Centro de Estudios de Administración Regional de Cantabria, a los efectos de este artículo.

2. La puntuación de cada curso, dentro de una escala de 0,10 a 1,20, se establecerá en función de la relación de la materia impartida con las funciones reservadas a los funcionarios habilitados de carácter nacional, el grado de dificultad del curso, el número de horas lectivas, que nunca será inferior a quince, y el sistema de evaluación.

3. Las convocatorias de cursos formuladas por el Centro de Estudios de Administración Pública Regional de Cantabria indicarán la puntuación otorgada a los efectos de este precepto.

c) Actividad docente: Se valorará en función del carácter introductorio o de especialización de los cursos de nivel elemental, medio o superior, y de cualquier otro elemento que ponga de manifiesto el grado de dificultad de la materia para impartirla. La puntuación nunca podrá ser inferior a la que se otorgue por aplicación del apartado anterior. En todo caso, la puntuación mínima por curso nunca podrá ser inferior a 0,10 puntos, cualquiera que sea su duración.

La puntuación por este concepto no podrá exceder de 0,90 puntos.

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

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

F. Comunidad Autónoma de Castilla y León (Decreto 185/1994 de 25 de agosto, de la Consejería de Presidencia y Administración Territorial de la Junta de Castilla y León).

1. Méritos de determinación autonómica.—Los méritos de valoración autonómica que implican el conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, son los siguientes:

a) Experiencia profesional por los servicios prestados como funcionarios en la Administración de la Comunidad Autónoma de Castilla y León o en las entidades locales que formen parte del territorio de ésta.

b) Los cursos de formación y perfeccionamiento realizados en condición de funcionario de carrera, convocados por la Consejería de Presidencia y Administración Territorial o, en colaboración con ésta, por otros Centros Oficiales reconocidos de otras Administraciones Públicas, que se refieran a materias de Derecho Autonómico. Se excluirán los cursos que forman parte de los procesos selectivos.

c) Los cursos, seminarios, jornadas y otras acciones formativas distintas a las anteriores convocadas por cualquier Centro Oficial reconocido o Colegio Profesional, en los que se haya expedido diploma o certificado de asistencia o, en su caso de aprovechamiento, y que versen sobre las materias mencionadas.

d) La actividad docente en las acciones formativas relacionadas en los dos apartados precedentes, así como en Cursos Selectivos en ponencias, seminarios o conferencias relacionadas con esas mismas materias.

e) Publicaciones relativas a la normativa y organización territorial de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.

2. Valoración de méritos.—La puntuación de los méritos expresados en el artículo precedente, dentro de la puntuación máxima total asignada para la valoración del conocimiento de las especialidades autonómicas en el artículo 14 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, 3 puntos, se efectuará de acuerdo con las reglas y criterios siguientes:

a) Los servicios prestados: se valorarán hasta un máximo de 1 punto, distinguiéndose:

Los servicios prestados en puestos de trabajo de superior o igual Grupo Funcionario a aquél al que corresponde la Subescala a que se concurra: 0'02 puntos/mes.

Los servicios prestados en puestos de trabajo asignados al Grupo de funcionarios inmediatamente inferior al de la Subescala a que se concurra: 0'01 puntos/mes.

b) Los cursos de formación y perfeccionamiento superados: se valorarán hasta un máximo de 1'1 puntos, en función de la relación de la materia con las funciones propias de la Subescala y Categoría, el grado de

dificultad o de especialización, el número de horas lectivas y el sistema de evaluación que se determine. En las convocatorias de los cursos que realice la Consejería de Presidencia y Administración Territorial se establecerá la puntuación otorgada a estos efectos.

En el supuesto de que no estuviera determinada la puntuación en la convocatoria del curso, se valorará atendiendo a la carga horaria o duración del mismo, de acuerdo con el baremo siguiente:

Entre 25 y 50 horas lectivas: 0'10 puntos por curso.

Entre 51 y 100 horas lectivas: 0'20 puntos por curso.

Superior a 100 horas lectivas: 0'30 puntos por curso.

c) Otras acciones formativas: se valorarán aquellas debidamente acreditadas y no valoradas en el apartado anterior, hasta un máximo de 0'3 puntos, atendiendo a su carga horaria o duración, de acuerdo con el siguiente baremo:

Entre 25 y 50 horas lectivas: 0'03 puntos por curso.

Entre 51 y 100 horas lectivas: 0'05 puntos por curso.

Superior a 100 horas lectivas: 0'07 puntos por curso.

No se valorarán las acciones formativas cuya duración sea inferior a 25 horas lectivas.

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

e) Publicaciones: se valorarán hasta un máximo de 0'3 puntos en función del carácter divulgador o científico, de la extensión, la edición en revistas especializadas o cualquier otro elemento que permita evaluar la calidad científica del trabajo o publicación.

3. Acreditación de los méritos.—Los méritos a que se refieren los artículos anteriores deberán ser acreditados por los concursantes mediante documentos originales o copias compulsadas de los mismos o certificaciones originales. Las copias compulsadas lo serán por el Centro emisor del documento o por el Centro donde sean presentadas.

En los procesos de evaluación podrá recabarse formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

4. Tribunal de Valoración.—El Tribunal de Valoración del concurso valorará los méritos de determinación autonómica conforme a las reglas y baremo de puntuaciones establecidos en este Decreto.

G. Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha (Decreto 81/2003 de 13 de mayo, de la Consejería de Administraciones Públicas de la Junta de Castilla-La Mancha).

1. Méritos de determinación autonómica:

Los méritos relacionados con el conocimiento de la organización territorial y de la normativa autonómica de Castilla-La Mancha son los siguientes:

1. Experiencia profesional.—Se valorará el desempeño de puestos de trabajo en las entidades locales de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, siempre que se haya permanecido en los puestos referidos un plazo mínimo de un año. La experiencia se valorará hasta un máximo de 1,25 puntos, según las reglas siguientes:

a) Servicios prestados como funcionario de carrera, incluso con nombramiento provisional, en puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional correspondientes a la subescala a la que se concurra: 0,03 puntos por mes.

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

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

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

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

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

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

3. Actividad docente.—Se considerará como méritos el ejercicio de actividades docentes en los cursos de formación y perfeccionamiento a

que se ha hecho referencia; y también, en aquellos que tengan relación con las Entidades Locales de la Región y con las disciplinas impartidas en la Universidad, en la Escuela de Administración Regional y en la Escuela de Protección Ciudadana de Castilla-La Mancha. La actividad docente se valorará con un máximo de 0,15 puntos, a razón de 0,01 puntos por hora impartida.

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

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

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

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

H. Comunidad Autónoma de Extremadura (Decreto 6/1995 de 21 de febrero, de la Consejería de Presidencia y Trabajo de la Junta de Extremadura).

1. Méritos de determinación autonómica.—Los méritos correspondientes al conocimiento de las especialidades de la organización territorial de la Comunidad Autónoma de Extremadura y de su normativa específica son:

a) La experiencia profesional, consistente en el desempeño de un puesto de trabajo en las instituciones propias de la Comunidad Autónoma de Extremadura en situación de servicios en Comunidades Autónomas, o en las Entidades Locales sitas en su territorio, que implique el conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de Extremadura.

b) Los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos, superados, homologados o reconocidos por el centro de formación de funcionarios de la Junta de Extremadura o, en colaboración con éste, por las Universidades, Centros de Enseñanza Superior u otros órganos competentes en materia de formación y perfeccionamiento de los funcionarios, siempre que sean homologados por el centro de formación de funcionarios de la Junta de Extremadura a los efectos de este artículo, y que tengan por objeto las especialidades de la organización territorial y de la normativa de Extremadura.

c) La actividad docente, dirigida a la enseñanza de las materias sobre normativa de la Comunidad Autónoma de Extremadura, organización territorial, régimen local y urbanismo que incida en la legislación Autonómica, en cursos organizados por la Comunidad Autónoma de Extremadura o en colaboración con ésta, por Universidades, Centro de Enseñanza Superior o en el Instituto Nacional de Administración Pública.

d) Las publicaciones en materia relativas a las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

2. Valoración de los méritos.

a) Servicios prestados se valorarán, hasta un máximo de 1,40 puntos, del modo siguiente:

Servicios prestados en la Comunidad Autónoma de Extremadura como funcionario de la misma, en puestos de trabajo reservados a los grupos A o B: 0,03 ptos./mes.

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

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

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

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

Las convocatorias de cursos formuladas por el centro de formación de funcionarios de la Junta de Extremadura indicarán la puntuación otorgada a los efectos de este artículo. En caso de no indicar la convocatoria la puntuación otorgada, estos cursos se puntuarán según los criterios de valoración regulados en la Orden de 10 de agosto de 1994 del Ministerio para las Administraciones Públicas, sin superar la puntuación máxima de 0,60 puntos a que se refiere el número anterior.

c) Actividad docente.—La actividad docente se valorará hasta un máximo de 0,30 puntos, en función del carácter introductorio o de especialización de los cursos impartidos, del nivel elemental, grado medio o superior, y de cualquier otro elemento que ponga de manifiesto el grado de dificultad de la materia impartida.

d) Publicaciones.—Las publicaciones se valorarán hasta un máximo de 0,30 puntos en función del carácter divulgador o científico, de la extensión, la edición como monografía o artículo en revistas especializadas y cualquier otro elemento que permita evaluar la calidad científica del trabajo publicado.

3. Procedimiento de acreditación de méritos.—Los concursantes acreditarán los méritos alegados mediante la presentación del certificado correspondiente, la copia debidamente compulsada o la publicación a que hiciera referencia.

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

5. La Dirección General de la Función Pública de la Junta de Extremadura podrá homologar, a estos efectos, cursos realizados con anterioridad a la entrada en vigor del Decreto 6/1995 de 21 de febrero, siempre que se acrediten suficientemente por el solicitante los requisitos exigidos, e igualmente en tanto se desarrolla la estructura y organización del centro de formación de funcionarios de la Junta de Extremadura, los cursos de formación y perfeccionamiento sobre normativa autonómica de Extremadura y especialidades de su organización, impartidos por Universidades y Centros de Enseñanza Superior.

I. Comunidad Autónoma de Galicia (Decreto 136/1997 de 5 de junio, de la Consejería de Presidencia y Administración Pública de la Junta de Galicia).

1. Méritos de determinación autonómica.—Los méritos correspondientes al conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de Galicia, son los siguientes:

a) Experiencia profesional: consistente en el ejercicio de funciones en la Administración autonómica o en las entidades locales de Galicia, que impliquen el conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de Galicia.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento superados, homologados o reconocidos por la Escuela Gallega de Administración Pública y que tengan por objeto el aprendizaje de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de Galicia.

c) Actividad docente: dirigida a la enseñanza de las materias sobre organización territorial y normativa de Galicia, régimen local, urbanismo y régimen económico financiero de las entidades locales en cursos organizados por la EGAP o en colaboración con esta.

d) Publicaciones: en materias relativas a las especialidades de organización territorial y de la normativa de Galicia.

2. Valoración de méritos.—La proporción que corresponde a cada una de las clases de méritos expresados en el artículo anterior, dentro del porcentaje del 10% de la puntuación total posible asignada para el conocimiento de las especialidades autonómicas, que es de 3 puntos, es la siguiente:

a) Experiencia profesional: hasta un 30% del total de puntos que, en la puntuación total, correspondan al 10% atribuido a los méritos por los conocimientos de las especialidades autonómicas.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento: hasta un 50% del total de puntos que, en la puntuación total, correspondan al 10% atribuido a los méritos por los conocimientos de las especialidades autonómicas, en función del nivel académico del curso.

c) Actividad docente: hasta un 10% del total de puntos que, en la puntuación total correspondan al 10% atribuido a los méritos por los conocimientos de las especialidades autonómicas.

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

3. Reglas para la puntuación de méritos.

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

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

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

Máximo: 0,90 puntos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Máximo: 1,5 puntos.

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

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

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

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

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

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

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

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

Los organismos interesados en que la Comunidad de Madrid reconozca u homologue los cursos por ellos impartidos como méritos de determinación autonómica deberán solicitarlo expresamente a la Dirección General de Administración Local aportando la documentación nece-

saria para ello, que como mínimo será el programa del curso, profesorado y horas lectivas.

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

c) Actividad docente, dirigida a la enseñanza de las materias sobre organización territorial, régimen local, urbanismo, personal, régimen económico y financiero de las Entidades Locales en cursos impartidos en las mismas Instituciones señaladas en el apartado b) de este artículo; todas ellas relacionadas con especialidades y normativa específica de la Comunidad Autónoma de Madrid.

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

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

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

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

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

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

1. Reglas para la puntuación de los méritos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.1 Sin sistema de evaluación:

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

Entre 15 y 30 horas: 0,05.

Entre 31 y 50 horas: 0,10.

Más de 50 horas: 0,15.

No se tendrán en cuenta los inferiores a 15 horas.

2.2 Con sistema de evaluación:

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

Hasta 50 horas: 0,15.

Más de 50 horas: 0,20.

3. La puntuación por este concepto no podrá exceder de 0,60 puntos:
4. Sólo se valorarán los cursos realizados en los quince años inmediatamente anteriores a la fecha de convocatoria del concurso.

c) Actividad docente.

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

Por cada hora lectiva: 0'01.

Por dificultad: 0'05.

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

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

d) Publicaciones:

1. Se valorarán exclusivamente si tratan de los temas enumerados en el artículo 1.c.

En función de su profundidad y extensión la puntuación será:

Artículos (hasta 10 pág.): 0,10.

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

Libros: 0,30.

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

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

4. Acreditación e inscripción de los méritos autonómicos:

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

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

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

6. Registro de méritos autonómicos.—La Dirección General de Administración Local llevará un Registro relativo a los funcionarios de habilitación nacional con méritos autonómicos en la Comunidad de Madrid, en el que deberán inscribirse, para su efectividad todos los méritos de dichos funcionarios. En tanto no se cree el Registro de méritos de determinación autonómica, será el Tribunal de Valoración quien comprobará y valorará los méritos alegados, de acuerdo con las reglas y puntuaciones establecidas en esta Resolución.

K. Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (Orden de 4 de octubre de 1994 del Consejero de Hacienda y Administración Pública del Gobierno de la Región de Murcia).

1. Méritos de determinación autonómica.

- a) La experiencia profesional por los servicios prestados en la Administración de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y/o en las entidades locales que formen parte del ámbito territorial de ésta.

- b) La asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento convocados por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Murcia en materia de Administración Local Regional.

- c) Las publicaciones en materias relativas a las especialidades de la organización territorial y de la normativa propia de la Comunidad Autónoma de Murcia.

2. Valoración de los méritos.

- 1) Los méritos relativos a la experiencia profesional se valorarán, hasta un máximo de 1,5 puntos, del modo siguiente:

Los servicios prestados en el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Murcia en materia de Administración Local Regional: 0'03 puntos/mes.

Los servicios prestados en los demás órganos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y en las entidades locales incluidas en su ámbito territorial: 0'01 puntos.

- 2) La asistencia a cursos de formación convocados por la Comunidad Autónoma de Murcia se valorarán, hasta un máximo de 1 punto, atendiendo a la duración de los mismos, de acuerdo con el baremo siguiente:

Desde 15 hasta 29 horas de duración: 0'1 puntos por curso.

Desde 30 hasta 50 horas de duración: 0'2 puntos por curso.

Superior a 50 horas de duración: 0'4 puntos por curso.

- 3) Las publicaciones se valorarán hasta un máximo de 0'5 puntos en función del carácter científico y de la extensión de las mismas.

3. Acreditación de los méritos.—Los concursantes acreditarán los méritos alegados mediante la presentación de la certificación expedida por la Entidad en la que se hubieran prestado los servicios y de las copias, debidamente compulsadas, del certificado de asistencia a los cursos y de las publicaciones, respectivamente.

L. Comunidad Autónoma de La Rioja (Decreto 50/1998 de 31 de julio, de la Consejería de Desarrollo Autonómico, Administraciones Públicas y Medio Ambiente del Gobierno de La Rioja).

1. Méritos de determinación autonómica.

- a) Experiencia profesional.—Se valorará el desempeño, en condición de funcionario, de puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de la Rioja o de las entidades locales de su territorio, que implique el conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de dicha Comunidad Autónoma.

- b) Cursos de formación y perfeccionamiento.—Se valorará la asistencia y, en su caso, la superación de cursos organizados u homologados por la dirección General de Administración Local de la Comunidad Autónoma de La Rioja, que tengan por objeto las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

La homologación de cursos a los efectos previstos en este apartado, deberá solicitarse por la entidad organizadora, acompañando al menos el programa detallado de contenidos, profesorado y horas lectivas del curso.

- c) Actividad docente y publicaciones.—Se valorarán las actividades docentes y las publicaciones, referidas a las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

2. Reglas de valoración.

- a) Únicamente se valorarán los servicios, cursos o actividades realizados en los diez años inmediatamente anteriores a la publicación de la convocatoria del correspondiente concurso de provisión de puestos en el Boletín Oficial del Estado.

- b) La suma de puntos por los méritos de determinación autonómica no superará en ningún caso el límite del 10 por 100 de la puntuación total posible, según se establece en el artículo 99.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

3. Valoración de los méritos.

- a) Experiencia profesional.—Se valorará hasta un máximo de 1,50 puntos; con arreglo al siguiente baremo.

El desempeño de puestos de grupo funcional igual o superior al que corresponde a la Subescala a la que se concursa: 0,03 puntos por cada mes.

El desempeño de puestos de grupo funcional inmediatamente inferior al que corresponda a la subescala a la que se concursa: 0,02 puntos por cada mes.

- b) Cursos de formación y perfeccionamiento.—Se valorarán hasta un máximo de 1 punto, en la forma siguiente:

Cursos con duración entre 15 y 30 horas: 0,25 puntos por cada curso.

Cursos con duración superior a 30 horas: 0,40 puntos por cada curso.

- c) Actividad docente y publicaciones.—Se valorarán hasta un máximo de 0,50 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

Intervención como docente en cursos que reúnan las condiciones establecidas en los apartados 1-b) y 3-b) de estas bases: 0,02 puntos por cada hora de clase impartida.

Los trabajos publicados se valorarán en función de su extensión profundidad y calidad científica.

4. Acreditación de los méritos.—Los méritos previstos en estas bases se valorarán a instancia de los interesados y con arreglo a lo que por ellos se acredite mediante las correspondientes certificaciones, títulos u otros documentos, que habrán de aportar en original o en copia compulsada.

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

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

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

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

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

c) Conocimientos de valenciano.—De conformidad con la Ley de la Generalidad Valenciana 4/1983, de 23 de noviembre, de Uso y Enseñanza del Valenciano, se valorará el conocimiento del valenciano como lengua propia de la Comunidad Valenciana, de la Generalidad Valenciana y de la administración local.

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

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

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

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

2. Valoración de los méritos.

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

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

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

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

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

2. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos.—Se valorará hasta un máximo de 1 punto los cursos de formación y perfeccionamiento específicos que, teniendo por objeto la formación en alguna de las áreas de conocimiento propio de la organización territorial y normativa de la Comunidad Valenciana, tengan relación directa con las funciones del puesto de trabajo convocado.

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

- a) De 100 o más horas: 1 punto.
- b) De 75 o más horas: 0,75 puntos.
- c) De 50 o más horas: 0,65 puntos.
- d) De 25 o más horas: 0,50 puntos.
- e) De 15 o más horas: 0,25 puntos.

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

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

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

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

c) Conocimiento de valenciano.—El conocimiento de valenciano se valorará hasta un máximo de 0,75 puntos, con arreglo a la siguiente escala:

- a) Conocimiento oral: 0,25 puntos.
- b) Conocimiento de grado elemental: 0,50 puntos.
- c) Conocimiento de grado medio: 0,65 puntos.
- d) Conocimiento de grado superior: 0,75 puntos.
- e) Otros méritos.

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

3. Acreditación y valoración de méritos en concursos ordinarios.—La acreditación de los méritos de determinación autonómica se efectuará por la Dirección General de Administración Territorial y Organización, de la Consejería de Administración Pública, a instancia de los interesados y en base al registro que se cree al efecto.

El conocimiento del valenciano se acreditará en la forma dispuesta en el artículo 3.c) del Decreto 8/1995, inscribiéndose posteriormente en el registro al que se refiere el artículo 6 del mismo Decreto.

El tribunal de valoración en los concursos ordinarios valorará los méritos certificados de conformidad con las reglas y la puntuación establecidas en el Decreto 8/1995.

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

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

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

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

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

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

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

Sexta. *Valoración de méritos*.

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

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

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

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

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

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

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

Octava. Resolución.

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

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

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

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

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

Novena. Coordinación de nombramientos.

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

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

Décima. Formalización de nombramientos.—De acuerdo con el resultado de la coordinación en los casos de adjudicaciones múltiples y de las resoluciones de las Corporaciones en los restantes, la Dirección General de Cooperación Local procederá a formalizar los nombramientos, a su envío a las Comunidades Autónomas y a su publicación en el plazo de un mes, en el «Boletín Oficial del Estado».

Undécima. Plazo posesorio.

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

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

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

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

Duodécima. Irrenunciabilidad y voluntariedad de los destinos.—Los concursantes no podrán renunciar al concurso ni al puesto que sea

adjudicado a partir del momento en que los Tribunales eleven propuesta de resolución a la Corporación.

Las adjudicaciones de puestos en el concurso tendrán carácter voluntario, no generando en consecuencia derecho alguno al abono de indemnización por traslado.

Decimotercera. Cese y toma de posesión.

1. La toma de posesión determina la adquisición de los derechos y deberes funcionariales inherentes al puesto, pasando a depender el funcionario de la correspondiente Corporación.

2. Las diligencias de cese y toma de posesión de los concursantes, serán comunicadas a la Dirección General de Cooperación Local y a la Comunidad Autónoma respectiva, dentro de los tres días hábiles siguientes a aquel en que se produzcan.

Decimocuarta. Recursos.—Los actos administrativos de los Tribunales de valoración podrán ser impugnados conforme a lo previsto en el artículo 114 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999.

La presente Resolución pone fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra la misma potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes ante esta Dirección General, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Tribunal Superior de Justicia de Madrid, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, según la redacción dada por la Ley 4/1999, así como en los artículos 10. i) y 14.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera interponer.

Madrid, 20 de mayo de 2008.—La Directora General de Cooperación Local, María Tena García.

ANEXO I

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA

(Resolución de 28 de marzo de 2008, de la Dirección General de Administración Local de la Junta de Andalucía, publicada en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 79, de 21 de abril de 2008)

Secretaría, categoría superior

PROVINCIA DE CÁDIZ

Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera

Puesto: Vicesecretaría de clase primera. N.º de código de puesto: 1114002.

Puntuación mínima:

Población a 01/01/2007: 74.261 habitantes.

Méritos específicos:

1. Experiencia profesional (máximo 5,75 puntos):

a) Por servicios prestados en el desempeño de puestos de trabajo de Secretaría General, reservados a la subescala de Secretaría, en cualquiera de sus categorías, y cualquiera que haya sido la forma de provisión; siempre y cuando cuenten con dos o más Empresas Municipales de capital íntegramente municipal y el Secretario lo sea del Consejo de Administración en virtud de lo dispuesto en sus receptivos Estatutos Societarios: 0,05 puntos por mes o fracción efectiva de servicio, hasta un máximo de 1,25 puntos.

b) Por servicios prestados en el desempeño de puestos de trabajo de colaboración con el Secretario General, reservados a la Subescala de Secretaría, Categoría Superior, cualquiera que haya sido la forma de provisión, en Ayuntamiento que posean la declaración autonómica como Municipio Turístico de Andalucía con una antigüedad mínima de un año y población superior a 72.000 habitantes: 0,45 puntos por mes o fracción efectiva de servicio, hasta un máximo de 4,50 puntos.

Conocimiento de la Administración Local (máximo 0,25 puntos): Por pertenecer a otra Subescala de Funcionarios de la Administración Local con Habilitación de carácter estatal, aparte de la exigida: 0,25 puntos.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento (máximo 1,50 puntos):

Por cursos organizados convocados por entidades públicas o bien por Centros o Colegios Oficiales, siempre que hayan sido homologados por el

Instituto Nacional de Administración Pública o Instituto Andaluz de Administración Pública a efectos del baremo de méritos generales o autonómicos de los funcionarios de administración local con habilitación de carácter estatal; y tengan por objeto la formación en las funciones relacionadas con las siguientes materias: planificación, gestión y disciplina urbanística, función pública, organización y funcionamiento de las entidades locales y servicios públicos locales: con un máximo de 1,50 puntos y con arreglo a la siguiente escala:

- De 80 o más horas: 0,60 puntos por curso.
- De 30 o más horas: 0,20 puntos por curso.
- De 15 o más horas: 0,10 puntos por curso.

Medios de acreditación y valoración:

1. Experiencia profesional: certificado expedido por la Secretaría de los Ayuntamientos donde hubiera prestado servicios, haciendo constar las circunstancias de la Corporación que se puntúan en estas Bases, así como el tiempo de prestación de los mismos y el puesto desempeñado. A efectos de acreditar la declaración como Municipio Turístico de Andalucía, de acuerdo al Decreto 158/2002 de 28 de mayo, de Municipio Turístico, modificado por el Decreto 70/2006 de 21 de marzo, se adjuntará copia del BOJA donde se publicó.

2. Los méritos del apartado segundo se acreditarán mediante copia compulsada de los Títulos de las Subescalas correspondientes.

3. Los méritos de formación se acreditarán mediante copia compulsada del diploma o justificante expedido por el órgano competente.

Realización de entrevista: El Tribunal podrá celebrar entrevista con el concursante o concursantes que considere conveniente, para la concreción de los méritos específicos o de determinación autonómica.

Pago de gastos: No.

PROVINCIA DE MÁLAGA

Ayuntamiento de Benalmádena.

Puesto: Vicesecretaría de clase primera. N.º de código de puesto: 2925001.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre de 2006: 52.217 habitantes.

Méritos específicos:

a) Experiencia profesional:

1. Por servicios prestados como Secretario General o puesto de colaboración al mismo en puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional en Ayuntamientos de Municipios con población de 20.000 a 50.000 habitantes pertenecientes al ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Andalucía, 0,015 puntos por mes. Máximo: 3,7 puntos.

2. Por servicios prestados en puestos de trabajo de Secretario General o puesto de colaboración al mismo en Ayuntamientos de Municipios no pertenecientes a la Comunidad Autónoma de Andalucía con población de 20.000 a 50.000 habitantes, 0,005 puntos por cada mes completo de servicios. Máximo: 1,85 puntos.

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

4. Por la permanencia en la prestación de servicios continuados en el mismo Ayuntamiento como funcionario de carrera desempeñando puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional, correspondiente a los puestos de los apartados anteriores:

- Por cada 10 años, 0,07 puntos.
- Por cada 15 años, 0,15 puntos.
- Por cada 20 años, 0,30 puntos.

Máximo: 0,30 puntos.

5. Si la experiencia profesional de los apartados 1 a 3, se prestó en entes locales o de gestión personificada, desempeñando la Secretaría de la Junta General o la dirección/gerencia de la personificación, con/de Puertos Deportivos Municipales o de Municipios con puertos pesqueros, 0,020 puntos por mes. Máximo: 1,10 puntos.

6. Si la experiencia profesional de los apartados 1 a 3, se prestó en entes locales o de gestión personificada, desempeñando la dirección/gerencia de la personificación o la Secretaría de la Junta General, de/con Organismos Autónomos locales o Sociedades mercantiles municipales, 0,020 puntos por mes. Máximo: 0,90 puntos.

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

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

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

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

Si la materia recae en ordenación urbanística general o de otra Comunidad Autónoma, la puntuación se reducirá a la mitad.

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

Reglas de valoración de méritos específicos previstos en la base anterior:

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

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

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

Medios de acreditación y valoración:

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

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

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

Realización de entrevista: El Tribunal podrá celebrar entrevista con los concursantes que considere conveniente, para la concreción de los méritos específicos o de determinación autonómica. La fecha, lugar y hora de determinación de la entrevista será notificada a los afectados por el Tribunal al menos con 6 días de antelación a su celebración y será a costa del concursante.

Pago de gastos:

Ayuntamiento de Nerja

Puesto: Secretaría de clase primera. N.º de código de puesto: 2974001.

Puntuación mínima: 6,5 puntos.

Población a 31 de diciembre: Superior a 20.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Experiencia (Puntuación máxima 3 puntos).

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

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

Por haber desempeñado funciones reservadas a funcionario de Administración Local con Habilitación de carácter nacional, en Consorcios o Mancomunidades: 0,15 por mes hasta un máximo de 1,5 puntos.

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

Por estar en posesión de títulos de Especialización en Intervención y Uso del Suelo, con un número de horas lectivas de al menos 80 horas, expedido u homologado por el Instituto Nacional de Administración

Pública o por el Instituto Andaluz de Administración Pública: 0,75 puntos por título hasta un máximo de 1 punto.

Por estar en posesión de títulos de Especialización en Planificación y Gestión Urbanística con un número de horas lectivas de al menos 100 horas, expedido u homologado por el Instituto Nacional de Administración Pública o por el Instituto Andaluz de Administración Pública: 0,75 puntos por título hasta un máximo de 1 punto.

Por disponer de la suficiencia investigadora, como consecuencia de haber superado todos los cursos para la obtención del título de Doctor en Derecho, 1,5 puntos.

Por curso de formación y perfeccionamiento sobre materias relacionadas con la Administración Local, patrocinados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por el Instituto Andaluz de Administración Pública a razón de:

De 20 a 50 horas lectivas: 0,15 puntos por cada curso.

De 51 a 75 horas lectivas: 0,18 puntos por cada curso.

De más de 76 horas lectivas: 0,22 puntos por cada curso.

El máximo de puntos será de 0,50 puntos.

3. Actividad docente: Por impartir jornadas o cursos sobre Contratación Pública se valorarán con un máximo de 1 punto, a razón de 0,50 puntos por cada actividad docente realizada.

4. Publicaciones: (Puntuación máxima 1 punto).—Por publicaciones en revistas especializadas en Derecho o Empresa publicada: 1 punto por publicación hasta un máximo de 1 punto.

Medios de acreditación y valoración:

1. La realización de cursos, mediante la presentación de los certificados correspondientes, fotocopias debidamente compulsadas por el Secretario de la Corporación, Notario o por el Organismo que lo expidió.

2. Los servicios prestados mediante certificaciones expedidas por las Entidades Locales en que se hubiese prestado los servicios o mediante certificación del Ministerio de Administraciones Públicas.

3. La impartición de cursos o jornadas, mediante certificación de alguno de los organismos organizadores.

4. Sobre publicación, fotocopia compulsada de la revista o certificación de responsable de la Revista o publicación digital de la Revista.

Realización de entrevista: No.

Mancomunidad de municipios de la Costa del Sol Occidental

Puesto: Secretaría de clase primera. N.º de código de puesto: 29C0101. Puntuación mínima: 25%.

Población:

Méritos específicos:

a) Cursos: Máximo 1,50 puntos.

Formación específica sobre Unión Europea: Por la realización de cursos organizados o convocados por entidades públicas tales como Universidades, I.N.A.P. o Institutos de Administración Pública de las Comunidades Autónomas y que versen íntegramente sobre contenidos especializados y relativos a la Unión Europea y tengan una duración igual o superior a 80 horas. Por cada curso 1,10 puntos, hasta un máximo de 1,10 puntos.

Formación específica sobre actualidad de la Legislación Andaluza: Por la realización de cursos organizados o convocados por entidades públicas tales como Universidades, I.N.A.P. o Institutos de la Administración Pública de las Comunidades Autónomas y que versen íntegramente sobre contenidos relativos a la Actualidad de la Legislación Andaluza y que tengan una duración igual o superior a 32 horas lectivas. Por cada curso 0,10 puntos, hasta un máximo de 0,40 puntos.

b) Experiencia: Máximo 6 puntos.

Conocimiento y experiencia en el funcionamiento de Sociedades de capital íntegramente de propiedad de alguna Mancomunidad de Municipios cuyo objeto social esté constituido por la prestación del ciclo integral del agua: Por haber desempeñado el puesto de Secretario de la Junta General de Sociedad de capital íntegramente de propiedad de alguna Mancomunidad de Municipios cuyo objeto social esté constituido por la prestación del ciclo integral del agua, 0,5 puntos por mes, con un máximo de 3 puntos por este apartado.—Conocimiento y experiencia en el desarrollo del trabajo en mancomunidades de municipios: Por haber desempeñado puestos de trabajo reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional de la Subescala Secretaría, categoría Superior en mancomunidades, con proyección sobre una población de derecho superior a 400.000 habitantes: 0,5 puntos por mes o fracción hasta un máximo de 3 puntos. Se acreditará mediante certificaciones o informes oficiales o cualquier otro medio de prueba que admita el Tribunal.

Medios de acreditación y valoración:

Cursos.—Se acreditará mediante certificación de realización del curso por la Entidad organizadora o convocante o cualquier otro medio de prueba que admita el Tribunal.

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

Realización de entrevista:

Intervención—Tesorería, categoría superior

PROVINCIA DE CÁDIZ

Ayuntamiento de Cádiz

Puesto: Intervención de clase primera. N.º de código de puesto: 1100101.

Puntuación mínima:

Población a 01/01/2007: 128.554 habitantes.

Méritos específicos:

Experiencia profesional (máximo 5 puntos):

Por servicios prestados como Interventor General de Ayuntamientos de municipios que sean capital de Provincia y que tengan una población de al menos 125.000 habitantes; 0,17 puntos por cada mes completo de servicios, hasta un máximo de 2,5 puntos.

Por servicios prestados como Interventor General de Ayuntamientos de municipios que sean capital de:

Provincia y que tengan población inferior a 125.000 habitantes; 0,07 puntos por cada mes completo de Servicios, hasta un máximo de 1,10 puntos.

Por servicios prestados como Interventor General de Ayuntamientos de municipios superiores a 90.000 habitantes y que no sean capital de provincia; 0,03 puntos por cada mes completo trabajado, hasta un máximo de 0,5 puntos.

Valoración adicional. El especial conocimiento práctico de la legislación y normativa específicas de la Comunidad Autónoma de Andalucía, puesto de manifiesto en el desempeño de los puestos de trabajo recogidos en los apartados anteriores en entidades locales de Andalucía, se valorará aplicando al resultante de la puntuación obtenida en los apartados a, b y c un coeficiente multiplicados de 2.

Conocimiento de la Administración Local (máximo 0,25 puntos).

Por pertenecer a otra Subescala de Funcionarios de Administración Local con Habilitación de carácter estatal. Además de la exigida: 0,25 puntos.

Cursos de formación y perfeccionamiento (máximo 2,25 puntos):

Por haber realizado Master Universitario sobre Organización y Gestión de Entidades Locales, de al menos 500 horas lectivas: 2,25 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Experiencia profesional: certificado expedido por la Secretaría de los Ayuntamientos o entidades donde hubiera prestado servicios, haciendo constar las circunstancias de la Corporación que se puntúan en estas Bases, así como el tiempo de prestación de los mismos y el puesto desempeñado.

La realización del Master, mediante certificación acreditativa de haber cursado el Master correspondiente, con indicación del número de horas lectivas y expedidas por la Dirección Académica, la Institución o Entidad en donde se hayan cursado los estudios.

Realización de entrevista: No.

PROVINCIA DE HUELVA

Ayuntamiento de Palos de la Frontera

Puesto: Intervención de clase primera. N.º de código de puesto: 2154001.

Puntuación mínima:

Población a 31/12/2007: Superior a 9.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento.

Se valorarán los cursos impartidos u homologados por el Instituto de Administraciones Públicas, u otros Institutos de Administración Pública de las distintas Comunidades Autónomas, sobre materias relacionadas con las funciones asignadas al puesto.

Por cada 10 horas o fracción: 0,10 puntos. Hasta un máximo de 2,50 puntos.

2. Aptitudes para el puesto de trabajo: Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajo reservados a funcionario de Administración Local con habilitación de carácter estatal, de la Subescala Intervención-Tesorería.

0,10 puntos por cada mes de servicio. Hasta un máximo de 5,00 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

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

2. Los cursos a valorar serán los impartidos u homologados por el Instituto de Administraciones Públicas, u otros Institutos de Administración Pública de las distintas Comunidades Autónomas.

3. Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o análogas, no podrán ser objeto de valoración. Los seminarios sólo se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos.

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

Realización de entrevista: No.

PROVINCIA DE MÁLAGA

Ayuntamiento de Alhaurín el Grande

Puesto: Intervención de clase primera. N.º de código de puesto: 2908001.

Puntuación mínima: 7,5 (25% puntuación total).

Población a 01/01/2007: 21.776 habitantes.

Méritos específicos:

a) Experiencia profesional (puntuación máxima 6,5 puntos).

1. Experiencia en Administración Local ocupando puestos reservados a funcionarios con habilitación de carácter estatal, como funcionario de carrera, en puesto de Intervención, en Ayuntamiento no costero de Andalucía con población superior a 20.000 habitantes, que no tenga delegada la gestión recaudatoria en ningún Organismo ni Patronato, ni Entidad Local, que presente la característica de ser municipio declarado con relevancia territorial según la LOUA, y con presupuesto consolidado en el ejercicio 2008 superior a treinta y un millones de euros.

Por cada mes 0,12 puntos, hasta un máximo de 4 puntos.

2. Experiencia en Administración Local ocupando puestos reservados a funcionarios con habilitación de carácter estatal, como funcionario de carrera, en puesto de Intervención, en Ayuntamientos que tengan un Organismo Autónomo de Desarrollo Local, un Patronato Municipal de la Vivienda y una Sociedad Limitada municipal que gestione la televisión y radio municipal.

Por cada mes 0,09 puntos, hasta un máximo de 2,5 puntos.

b) Formación (puntuación máxima 1 punto).

1. Curso que verse íntegramente sobre Función Directiva en las Administraciones Públicas, no inferior a 140 horas lectivas: 0,5 puntos.

2. Cursos que versen íntegramente sobre Contabilidad Financiera y Analítica de Balances: 0,25 puntos.

3. Cursos que versen íntegramente sobre Técnicas Tributarias y Aseoría Fiscal Internacional: 0,25 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los méritos alegados por los concursantes se acreditarán:

a) Los méritos contemplados en los puntos 1 y 2 del apartado Experiencia Profesional mediante la presentación del certificado correspondiente, o bien fotocopia compulsada de documento acreditativo, expedido por el Secretario del Ayuntamiento y/u Organismo Autónomo.

b) Los méritos contemplados en el apartado B, relativo a cursos de formación, se hará mediante original o copia compulsada del certificado acreditativo del mismo.

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

Realización de entrevista: No.

Tesorerías

PROVINCIA DE CÁDIZ

Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera

Puesto: Tesorería. N.º de código de puesto: 1114001.

Puntuación mínima:

Población a 01/01/2007: 74.261 habitantes.

Méritos específicos:

1. Experiencia profesional (máximo 6 puntos): Por cada mes completo ejercido en el puesto de Tesorero en Municipios de más de setenta y dos mil habitantes (de acuerdo a los datos publicados por el SIMA para el 2006), cuya recaudación en vía voluntaria y ejecutiva de los impuestos municipales sean desarrollados por los servicios administrativos del Ayuntamiento de forma directa, y que posea la declaración de la Administración Autonómica como Municipio Turístico de Andalucía con una antigüedad mínima de un año: 0,30 puntos.

2. Por colaboración en publicaciones (máximo 1,5 puntos): Por la colaboración en publicaciones de la Administración Autonómica relacionadas con la estadística del Turismo en Andalucía: 1,5 puntos por publicación.

Medios de acreditación y valoración:

1. Experiencia profesional: certificado expedido por la Secretaría de los Ayuntamientos donde hubiera prestado servicios, haciendo constar las circunstancias de la Corporación que se puntúan en estas Bases, así como el tiempo de prestación de los mismos y el puesto desempeñado. A efectos de acreditar la declaración como Municipio Turístico de Andalucía, de acuerdo al Decreto 158/2002, de 28 de mayo, de Municipio Turístico, modificado por el Decreto 70/2006, de 21 de marzo, se adjuntará copia del BOJA donde se publicó.

2. Colaboración en publicaciones: fotocopia compulsada de la portada de la publicación, así como del índice y la página donde se recoja la participación del candidato.

Realización de entrevista: El Tribunal podrá celebrar entrevista con el concursante o concursantes que considere conveniente, para la concreción de los méritos específicos o de determinación autonómica.

Pago de gastos: No.

Ayuntamiento de San Fernando

Puesto: Tesorería. N.º de código de puesto: 1130001.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre anterior: Superior a 50.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Experiencia profesional:

Por servicios prestados en el desempeño de puestos de trabajo de Tesorería, en Ayuntamientos de población superior a 80.000 habitantes, cualquiera que haya sido la forma de provisión, y estas funciones se hayan desarrollado en Ayuntamientos de categoría superior que sean objeto de compensación en la Ley de Presupuestos Generales del Estado por la existencia en su territorio de grandes instalaciones militares: 0,20 puntos por mes o fracción efectiva de servicio, hasta un máximo de 3,5 puntos.

Valoración adicional: el especial conocimiento práctico de la legislación y normativa específicas de la Comunidad Autónoma de Andalucía, puesto de manifiesto en el desempeño de los puestos de trabajo recogidos en los apartados anteriores, se valorará aplicando el resultante de la puntuación obtenida en el apartado anterior un coeficiente multiplicador de dos.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento:

Cursos en materia de Función Directiva en las Administraciones Públicas convocado por el Instituto Andaluz de Administraciones Públicas 0,05 por cada 10 horas de curso con un máximo de 0,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

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

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

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

4. No se establece previsión de entrevista para la valoración de los méritos.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Tarifa

Puesto: Tesorería. N.º de código de puesto: 1134001.
Puntuación mínima:
Población a 31 de diciembre anterior: 17.619 habitantes.

Méritos específicos: Además de los méritos generales de preceptiva valoración establecidos por la Administración del Estado en la Orden de 10 de agosto de 1994, y de los méritos de determinación autonómica establecidos por la Comunidad Autónoma de Andalucía en el Decreto 36/1997, de 4 de febrero, será de aplicación el siguiente baremo de méritos específicos, que podrá alcanzar hasta 7,5 puntos.

I. Experiencia: 5 puntos máximo.

Por ser Licenciado en Economía: 1 punto.

Por servicios prestados en puestos de Intervención o de Tesorería reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en municipios costeros con población de derecho entre 15.000 y 20.000 habitantes con Presupuestos de más de 24.000.000 en virtud de resolución del órgano competente: 0,15 puntos por mes hasta un máximo de 1.50 puntos.

Por servicios prestados en puestos de Intervención o de Tesorería reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en Ayuntamientos en cuyo término municipal se encuentren instalados distintos parques eólicos, entendiéndose por parque eólico, el conjunto de instalaciones utilizadas para generar energía eléctrica mediante el viento constituidas por aerogenerador o agrupación de éstos: 0,15 puntos por mes hasta un máximo de 1.50 puntos.

Por servicios prestados en puestos de Intervención o de Tesorería reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en Mancomunidades de Municipios: 0,25 por mes hasta un máximo de 1 punto.

II. Formación y perfeccionamiento. 2.5 puntos máximo.

Por estar en posesión del diploma de experto en las materias que a continuación se relacionan y con el número mínimo de horas lectivas que se indican, expedido por el CEMCI, por el IAAP, por el INAP o cualquier otro centro oficial público:

a) Diploma de especialización en Gestión financiera y presupuestaria de las Haciendas Locales, expedido con posterioridad al año 2006, con trabajo de evaluación calificado como apto y con un mínimo de 100 horas lectivas: 1,5 puntos.

b) Diploma de especialización en Función Pública Local, con trabajo de evaluación calificado como apto y con un mínimo de 100 horas lectivas: 0,5 puntos.

Por haber realizado el Curso de Actualización del Régimen Jurídico y Presupuestario de las Entidades Locales de Andalucía, con posterioridad al año 2005, impartido u homologado por el IAAP o el INAP : 0,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

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

2. La experiencia profesional se acreditará mediante certificación, informe o cualquier otro documento que admita el Tribunal, expedido por el Ayuntamiento o sociedad mercantil donde se hayan prestado sus servicios.

3. Los cursos se acreditarán de forma especial mediante la presentación del original o copia cotejada del diploma o certificado de asistencia en el que figure la superación del curso con aprovechamiento en los casos en que así sea requerido. El aprovechamiento, cuando así se requiera, implicará necesariamente la calificación de apto en los trabajos de evaluación realizados a tales efectos.

4. El conocimiento de la lengua inglesa se acreditará mediante certificados de cursos impartidos en escuela oficial de idioma.

Realización de entrevista: No.

Secretaría, categoría de entrada

PROVINCIA DE CÁDIZ

Ayuntamiento de Vejer de la Frontera

Puesto: Secretaría de clase segunda. N.º de código de puesto: 1138001.

Puntuación mínima:
Población a 01/01/2007: 12.828 habitantes.

Méritos específicos:

Experiencia profesional: Se valorarán con 7,5 puntos la prestación de servicios por un período superior diez meses en un puesto de trabajo reservado a Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en la Subescala de Secretaria, Categoría de Entrada, mediante nombramiento definitivo, provisional o en comisión de servicios, en Ayuntamientos de municipios que cuenten con una población de derecho superior a 12.500 habitantes y con un presupuesto superior 13.900.000,00 euros , en el que concurren todas y cada una de las siguientes características:

1. Haber sido declarado Conjunto Histórico Artístico.
2. Encontrarse su término municipal integrado total o parcialmente en Parque Natural.
3. Le sea de aplicación la vigente Ley de Costas.
4. Administren terrenos de bienes comunales en régimen de aprovechamiento.

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

Medios de acreditación y valoración:

1. Experiencia profesional: certificado expedido por la Secretaría de la Corporación donde se hubieran prestado servicios, haciendo constar las circunstancias de la Corporación que se puntúan en estas Bases, así como el tiempo de prestación de los mismos y el puesto desempeñado.

Realización de entrevista: El Tribunal podrá celebrar entrevista con el concursante o concursantes que considere convenientes, para la concreción de los méritos específicos o de determinación autonómica.

Pago de gastos:

PROVINCIA DE CÓRDOBA

Ayuntamiento de Lucena

Puesto: Vicesecretaría de clase segunda. N.º de código de puesto: 1437001.

Puntuación mínima:
Población: Superior a 40.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Por servicios prestados en puestos de colaboración con la Secretaría, reservados a Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Estatal, en municipios con población igual o superior a 40.000 habitantes, exigiéndose un período mínimo de un año para el cómputo: 1,875 puntos. Máximo: 1,875 puntos.

2. Por servicios prestados en funciones de Secretario de Organismos Autónomos Locales, exigiéndose un período mínimo de un año para el cómputo: 0,625 puntos. Máximo: 0,625 puntos.

3. Por servicios prestados en funciones de Secretario de Consorcios en los que participen entidades locales, exigiéndose un período mínimo de un año para el cómputo: 0,625 puntos. Máximo 0,625 puntos.

4. Por el ejercicio de la Abogacía, exigiéndose un período mínimo de diez años para el cómputo: 2,50 puntos. Máximo: 2,50 puntos.

5. Por la realización de curso de formación sobre «Los Servicios Públicos Locales» con una duración igual o superior a 40 horas lectivas y cuya impartición no sea anterior al año 2.007: 1,875 puntos. Máximo: 1,875 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Experiencia profesional: Para la acreditación de los servicios prestados en los puestos y funciones referidos, así como la población, se presentará certificado expedido por la entidad correspondiente. En el caso de mérito consistente en el ejercicio de la Abogacía, se exigirá certificado emitido por Colegio de Abogados en el que se haga constar el tiempo incorporado como Letrado ejerciente.

Cursos: Sólo se aceptarán cursos impartidos por el I.N.A.P. u organismo similar de Comunidad Autónoma o bien por Centros o Colegios Oficiales pero homologados a efectos de baremo de méritos generales o autonómicos por los organismos antes mencionados. Los cursos tendrán que haber sido impartidos con posterioridad al 31/12/2006, con la finalidad de salvaguardar la vigencia de las materias impartidas. La acreditación de los cursos se hará mediante copia compulsada de los Certificados acreditativos de participación expedidos por el ente organizador.

Realización de entrevista: No.

PROVINCIA DE MÁLAGA

Ayuntamiento de Cártama

Puesto: Vicesecretaría de clase segunda. N.º de código de puesto: 2938001.

Puntuación mínima: 25%.

Población: 18.865 habitantes.

Méritos específicos:

Cursos: Máximo 0,40 puntos.

Formación específica sobre las especialidades en Derecho Administrativo local andaluz y urbanismo de Andalucía: Por la realización de cursos organizados o convocados por entidades públicas tales como Universidades, INAP, o Institutos de Administración Pública de las Comunidades Autónomas y que versen íntegramente sobre contenidos relativos a las especialidades en Derecho Administrativo Local Andaluz y Urbanismo de Andalucía y que tengan una duración igual o superior a 40 horas lectivas. Por cada curso 0,20 puntos, hasta un máximo de 0,40 puntos.

Experiencia: Máximo 7,10 puntos.

Conocimiento y experiencia en el desempeño de funciones reservadas a funcionarios con habilitación de carácter estatal en puestos de colaboración inmediata a la Secretaría en municipios de relevancia territorial según la LOUA e integrados en algún Consorcio de Transportes, así como que el Municipio participe o hubiere participado mayoritariamente en una empresa pública cuyo objeto social sea el desarrollo agrario y pesquero de Andalucía: 1,5 por cada año completo, con un máximo de 3 puntos por este apartado.

Conocimiento y experiencia en el desarrollo de funciones reservadas a funcionarios con habilitación de carácter estatal de la Subescala de Secretaría, en Ayuntamientos de Municipios que cuenten con al menos once entidades singulares de población reconocidas por el Instituto Nacional de Estadística: 1 punto por cada año completo y continuado de servicios, hasta un máximo de 2 puntos. La prestación de los servicios continuados se acreditará mediante certificación del Ayuntamiento respectivo o del Ministerio de Administraciones Públicas, asimismo se acompañará la certificación oficial acreditativa de las entidades de población existentes emitida por el Instituto Nacional de Estadística o cualquier otro medio de prueba que admita el Tribunal.

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

Medios de acreditación y valoración:

Cursos.-Se acreditará mediante certificación de realización del curso por la Entidad organizadora o convocante o cualquier otro medio de prueba que admita el Tribunal.

Experiencia.-Se acreditarán mediante certificación del Ministerio de Administraciones Públicas, o del Ayuntamiento respectivo o cualquier otro medio de prueba que admita el Tribunal.

Realización de entrevista: No.

Intervención-Tesorería, categoría de entrada

PROVINCIA DE MÁLAGA

Ayuntamiento de Álora

Puesto: Intervención de clase segunda. N.º de código de puesto: 2912001.

Puntuación mínima:

Población: Superior a 12.000 habitantes.

Méritos específicos:

a) Experiencia profesional: Por los servicios prestados en puestos de trabajo de clase segunda en municipios de Andalucía con una pobla-

ción superior a 7.000 habitantes: 0,05 puntos por mes o fracción efectiva de servicios, hasta un máximo de 0,50 puntos.

Por los servicios prestados, con posterioridad a 2005, en dos puestos de trabajo de Intervención de clase segunda en régimen de acumulación, en municipios de Andalucía con población global de ambos municipios superior a 15.000 habitantes: 0,75 puntos por mes o fracción efectiva de servicios, hasta un máximo de 5 puntos.

b) Titulación: Licenciado en Ciencias Económicas y Empresariales, Sección Económicas, Especialidad en Economía Pública, o titulación equivalente: 0,75 puntos.

c) Cursos:

Por cursos que versen íntegramente sobre las funciones de Intervención y Tesorería en las entidades locales andaluzas con una duración mínima de 40 horas lectivas: 0,15 puntos.

Por curso de Especialista en Derecho Administrativo Local Andaluz con una duración mínima de 110 horas lectivas: 0,50 puntos.

Por cursos monográficos de Urbanismo con una duración mínima de 15 horas lectivas: 0,10 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Méritos a) Experiencia profesional: certificación expedida por los correspondientes Ayuntamientos y Resoluciones de la Junta de Andalucía o copias compulsadas.

Méritos b) Titulación: Certificación Académica o copia compulsada del correspondiente título.

Méritos c) Cursos: copia compulsada de los certificados o títulos emitidos por los centros que los hubieran impartido. Sólo se aceptarán cursos impartidos por el INAP, organismo análogo de la Comunidad Autónoma de Andalucía o centros o colegios oficiales homologados a efectos de baremo de méritos generales o autonómicos. Los cursos tendrán que haber sido impartidos con posterioridad al mes de octubre de 2006, con la finalidad de garantizar la vigencia de las materias impartidas.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Archidona

Puesto: Intervención de clase segunda. N.º de código de puesto: 2917001.

Puntuación mínima:

Población a 31.12.2007: Superior a 8.500 habitantes.

Méritos específicos:

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

Por la realización de algún curso superior sobre la Nueva Ley del Suelo 8/2007, impartido por Organismo Público Oficial o Institución Privada con homologación por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) o el Instituto Andaluz de Administración Pública (IAAP): 1 punto.

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

Por realización de algún curso sobre Gestión Directa e Indirecta de los Servicios Públicos Locales con una duración mínima de 40 horas lectivas impartido por Organismo Público Oficial o Institución Privada con homologación por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) o el Instituto Andaluz de Administración Pública (IAAP): 1 punto.

Por realización de algún curso sobre Derecho Administrativo Local Andaluz, con una duración mínima de 60 horas lectivas, impartido por Organismo Público Oficial o Institución Privada con homologación por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) o el Instituto Andaluz de Administración Pública (IAAP): 1,5 puntos.

Experiencia profesional:

Por haber prestado servicios en Municipio de Andalucía que esté declarado Conjunto Histórico: 0,5 puntos.

Por servicios prestados en el puesto de Intervención de un Municipio, perteneciente al ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Andalucía, cuya población fuese igual o superior a los 8.500 habitantes y que cuente en su estructura organizativa, con al menos un Instituto de Patrimonio y un Patronato Deportivo. Criterio de Valoración: 0,20 puntos por mes de servicio. Máximo: 1,60 puntos.

Por servicios prestados en el puesto de Intervención de un Municipio de Categoría Superior, cuya población no supere los 18.000 habitantes y que cuente en su estructura organizativa con al menos una sociedad anónima para la gestión de viviendas de protección oficial, un organismo

autónomo y una fundación de deportes así como otra de cultura. Criterio de Valoración: 0,20 puntos por mes de servicio. Máximo: 1,40 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

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

Los cursos tendrán que haber sido impartidos a partir del año 2007, con el objeto de garantizar y salvaguardar la vigencia y actualización de las materias impartidas.

Realización de entrevista: No.

PROVINCIA DE SEVILLA

Ayuntamiento de Guillena

Puesto: Intervención de clase segunda. N.º de código de puesto: 4124501.

Puntuación mínima: 25% del total.

Población a 31/12/2007: 9.995 habitantes.

Méritos específicos:

El siguiente baremo de méritos específicos que podrá alcanzar hasta 7,5 puntos:

Por cursos sobre el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía con una duración mínima de 20 horas lectivas y que hayan sido impartidos con posterioridad a la entrada en vigor del Reglamento de Bienes de Entidades Locales de Andalucía aprobado por Decreto 18/2.006 de 24 de enero. Por cada curso 1 punto hasta un máximo de 1 punto.

Por cursos de especialista en Derecho Administrativo Local andaluz homologado por el Instituto Andaluz de Administración Pública u otros Institutos de Administración Pública de las distintas Comunidades Autónomas con una duración mínima de 110 horas lectivas. Por cada curso 2 puntos hasta un máximo de 2 puntos.

Por cursos sobre Urbanismo Práctico en Andalucía «Análisis de la Ley Estatal del Suelo de 2.007» por centro homologado por Comunidad Autónoma, con una duración mínima de 36 horas lectivas. Por curso 2 puntos hasta un máximo de 2 puntos.

Por la prestación de servicios previos como Técnico en la Administración Local Andaluza en funciones relacionadas con el puesto de Secretaría y/o Intervención. Por mes 0,25 hasta un máximo de 0,5 puntos.

Por Cursos sobre la Reforma de la contratación en el sector público con una duración mínima de 20 horas lectivas: Por curso 2 puntos hasta un máximo de 2 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

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

1) Formación y perfeccionamiento: Certificado o diploma expedido por las entidades u organismos públicos organizadores del curso.

2) Experiencia profesional: Certificado de servicios previos expedido por la Administración competente.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Sanlúcar La Mayor

Puesto: Intervención de clase segunda. N.º de código de puesto: 4144001.

Puntuación mínima: 7,5 puntos (25% de la puntuación total).

Población a 01/01/2007: 12.221 habitantes.

Méritos específicos:

a) Experiencia profesional (puntuación máxima 2,5 puntos): Por haber desempeñado puesto de trabajo reservado a funcionario con habilitación de carácter estatal de la subescala de Intervención-Tesorería, categoría de entrada, con nombramiento definitivo, en Ayuntamiento de la Comunidad autónoma de Andalucía con población de más de 25.000 habitantes, y que cuente al menos con un Organismo Autónomo y una Sociedad Mercantil, por un periodo continuado en el mismo Ayuntamiento no inferior a dos años, y un nivel de complemento de destino 30.

b) Formación y perfeccionamiento (puntuación máxima 4,25 puntos): Se valorarán con 4,25 puntos la de aquellos candidatos en los que concurren todas y cada una de las siguientes características:

Haber cursado Master y programa de doctorado, en las materias que a continuación se relacionan, con un número de horas lectivas que se indican, expedido u homologado por el Instituto Andaluz de Administración Pública: « Master y Programa de doctorado en estudios políticos, constitucionales y de la administración con un mínimo de 420 horas: 2 puntos.

Haber cursado enseñanzas sobre la Función Directiva en las Administraciones Públicas impartidos u homologados por el Instituto Andaluz de Administración Pública o el Instituto Nacional de Administración Pública, con un mínimo de 140 horas: 1 punto.

Por curso de especialista en materia de Gestión financiera y Presupuestaria de las Haciendas Locales con un mínimo de 100 horas impartidos u homologados por el Instituto Andaluz de Administración Pública o el Instituto nacional de Administración Pública: 0,50 puntos.

Haber cursado enseñanzas sobre Legislación Andaluza, funciones de Intervención y de Tesorería en entidades locales en curso de un mínimo de 35 horas, organizado por alguno de los Colegios Territoriales Provinciales de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local de Andalucía, e impartidos u homologados por el Instituto Andaluz de Administración Pública o el Instituto Nacional de Administración Pública: 0,25 puntos.

Por curso de especialista en Derecho Administrativo local, con una duración mínima de 80 horas, impartido u homologado en los últimos cuatro años por el Instituto Andaluz de Administración Pública o el Instituto Nacional de Administración Pública: 0,25 puntos.

Por cada curso de formación y perfeccionamiento no comprendidos en los apartados anteriores, sobre materias propias de la administración local, de contabilidad pública, tesorería municipal, gestión tributaria y recaudación municipal, bienes de las entidades locales, con un mínimo de 20 horas de duración impartidos u homologados en los últimos cuatro años por el Instituto Andaluz de Administración Pública, el Instituto Nacional de Administración Pública, o alguna de las Diputaciones provinciales de la Comunidad Andaluza: 0,05 puntos cada curso, con un máximo de 0,25.

c) Otros Méritos (puntuación máxima 0,75 puntos).

Haber sido miembro titular o suplente de Tribunal de selección de Funcionarios con habilitación estatal: 0,50 puntos.

Por haber superado el curso selectivo de acceso a la subescala de Secretaría-Intervención y/o Secretaría de entrada: 0, 25 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los méritos alegados por los concursantes se acreditarán mediante la presentación del certificado correspondiente, fotocopia del Diploma o Título debidamente expedido o compulsado por el Secretario de la Corporación o notarialmente, en los términos indicados en estas Bases. La designación como miembro del Tribunal de selección de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, se acreditará mediante el certificado correspondiente expedido por el Secretario del Tribunal, o emitido por la Administración competente. El Tribunal podrá recabar formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados, sin perjuicio de que los interesados puedan aportar aquella otra documentación complementaria que consideren oportuna en orden a la mejor acreditación de los requisitos y méritos a los que se refiere esta convocatoria.

Realización de entrevista:

Secretaría-Intervención

PROVINCIA DE ALMERÍA

Ayuntamiento de Carboneras

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 0415501.

Puntuación mínima:

Población: Superior a 7.500 habitantes.

Méritos específicos:

1. Por haber prestado servicios como Secretario-Interventor en Ayuntamiento cuyo término municipal se encuentre enclavado, en todo o en parte, en un Parque Natural: 0,015 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 2,50 puntos.

2. Por permanencia continuada como Secretario/a - Interventor/a, en un mismo municipio, durante más de ocho años: 1 punto, hasta un máximo de 1 punto.

3. Por haber prestado servicios, como Secretario, en una Mancomunidad de Municipios: 0,10 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 2,50 puntos.

4. Cursos de formación y perfeccionamiento organizados por las diferentes Administraciones Públicas, Universidades, Federaciones de Municipios, Colegios Profesionales, Cámaras Oficiales y Fundaciones Públicas (máximo 1,50 puntos) relativos a:

Contabilidad, Padrón Tasas y Nóminas.
 Contabilidad por partida doble.
 Contabilidad financiera.
 Gestión y administración de personal.
 Competencias y aspectos organizativos de Oficinas Técnicas Municipales.
 Informática: Wordperfect 5.1.
 Legislación de la Comunidad Autónoma Andaluza con incidencia en la Administración Local.
 Conceptos e instrumentos para procesos de Agenda 21 Local.
 Instrumentos financieros comunitarios y Medio Ambiente.
 Planificación Estratégica de Desarrollo Local.
 Régimen electoral local.
 La nueva Ley del Suelo (año 2007).

Sobre los que se hará la siguiente valoración, según su duración:

De 20 a 25 horas: 0,20 puntos por curso.
 De 26 a 40 horas: 0,40 puntos por curso.
 De más de 40 horas: 0,50 puntos por curso.

Medios de acreditación y valoración:

1. Todos los méritos deberán acreditarse documentalmente o mediante fotocopias debidamente cotejadas.
2. Los cursos sólo se valorarán si fueron convocados u organizados por las diferentes Administraciones Públicas, Universidades, Federaciones de Municipios, Colegios Profesionales, Cámaras Oficiales y Fundaciones Públicas. No serán valorados los cursos de menos de 20 horas de duración.
3. Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o análogas, no podrán ser objeto de valoración. Los seminarios sólo se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos.
4. Sólo se valorarán aquellos méritos obtenidos o computados hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo relacionarse siempre en la solicitud de participación y acreditarse documentalmente.

Realización de entrevista: No.

PROVINCIA DE CÁDIZ

Ayuntamiento de Algeciras

Puesto: Viceinterventor de clase tercera. N.º de código de puesto: 1104001.

Puntuación mínima:
 Población a 01/01/2007: 114.012 habitantes.

Méritos específicos:

1. Experiencia profesional.

Experiencia como Interventor / Viceinterventor en Ayuntamientos de carácter costero con población superior a 50.000 habitantes: 0,06 puntos por mes hasta un máximo de 3 puntos.

Experiencia como Interventor / Viceinterventor en Ayuntamientos de general con población superior a 20.000 habitantes y nivel 30 de complemento de destino: 0,04 puntos por mes hasta un máximo de 1 punto.

Experiencia como Interventor / Viceinterventor en Ayuntamientos con población superior a 100.000 habitantes: 0,15 puntos por mes hasta un máximo de 1,5 puntos.

2. Cursos.

Diploma con aprovechamiento de Especialización en Gestión Financiera y Presupuestaria de las Haciendas Locales, con duración de al menos 100 horas lectivas: 0,50 puntos.

Cursos específicos sobre legislación autonómica de Andalucía y materias económicas, directamente relacionadas con la Administración Local, con duración mínima de 30 horas lectivas: 0,20 puntos por curso hasta un máximo de 1,50 puntos.

Todos deben estar organizados u homologados por el INAP o IAAP.

Medios de acreditación y valoración: Los concursantes acreditarán los méritos a los que se refiere el presente Decreto mediante la presentación de los documentos originales o copias auténticas de los mismos que los justifiquen adecuadamente.

Realización de entrevista:

Ayuntamiento de Puerto Serrano

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 1128001.
 Puntuación mínima:
 Población a 01/01/2007: 7.005 habitantes.

Méritos específicos:

1. Experiencia: Se valorarán a razón de 0,4 puntos por mes los servicios prestados, con nombramiento definitivo o provisional, en el puesto de Secretaría-Intervención de un Ayuntamiento cuyo municipio tenga una población actual superior a 7.000 habitantes y cuyo presupuesto vigente sea superior a 5.000.000 de euros (máximo 12 meses).

2. Formación: La puntuación máxima que se puede obtener en esta apartado 2.º es de 2,7 puntos.

Por la realización de algún curso sobre urbanismo práctico en Andalucía, con una duración mínima de 36 horas lectivas: 1,5 puntos).

Por la realización de algún curso práctico sobre organización y funcionamiento de las entidades locales en Andalucía, con una duración mínima de 16 horas lectivas: 0,6 puntos (máximo 0,6 puntos).

Por la realización de algún curso sobre la nueva Ley del Suelo (Ley 8/2007 de 12 de abril) y su incidencia en la Comunidad Autónoma de Andalucía, con una duración mínima de 16 horas lectivas: 0,6 puntos (máximo 0,6 puntos).

Medios de acreditación y valoración:

Todos los méritos deberán acreditarse mediante la aportación de documentación original o fotocopias debidamente compulsadas.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación del correspondiente Ayuntamiento, expedida por su Secretario/a y visada por su Alcalde en la que consten todos y cada uno de los extremos tenidos en cuenta para la valoración.

Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación original o copia compulsada de diploma o certificado de asistencia en el que figure la duración del curso.

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

Realización de entrevista: Sí.

Pago de gastos: No.

Ayuntamiento de Zahara de la Sierra

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 1141001.
 Puntuación mínima: 20%.
 Población a 1 de enero: Inferior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Experiencia profesional: Se valorarán con 4 puntos los servicios prestados por un período no inferior a 22 meses, en el puesto de Secretaría-Intervención, con nombramiento definitivo o provisional, de un municipio de la Comunidad Autónoma andaluza con una población inferior a 1.700 habitantes, respecto del que se cumplan todas y cada una de las siguientes circunstancias:

Su término municipal esté afectado total parcialmente por un parque natural.

Su casco urbano haya sido declarado Conjunto Histórico Artístico y cuente con instrumento urbanístico de protección definitivamente aprobado.

Exista un embalse que cuente al menos con una instalación recreativa de carácter deportivo, cuyo aprovechamiento haya sido cedido al Ayuntamiento.

2. Formación:

Por la realización de curso sobre la Actualidad de la legislación andaluza, con una duración mínima de 32 horas lectivas: 0,5 puntos (Máximo 0,5 puntos).

Por la realización de curso sobre las Funciones de Intervención y Tesorería de las Entidades Locales andaluzas, con una duración mínima de 40 horas lectivas: 0,5 puntos (Máximo 0,5 puntos)

Por la realización de curso sobre Cuestiones actuales sobre el Patrimonio y Bienes de las Entidades Locales con esencial referencia a la legislación autonómica andaluza, con una duración mínima de 20 horas lectivas: 0,5 puntos (Máximo 0,5 puntos).

Por la realización de curso de Especialista en derecho administrativo local andaluz con aprovechamiento evaluado, con una duración mínima de 110 horas lectivas: 1 punto (Máximo 1 punto).

Por la realización de curso sobre el Estatuto Básico del Empleado Público, con una duración mínima de 20 horas lectivas: 0,5 puntos (Máximo 0,5 puntos).

Por la realización de curso de estudios superiores sobre la nueva Ley del Suelo (Ley 8/2007 de 12 de abril, con aprovechamiento evaluado, con una duración mínima de 20 horas lectivas: 0,5 puntos (Máximo 0,5 puntos).

Medios de acreditación y valoración:

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

Los cursos de formación y perfeccionamiento se acreditarán de forma esencial mediante la presentación original o copia cotejada de diploma o certificado de asistencia en el que figure la superación del curso con aprovechamiento en los casos en que así fuese requerido. Sólo se aceptarán cursos impartidos por el I.N.A.P u organismo similar de Comunidad Autónoma o bien por Centros o Colegios Oficiales pero homologados a efectos de baremo de méritos generales o autonómicos por los organismos antes mencionados.

Los cursos tendrán que haber sido impartidos con posterioridad al 01.01.2006, con la finalidad de salvaguardar la vigencia de las materias impartidas.

Realización de entrevista: No.

PROVINCIA DE CÓRDOBA

Ayuntamiento de Palenciana

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 1447001.

Puntuación mínima:

Población a 31.12.2007: 1.594 habitantes.

Méritos específicos:

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

Se valorará el especial conocimiento basado en la experiencia tanto de las peculiaridades de un municipio de menos de 2.000 habitantes como de la realidad socioeconómica del mismo, de conformidad con el siguiente baremo:

Por haber desempeñado funciones reservadas a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala de Secretaría-Intervención, durante al menos un año, en Ayuntamiento de municipio de la Comunidad Autónoma Andaluza, que cuente con menos de 2.000 habitantes y en el que se concurren las siguientes características:

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

Que tenga instalada en su término municipal una Central Térmica de Generación Eléctrica por Biomasa.

Que se haya aprobado durante el desempeño del cargo de Secretario, los siguientes Acuerdos:

Un Plan Parcial, un Proyecto de Reparcelación, y un Proyecto de Urbanización, con arreglo a lo dispuesto en la Ley 7/2002, de 17 de diciembre de 2.002, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Un Proyecto de Actuación en Suelo No Urbanizable con arreglo a lo dispuesto en la Ley 7/2002, de 17 de diciembre de 2.002, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

La iniciativa para el establecimiento de un Sistema de Compensación y sus correspondientes Estatutos y Bases de la Junta de Compensación.

Un Presupuesto General y una modificación presupuestaria por suplementos de crédito financiado con cargo al Remanente Líquido de Tesorería, de conformidad con lo dispuesto en el RDL 2/2004.

2. Formación y perfeccionamiento. La puntuación máxima que se puede obtener en este apartado 2 es de 3,5 puntos.

2.1 Por realización de Cursos o Seminarios, con sustantividad propia, que se encuentren englobados dentro del Programa Docente de un Máster en Derecho Autonómico y Local: 0,50 puntos por Curso o Seminario superado (Máximo 3 puntos).

2.2 Por realización de cursos sobre la nueva Ley de Contratos del Sector Público, con una duración mínima de 20 horas, impartidos u homologados por el INAP, IAAP: 0,25 puntos por cada curso (Máximo 0,25 puntos).

2.3 Por realización de cursos sobre Régimen jurídico y Procedimiento Administrativo Común, con una duración mínima de 25 horas, impartidos u homologados por el INAP, IAAP: 0,25 puntos por cada curso (Máximo 0,25 puntos).

Medios de acreditación y valoración: Los méritos del apartado 1 se acreditarán mediante certificado original del correspondiente Ayunta-

miento, expedido por el Secretario y visado por el Alcalde, en el que consten todos los extremos tenidos en cuenta para la valoración.

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

Los méritos de los apartados 2.2 y 2.3 se acreditarán mediante copia compulsada de los certificados de asistencia.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Villaviciosa de Córdoba

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 1472001.

Puntuación mínima: No.

Población a 01/01/2007: 3.587 habitantes.

Méritos específicos:

1. Experiencia Profesional (Puntuación máxima: 3,5 puntos).

a) Se valorará con 0,15 puntos/mes efectivo de servicio (con un máximo de 1,5 puntos), el haber prestado servicios en puesto reservado a funcionario de Administración Local con Habilitación de carácter estatal, mediante nombramiento efectuado por autoridad competente, ya sea en propiedad, provisional o en comisión de servicios, en un Ayuntamiento cuya secretaría-intervención esté clasificada como de tercera categoría, con una población de derecho entre tres mil y cuatro mil habitantes y en el que concurren cada una de las siguientes características:

1) Municipio cuyo término municipal se encuentre enclavado todo o en parte en un Parque Natural.

2) Tener una sociedad de responsabilidad Limitada, cuyo capital sea íntegramente municipal, que tenga por objeto social la promoción del turismo y medio ambiente, promoción de espacios públicos, fomento del empleo y la formación profesional y programas y planes de desarrollo rural, donde el secretario de la Corporación lo sea, a su vez, de la Junta General y del Consejo de Administración.

3) Municipios en los que en su término municipal, al tiempo de la prestación de servicios, exista catalogación de «complejos serranos de interés ambiental».

4) Municipios en los que se haya aprobado o se esté tramitando la aprobación de un Consorcio de Transportes del Área Metropolitana de una capital andaluza.

Para tener tenidas en cuenta las características previstas en los puntos anteriores deberán concurrir simultáneamente y todo el tiempo en que el candidato haya desempeñado la plaza.

b) Por haber prestado servicios en municipios donde el Secretario-Interventor, mediante nombramiento efectuado por autoridad competente, ya sea en propiedad, provisional o en comisión de servicios, preste servicios como Responsable Administrativo Financiero en Grupos de Desarrollo Rural, se valorará con 1 punto. (Puntuación máxima 1 punto).

c) Por haber prestado servicios por un periodo superior a dos años en un puesto de trabajo reservado a Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala de Secretaría-Intervención, mediante nombramiento definitivo, provisional o en comisión de servicios, en municipio en el que se gestionase directamente el abastecimiento domiciliario de agua potable durante el desempeño del puesto de Secretario-Interventor del Ayuntamiento, se valorará con 1 punto (Puntuación máxima 1 punto).

2. Cursos de formación y perfeccionamiento: (Puntuación máxima 4 puntos).

a) Por realización de cursos sobre «Actualización de Legislación Andaluza» con una duración de al menos de 32 horas lectivas: 0,25 puntos/curso. (Puntuación máxima: 0,50 puntos).

b) Por realización de curso sobre «Régimen Jurídico y Gestión Medioambiental de las Corporaciones Locales» con una duración de al menos de 50 horas lectivas: 0,50 puntos/curso. (Puntuación máxima: 0,50 puntos).

c) Por realización de cursos sobre régimen de subvenciones públicas de las Entidades Locales con una duración de al menos de 20 horas lectivas: 0,25 puntos/curso. (Puntuación máxima: 0,50 puntos).

d) Por realización de curso sobre gestión de liquidaciones directas, incluido en Plan de Formación Continua homologado por IAAP o INAP, con una duración de al menos de 20 horas lectivas: 0,75 puntos/curso. (Puntuación máxima: 0,75 puntos).

e) Por realización de «Curso monográfico de estudios superiores: la nueva Ley del Suelo», con una duración de al menos de 20 horas lectivas: 0,50 puntos/curso. (Puntuación máxima: 0,50 puntos).

f) Formación específica sobre la Unión Europea: Por la realización de cursos organizados o convocados por entidades públicas tales como

Universidades, INAP, o Institutos de la Administración Pública de las Comunidades Autónomas, y que versen íntegramente sobre contenidos especializados y relativos a la Unión Europea y tengan una duración igual o superior a 62 horas: 1,25 puntos/curso. (Puntuación máxima: 1,25 puntos).

Medios de acreditación y valoración:

La experiencia profesional se acreditará mediante certificaciones expedidas por los organismos correspondientes en las que se haga constar los datos incluidos en los méritos específicos.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se acreditarán de forma especial mediante la presentación original o copia compulsada de los respectivos certificados de asistencia o títulos de los cursos. Para su toma en consideración deberá acreditarse que han sido homologados u organizados por el INAP, el IAAP, Administraciones Públicas, Universidades o estar incluidos en Planes de Formación continua aprobados por INAP o IAAP.

Los cursos tendrán que haber sido impartidos con posterioridad al 01.01.2006, con la finalidad de salvaguardar la vigencia de las materias impartidas.

Realización de entrevista: No.

PROVINCIA DE GRANADA

Ayuntamiento de Benalúa

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 1813001.
Puntuación mínima: 7,50 puntos.
Población a 01/01/2007: 3.300 habitantes.

Méritos específicos:

Los méritos específicos que se valorarán para acceder al puesto de Secretaría-Intervención, del Ayuntamiento de Benalúa son los siguientes (Máx. 7,5 puntos).

Haber superado las pruebas de aptitud para el acceso a la Profesión de Gestor Administrativo: 4 puntos.

Por haber desempeñado el puesto de Secretaría-Intervención durante al menos 1 año en un Ayuntamiento de municipio de la Comunidad Autónoma de Andalucía con población superior a 3.000 habitantes, en los que concurren simultáneamente todas y cada una de las siguientes características: 3,5 puntos.

Que cuente al menos con una Sociedad mercantil de capital íntegramente municipal cuyo objeto social sea la promoción y urbanización de suelo industrial y construcción y rehabilitación de viviendas sociales.

Que el sistema constructivo generalizado en su núcleo urbano, se caracterice por estar constituido por vivienda en cueva o casa cueva.

Que cuente con emisora municipal de radio.

Que cuente con Centro de Servicios Sociales Comunitarios de la Diputación Provincial.

Medios de acreditación y valoración:

a) La superación de las pruebas de aptitud para las pruebas de acceso a la profesión de Gestor Administrativo, mediante certificado de su Consejo General (fotocopia compulsada).

b) La prestación de servicios en municipios con las características antes señaladas, mediante certificado del mismo en el que conste el tiempo de servicios y las características citadas (extremo que puede ser comprobado por el tribunal).

Realización de entrevista:

Ayuntamiento de Guadahortuna

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 1837501.
Puntuación mínima: 25%.
Población a 01/01/2007: 2.154 habitantes.

Méritos específicos:

1. Haber desempeñado funciones de Secretaría-Intervención en municipios mayores de 1.000 habitantes (4 puntos).

Por cada mes de servicio: 0,15 puntos.

2. Cursos/jornadas de formación, relacionados con materias directamente relacionadas con el puesto de trabajo e impartidas por Centros Oficiales:

a) En materia de urbanismo: Hasta un máximo de 2 puntos.

Hasta 40 horas: 0,20 puntos.

Desde 41 horas hasta 80 horas: 0,40 puntos.

Desde 81 horas hasta 160 horas: 0,80 puntos.

Más de 160 horas: 1 punto.

b) En materia de gestión financiera-contable: Hasta un máximo de 1 punto.

Hasta 20 horas: 0,10 puntos.

Desde 21 horas hasta 40 horas: 0,20 puntos.

Desde 41 horas hasta 60 horas: 0,5 puntos.

Más de 60 horas: 0,7 puntos.

c) En materias diferentes a las citadas en los apartados a) y b): Hasta un máximo de 0,5 puntos.

Hasta 20 horas: 0,10 puntos.

Desde 21 horas hasta 30 horas: 0,20 puntos.

Desde 31 horas hasta 40 horas: 0,40 puntos.

Más de 40 horas: 0,50 puntos.

En ningún caso, el total de méritos justificados podrá superar la puntuación de 7,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Mediante certificados (o copias compulsadas) expedidos por el órgano competente del Centro u órgano Oficial que haya impartido o realizado los cursos y copia compulsada del Título académico requerido para el acceso a la Subescala de Secretaría-Intervención, con arreglo a lo establecido en el artículo 22.1 c) del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, de Régimen Jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal. Las publicaciones se justificarán mediante certificado de la Editorial.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Lecrín

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 1850001.
Puntuación mínima:
Población a 31 de diciembre anterior: 2.349 habitantes.

Méritos específicos:

Experiencia Profesional:

Por haber prestado servicios de Secretaría-Intervención en Ayuntamiento de la Comunidad Autónoma Andaluza, en cualquiera de las formas de provisión admitidas, en municipios con población de derecho con mas de 2000 habitantes cuyo término municipal se encuentre ubicado, al menos parcialmente dentro de Parque Natural y Parque Nacional de Sierra Nevada, por cada mes de servicio 0,95 puntos, con un máximo de 4 puntos.

Por haber prestado servicios de Secretaría-Intervención en Ayuntamiento de la Comunidad Autónoma Andaluza, en cualquiera de las formas de provisión admitidas para funcionarios con habilitación estatal, que cuente al menos con cuatro Anejos, por cada mes de servicio 0,25 puntos con un máximo de 1 punto.

Formación y Perfeccionamiento:

Por estar en posesión de Diploma de Especialización en Contabilidad Pública de las Haciendas Locales, con trabajo de Evaluación calificado apto, con una duración como mínimo de 80 horas lectivas. 1 punto.

Por Asistencia a Cursos que versen sobre la reforma del Estatuto de Andalucía: Su incidencia en el Régimen Local Andaluz, con una duración como mínimo 20 horas lectivas: 0,75 puntos.

Por Asistencia a Curso que versen sobre Estatuto Básico del Empleado Público en el Ámbito local, con una duración como mínimo 20 horas lectivas: 0,75 puntos.

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

Medios de acreditación y valoración:

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

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

Realización de entrevista:

Agrupación de Ventas de Huelma (Ventas de Huelma-Mancomunidad de Municipios El Temple - Mancomunidad de Aguas del Temple)

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 1880501.

Puntuación mínima:

Población a 01/01/2007 (Ventas de Huelma): 715 habitantes.

Méritos específicos:

Dadas las necesidades específicas, se establecen los siguientes méritos específicos, hasta un máximo de 7,5 puntos, de conformidad con lo previsto en el Art. 17 del R. D. 1732/1994 y el artículo 5 de la Orden del Ministerio de Administraciones Públicas de 10 de agosto de 1994:

Experiencia profesional:

Por haber prestado servicios de Secretaría - Intervención en Agrupación entre Ayuntamiento de la Comunidad Autónoma Andaluza y Mancomunidad o Mancomunidades de municipios de dicha Comunidad Autónoma, en cualquiera de las formas de provisión admitidas para funcionarios con habilitación estatal, por cada mes de servicio 0,50 puntos, con un máximo de 5,00 puntos.

Formación y perfeccionamiento:

Por asistencia a cursos sobre la Reforma el Estatuto de Andalucía y su incidencia en el Régimen Local Andaluz, con una duración mínima de 20 horas lectivas: 0,75 puntos.

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

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

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

Medios de acreditación y valoración:

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

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

Realización de entrevista:

Diputación Provincial de Granada

Puesto: (SAT) Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 1800101.

Puntuación mínima:

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

Méritos específicos:

Dadas las necesidades específicas de la Excm. Diputación Provincial de Granada, se establecen los siguientes méritos específicos, hasta un máximo de 7,5 puntos, de conformidad con lo previsto en el Art. 17 del R. D. 1732/1994 y el Art. 5 de la Orden del M.A.P. de 10 de agosto de 1994:

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

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

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

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

Medios de acreditación y valoración: Todos los méritos deberán acreditarse documentalmente o mediante fotocopias debidamente cotejadas.

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

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

Realización de entrevista:

PROVINCIA DE HUELVA

Ayuntamiento de Escacena del Campo

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 2132001.

Puntuación mínima:

Población a 01/01/2008: 2.174 habitantes.

Méritos específicos:

1. Experiencia Profesional:

a) Por servicios prestados como funcionario de carrera, cualquiera que haya sido la forma de provisión, en el desempeño de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal de la Subescala Secretaría-Intervención, en Ayuntamiento de la Comunidad Autónoma de Andalucía durante, al menos, dos años continuados: 1 punto.

b) Que correspondan a municipios que tengan una población inferior a 3.000 habitantes: 1 punto.

c) Su presupuesto no supere 3.000.000 euros: 1 punto.

d) Que cuenten con Junta de Gobierno Local: 0,5 puntos.

2. Formación (máximo 4 puntos).

a) Curso sobre Urbanismo Práctico en Andalucía, homologado por el Instituto Andaluz de Administración Pública, con una duración de 35 horas lectivas: 1 punto.

b) Curso sobre las Funciones de Intervención y Tesorería en las Entidades Locales Andaluzas. Aspectos prácticos, homologado por el Instituto Andaluz de Administración Pública, con una duración de 40 horas lectivas: 1 punto.

c) Curso sobre el Estatuto Básico del Empleado Público, homologado por el Instituto Andaluz de Administración Pública, con una duración de 20 horas lectivas: 0,50 puntos.

d) Curso sobre el Patrimonio y Bienes de las Entidades Locales. Especial referencia a la Legislación Autonómica, homologado por el Instituto Andaluz de Administración Pública, con una duración de 20 horas lectivas: 0,50 puntos.

e) Curso sobre la nueva Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, homologado por el Instituto Andaluz de Administración Pública, con una duración de 20 horas lectivas: 0,50 puntos.

f) Curso sobre la nueva Ley del Suelo, homologado por el Instituto Andaluz de Administración Pública, con una duración de 20 horas lectivas: 0,50 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los méritos alegados por los concursantes se acreditarán:

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

a) Los méritos del apartado 1 se acreditarán mediante certificado original del correspondiente Ayuntamiento, expedido por el/la Secretario/a y visado por el/la Alcalde/sa, en el que consten todos los extremos tenidos en cuenta para la valoración.

b) Los méritos del apartado 2 mediante copia del diploma o certificado de asistencia debidamente compulsada.

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

Sólo se aceptarán cursos impartidos por el INAP, IAAP u organismos o colegios oficiales pero homologados a efectos de baremo de méritos generales o autonómicos.

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

Realización de entrevista: El Tribunal de Valoración convocará a los concursantes que considere oportunos para la celebración de una entrevista a los efectos de concretar los méritos alegados y acreditados. La notificación de la fecha, hora y lugar de su celebración deberá efectuarse, al menos, con una antelación mínima de seis días, de conformidad con el Art. 9 de la Orden de 10 de agosto de 1994.

Pago de gastos: No.

Ayuntamiento de Paterna del Campo

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 2155001.
Puntuación mínima:
Población a 01/01/2007: 3.736 habitantes.

Méritos específicos:

1. Experiencia profesional (2 puntos).

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

- a) Que correspondan a municipios que tengan una población comprendida entre 3.700 y 4.000 habitantes y cuenten con una entidad singular de población (núcleo de población).
- b) Que cuenten con Junta de Gobierno Local y que pertenezca a tres mancomunidades y a un consorcio provincial.

2. Conocimiento de la Administración Local (3 puntos).

a) Por haber desempeñado el puesto de Intervención como funcionario de carrera cualquiera que haya sido la forma de provisión, reservado a funcionario de Administración Local con habilitación de carácter estatal de la Subescala de Intervención-Tesorería, categoría de entrada durante al menos veinte meses.

b) Por el desempeño de cargo de Secretario de una Junta de Compensación para el desarrollo de un Plan Parcial.

c) Por haber sido miembro de un tribunal en calidad de Secretario titular para la provisión como funcionario de carrera de plazas de Policía Local, mediante sistema de turno libre, por el procedimiento de concurso-oposición para funcionarios de carrera del municipio con nombramiento de vigilantes municipales y por oposición para el resto de aspirantes, con reserva de una plaza para ser cubierta por el sistema de movilidad sin ascenso.

d) Por haber desempeñado el cargo de Secretario del Consejo de Administración y de la Junta General de una Sociedad Mercantil con capital íntegramente Municipal.

Para ser objeto de valoración, han de concurrir todos los requisitos antes mencionados.

3. Formación (máximo 2,5).

a) Curso sobre el Urbanismo en los Municipios Andaluces. Aplicación Práctica de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbánística de Andalucía, homologado por el Instituto Andaluz de Administración Pública con una duración de 35 horas lectivas: 0,50.

b) Curso sobre el Reglamento de Bienes de Entidades Locales de Andalucía, homologado por el Instituto Andaluz de Administración Pública con una duración de 20 horas lectivas: 0,50.

c) Curso sobre el Estatuto Básico del Empleado Público, homologado por el Instituto Andaluz de Administración Pública con una duración de 20 horas lectivas: 0,50.

d) Curso sobre Derecho Urbanístico y Medioambiental con una duración de 200 horas, incluido en el Plan de Formación Continua de la Federación de Servicios y Administraciones Públicas de CC.OO.: 0,25.

e) Curso sobre Contratación Administrativa (Grupos A y B), impartido por el Instituto Andaluz de Administración Pública con una duración de 20 horas: 0,50.

f) Curso sobre Contabilidad Pública Local, impartido por el Centro de Estudios Financieros: 0,25.

Medios de acreditación y valoración:

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

a) Los méritos de los apartados 1 y 2 se acreditarán mediante certificado original del correspondiente Ayuntamiento, expedido por el Secretario y visado por el Alcalde, en el que consten todos los extremos tenidos en cuenta para la valoración.

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

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

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

Realización de entrevista: No.

PROVINCIA DE JAÉN

Ayuntamiento de Cárcheles

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 2322001.
Puntuación mínima:
Población: Inferior a 5.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Haber desempeñado funciones reservadas a Funcionario Local con habilitación de carácter estatal como Secretario-Interventor, en virtud de nombramiento provisional, definitivo o en comisión de servicios, efectuado por autoridad competente en Ayuntamientos de Andalucía con población de derecho no superior a 1.600 habitantes y que tengan una organización compleja por contar conjuntamente en su término municipal con al menos dos núcleos de población, central de producción de energía eléctrica solar de titularidad municipal y polígono industrial. Por cada mes completo 0,15 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.

2. Haber desempeñado funciones de Funcionario de Carrera como Técnico de Gestión en virtud de nombramiento efectuado por autoridad competente en Ayuntamientos de Andalucía con población de derecho no superior a 5.000 habitantes: 1,5 puntos.

3. Por solicitar el puesto de Secretaría-Intervención objeto del concurso en primer lugar, indicativo del especial interés en el mismo: 1 punto.

4. Por la realización de curso organizado por la Junta de Andalucía y alguna Universidad de Andalucía, y que versen sobre contenidos especializados y relativos en la Unión Europea y tengan una duración igual o superior a 250 horas: 1 punto.

5. Con carácter genérico se valorarán los siguientes cursos de formación y perfeccionamiento relativos a las funciones del puesto de trabajo de Secretario-Interventor. Se deberán acreditar cursos específicos de formación en todas y cada una de las áreas de formación que a continuación se detallan y que al menos sumen un total de 325 horas lectivas, todos ellos impartidos u homologados por el INAP o IAAP:

Especialización sobre gestión financiera, presupuestaria y recaudatoria.

Contabilidad pública local.

Funciones directivas en las administraciones públicas.

Régimen Electoral.

Por la acreditación de la formación en todas y cada una de estas materias: 1 punto.

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

1. Por el desempeño de funciones que acrediten la experiencia profesional, mediante la presentación del certificado correspondiente donde conste el tiempo de prestación de los mismos y el puesto desempeñado; original o fotocopia debidamente compulsada.

2. Por la formación realizada, fotocopia de diploma o título debidamente expedido, debidamente compulsada administrativa o notarialmente.

Realización de entrevista: El tribunal podrá acordar, si lo estima necesario, la celebración de una entrevista para la concreción de los méritos específicos o de determinación autonómica.

Pago de gastos: No.

Ayuntamiento de Jimena

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 2349001.
Puntuación mínima:
Población a 31/12/2007: 1.498 habitantes.

Méritos específicos:

1. Por prestación de servicios como Funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional en puestos de Secretario de Consejos Rectores de Consorcios de Unidades Territoriales de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico, 0,3 puntos por mes de servicios hasta un máximo de 2,7 puntos.

2. Por ejercicio profesional de la Abogacía, debiendo seguir ejerciéndose dicha profesión hasta la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes en el concurso ordinario, 1 punto por año completo de ejercicio, hasta el máximo de 4 puntos.

3. Por servicios prestados como Secretario-Interventor en Agrupaciones de dos municipios para el mantenimiento en común del puesto de trabajo de secretaria-intervención con población en cada municipio de entre 480 y 600 habitantes, 0,025 puntos por mes completo de servicios, hasta un máximo de 0,2 puntos.

4. Experiencia como Secretario-Interventor, de carrera, en la gestión de presupuestos superiores a 3 millones de euros en municipios con población entre 1.400 y 1.500 habitantes, 0,02 puntos por mes completo de servicios, hasta un máximo de 0,2 puntos.

5. Por participación en cursos sobre Derecho de Extranjería con duración máxima de 15 horas: 0,4 puntos, con un máximo de 0,4 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

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

Los cursos de formación y perfeccionamiento mediante presentación del original o copia cotejada del diploma o certificado de asistencia.

Realización de entrevista: Sí.

PROVINCIA DE MÁLAGA

Ayuntamiento de Alcaucín

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 2902001.

Puntuación mínima:

Población a 31/12/2007: Inferior a 2.500 habitantes.

Méritos específicos:

A. Experiencia Profesional (puntuación máxima: 4,8 puntos).

1.1 Por servicios prestados como personal de Administración Local, especializado en asesoría jurídica de un municipio de la Comunidad Autónoma de Andalucía, con población superior a 2.000 habitantes e inferior a 2.500 habitantes, cuyo término municipal esté afectado total o parcialmente por un Parque Natural, con un presupuesto en el ejercicio 2007 superior a 4.000.000 de euros: 2 puntos.

1.2 Por haber desempeñado funciones reservadas a funcionario local con habilitación de carácter estatal en puestos de Secretaría-Intervención, en municipios de la Comunidad Autónoma de Andalucía con población superior a 2.000 habitantes e inferior a 2.500 habitantes, con presupuesto en el ejercicio 2007 superior a 4.000.000 euros, que sea un municipio que cuente con bienes inmuebles de características especiales, que cuente con al menos tres núcleos de población diseminados distintos del principal y que al menos uno de ellos tenga una población superior a 150 habitantes: 0,40 puntos por mes completo de servicio, hasta un máximo de 2 puntos.

1.3 Solicitar el puesto en primer lugar indicativo del especial interés en su desempeño: 0,8 puntos.

B. Formación (puntuación máxima: 2,7 puntos).

1. Por estar en posesión del Título de Licenciado en Derecho: 0,15 puntos.

2. Por tener conocimientos de inglés jurídico y estar en posesión de título acreditativo del mismo, con un número mínimo acumulado de 30 horas lectivas, expedido por el INAP, IAAP o Universidades Públicas: 2 puntos.

3. Por acreditar conocimientos en materia de la nueva Ley de Contratos del sector público, con la asistencia a cursos y aprovechamiento del mismo, con una acreditación de un número mínimo acumulado de 21 horas lectivas, 0,15 puntos.

4. Por cursos en materia de gestión de la formación organizados u homologados por el INAP o IAAP, con una duración mínima de 20 horas lectivas: 0,15 puntos.

5. Por acreditar conocimientos en materia de administración y gestión de recursos humanos, y especialmente que se acredite el conocimiento del nuevo Estatuto Básico de la Función Pública, mediante la

realización de cursos organizados u homologados por el INAP, con una duración al menos de 35 horas lectivas: 0,25 puntos.

Para ser tomados en cuenta, los cursos incluidos en los apartados B.3 y B.5 tendrán que haber sido impartidos en el año 2007, con la finalidad de salvaguardar la actualización de la nueva normativa que ha entrado en vigor recientemente.

Medios de acreditación y valoración:

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

Igualmente, para ser tomados en consideración dichos méritos, se requerirá acreditar haber asumido dichas funciones o servicios con anterioridad a la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

B. Formación: Los méritos del apartado B se acreditarán mediante copia compulsada de los respectivos certificados de asistencia o títulos de los cursos y para su toma en consideración deberá acreditarse que han sido homologados u organizados por el INAP, IAAP o Universidades Públicas.

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

Realización de entrevista: El Tribunal de valoración podrá acordar, si lo estima necesario, la celebración de una entrevista para la concreción de los méritos específicos.

Pago de gastos: No.

Ayuntamiento de Algarrobo

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 2905001.

Puntuación mínima:

Población a 01/01/2007: 5.907 habitantes.

Méritos específicos:

1. Experiencia profesional (puntuación máxima 5 puntos).

Se valorará con 3 puntos la prestación de servicios por un período mínimo de cuatro meses en un puesto de trabajo reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal, en la subescala de Secretaría-Intervención, en un Ayuntamiento de la Comunidad Autónoma de Andalucía, clasificado de tercera categoría, con una población de derecho de entre 7.000 y 7.500 habitantes, que disponga de un presupuesto de entre 4.000.000 y 4.500.000 euros, que tenga un conjunto histórico declarado Bien de Interés Cultural en la categoría de Conjunto Histórico por la Junta de Andalucía.

Se valorará con 2 puntos la prestación de servicios en un puesto de trabajo reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal, en la subescala de Secretaría-Intervención, en una agrupación de Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Andalucía, clasificados de tercera categoría, de los que al menos uno de los Ayuntamientos tenga una población de derecho de entre 5.500 y 6.500 habitantes, un presupuesto de entre 11.500.000 y 12.000.000 euros y tenga como mínimo dos núcleos de población, estando uno de ellos en la costa.

Para ser tomados en consideración los méritos recogidos en este apartado, se requerirá acreditar haber asumido dichas funciones o servicios con anterioridad a la publicación de las presentes bases en el BOJA.

2. Formación.

A) Titulación (puntuación máxima 0,25 puntos): Por estar en posesión del título acreditativo de haber obtenido la Licenciatura en Derecho: 0,25 puntos.

B) La puntuación máxima que se puede obtener en este apartado 2.B es de 1,50 puntos.

Por tener conocimientos específicos adquiridos en cursos impartidos por organismos oficiales sobre: Derecho Público Andaluz 0,50 puntos.

Por tener conocimientos específicos adquiridos en cursos impartidos por organismos oficiales sobre: Gestión de Recursos Humanos 0,20 puntos.

Por tener conocimientos específicos adquiridos en cursos impartidos por organismos oficiales sobre: Subvenciones 0,40 puntos.

Por tener conocimientos específicos adquiridos en cursos impartidos por organismos oficiales sobre: Urbanismo 0,20 puntos.

Por tener conocimientos específicos adquiridos en cursos impartidos por organismos oficiales sobre: Ejercicio de potestades locales 0,20 puntos.

C) La puntuación máxima que se puede obtener en este apartado 2.C es de 0,30 puntos.

Por tener conocimientos específicos adquiridos en cursos impartidos por organismos oficiales sobre: Régimen Jurídico de Acceso a la Función Pública 0,10 puntos.

Por tener conocimientos específicos adquiridos en cursos impartidos por organismos oficiales sobre: Nuevas Tecnologías y el Registro de la Propiedad 0,10 puntos.

Por tener conocimientos específicos adquiridos en cursos impartidos por organismos oficiales sobre: Sociedad de la Información y Contratación Electrónica 0,10 puntos.

D) Por tener conocimientos de inglés hablado, escrito y traducido, debiendo haber superado la prueba de idiomas del proceso selectivo para el acceso a la función pública local en la subescala Secretaría-Intervención 0,20 puntos.

3. Por solicitar en primer lugar la plaza: 0,25 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

El apartado 1 «Experiencia profesional» se acreditará mediante el certificado correspondiente expedido por el Secretario/a de la Corporación, fotocopias compulsadas de las actas de toma de posesión y cese y/o fotocopia de la página oficial del Boletín Oficial del Estado donde se publiquen los nombramientos.

La concurrencia de las circunstancias o aspectos geográficos, demográficos, socioeconómicos, organizativos u otros análogos exigidos, cuando no pueda constatarse por el concursante, será comprobada por el Tribunal mediante consulta a las Administraciones o Entidades Públicas competentes (Instituto Nacional de Estadística, Consejería correspondiente, Ayuntamientos, etc.).

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

El apartado 2 «Formación» A «Titulación» se acreditará mediante la aportación de original o fotocopia compulsada del Título de Licenciado en Derecho.

El apartado 2 «Formación» B se acreditará mediante fotocopia de los certificados de asistencia a cursos, expedidos por el organismo que los imparte. Para la salvaguarda de la vigencia de las materias impartidas, recogidas en este apartado, los títulos acreditativos de estos cursos se deberán haber obtenido con posterioridad al uno de enero de 2007.

El apartado 2 «Formación» C se acreditará mediante fotocopia de los certificados de asistencia a cursos, expedidos por el organismo que los imparte.

El apartado 2 «Formación» D se acreditará mediante fotocopia de la página del Instituto Nacional de Administración Pública donde se publiquen las notas de los exámenes de acceso a la función pública local.

El apartado 3 «Solicitar la plaza en primer lugar» se acreditará mediante fotocopia compulsada de la solicitud de participación en el presente concurso.

Realización de entrevista: Sí.

Pago de gastos: No.

Ayuntamiento de Almargin

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 2910001.

Puntuación mínima:

Población a 01/01/2007: 2.190 habitantes.

Méritos específicos:

A) Experiencia profesional (puntuación máxima 5 puntos).

1. Por haber desempeñado puesto de Secretario-Interventor en Entidades Locales Supramunicipales. Por cada mes 0,20 puntos.

2. Por haber desempeñado puesto de Interventor en Consorcio de ámbito comarcal para la prestación de servicios públicos de carácter local. Por cada mes 0,30 puntos.

B) Formación (puntuación máxima 2,5 puntos).

1. Por la realización y superación, con trabajo de evaluación, de curso sobre «Especialización en Contabilidad Pública de las Haciendas Locales» con una duración no inferior a 100 horas lectivas: 1 punto.

2. Por la realización y superación, con trabajo de evaluación, de curso de «Especialización en Disciplina Urbanística» con una duración no inferior a 80 horas lectivas: 1 punto.

3. Por la realización de curso sobre el Urbanismo en los pequeños Municipios, con una duración no inferior a 25 horas lectivas: 0,50 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Experiencia profesional: Mediante la presentación del certificado correspondiente, o bien fotocopia compulsada del documento acreditativo.

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

Sólo se aceptarán cursos impartidos por el INAP, IAAP u organismos o colegios oficiales, pero homologados a efectos de baremo de méritos generales o autonómicos.

Los cursos tendrán que haber sido impartidos con posterioridad a 01/01/2005 con la finalidad de salvaguardar la vigencia de las materias impartidas.

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

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Casabermeja

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 2939001.

Puntuación mínima:

Población a 01/01/2007: 3.421 habitantes.

Méritos específicos:

a) Experiencia profesional:

1. Por la permanencia en la prestación de servicios continuados en el mismo Ayuntamiento en el puesto de Secretaría-Intervención como funcionario habilitado con carácter estatal:

Por cada 10 años: 0,10 puntos.

Por cada 15 años: 0,20 puntos.

A partir de 15 años: 0,40 puntos.

2. Por servicios prestados en el puesto de Secretaria-Intervención, como funcionario habilitado con carácter estatal, en organismo autónomo perteneciente a un municipio del ámbito territorial de la Comunidad Autónoma andaluza cuya finalidad sea la gestión de las competencias municipales en materia deportiva (Patronato municipal de Deportes): por cada año 0,25 puntos. Máximo 2,5 puntos.

3. Por el ejercicio profesional de la abogacía a razón de 0,05 puntos al mes con un máximo de 1,2 puntos.

b) Cursos y perfeccionamiento.

Por asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las funciones reservadas a funcionarios habilitados con carácter estatal:

Cursos de duración comprendida entre 30 y 60 horas lectivas, en materia relacionada con Gestión Presupuestaria y de Patrimonio, a razón de 0,20 puntos por curso. Máximo 1,20 puntos.

Cursos de duración comprendida entre 61 y 95 horas lectivas en materia relacionada con Urbanismo, a razón de 0,60 puntos por curso. Máximo de 1,20 puntos.

Cursos de duración superior a 95 horas lectivas en materia relacionada con Gestión de Recursos Humanos: 1 punto por curso.

Medios de acreditación y valoración:

Los méritos específicos alegados en el apartado a) se acreditarán mediante certificación expedida por la Entidad Local o por la Administración Pública en la que se hubiesen prestado los servicios y certificación del Colegio de Abogados correspondiente.

Los méritos alegados en el epígrafe b) mediante copia compulsada del título, o en su caso, certificación expedida por el centro, organismo o entidad correspondiente que hubiese convocado el curso.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Casarabonela

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 2940001.
Puntuación mínima: 20%.
Población: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

- a) Por Curso de especialista en Derecho Administrativo Local Andalucía, realizado en 2007, con una duración igual o superior a 80 horas lectivas, 1,875 puntos, con un máximo de 1,875 puntos.
- b) Por Curso sobre la Nueva Ley de Contratos del Sector Público, realizado en dos mil siete, con una duración igual o superior a 26 horas lectivas, 1,875 puntos, con un máximo de 1,875 puntos.
- c) Por Curso monográfico de urbanismo, celebrado en dos mil siete, con una duración igual o superior a 15 horas lectivas, 1,875 puntos con un máximo de 1,875 puntos.
- d) Experiencia en puesto de trabajo secretaria-intervención reservado a funcionario con habilitación de carácter nacional en municipio que cuente con las siguientes características:

Enclavado en parque natural y declarado reserva de la biosfera o reserva natural y esté afectado por la aplicación del Plan Especial de Protección del medio Físico de la Provincia.

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

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

Solamente reuniendo todos los requisitos señalados se puntuará con 0,15625 puntos por mes con un máximo de 1,875 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Méritos de cursos:

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

Los cursos tendrán que haber sido impartidos con posterioridad al 01/01/2007, con la finalidad de salvaguardar la vigencia de las materias impartidas.

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

Resto de Méritos:

Se exigirá su acreditación mediante resolución del organismo competente, autonómico o local, que acredite el nombramiento con carácter provisional o definitivo.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Casares

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 2941001.
Puntuación mínima:
Población a 01/01/2007: 4.532 habitantes.

Méritos específicos:

1. Experiencia profesional: Máximo 4 puntos y medio.

Por haber desempeñado las funciones de Secretaría Intervención en un Consorcio de Municipios, integrado al menos por diez municipios, y cuyo ámbito esté catalogado al tiempo de prestación de servicio como «Complejo Serrano» en un Plan Especial de Protección. Dos puntos.

Por haber prestado servicios como Vicesecretario-Interventor, puesto de colaboración de una Secretaría Intervención, en municipio perteneciente al ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Andalucía, 1 punto y medio.

Por haber desempeñado funciones como asesor jurídico en materia de urbanismo, en algún municipio del ámbito territorial de la Comunidad Autónoma andaluza y que se integre en una Mancomunidad de Municipios. Un punto.

2. Titulación, Cursos de formación y perfeccionamiento. Máximo tres puntos.

Por realización de curso «De Gestión Práctica de Urbanismo en Andalucía», con posterioridad a la entrada en vigor de la Ley 13/2.005, de 11 de noviembre, de Medidas para la vivienda protegida y el suelo, con una duración no inferior a 60 horas lectivas. Máximo 1 punto.

Por realización de cursos de «Derecho Administrativo Local Andaluz», con una duración no inferior a 80 horas lectivas. Máximo 1 punto.

Por realización de un curso sobre el Estatuto Básico del empleado Público en el ámbito Local. Máximo 1 punto.

Medios de acreditación y valoración:

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación, informe o cualquier otro documento que admita el Tribunal, expedido por el Ayuntamiento o Consorcio.

Sólo se aceptarán los Cursos impartidos por el INAP u organismo similar de la Comunidad Autónoma o bien por organismos Públicos Oficiales o Instituciones Privadas pero homologadas a efectos de baremo de méritos generales o autonómicos por los organismos antes mencionados.

Los cursos tendrán que haber sido impartidos con posterioridad al 1 de enero de 2.007, con la finalidad de salvaguardar la vigencia de las materias impartidas.

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

Realización de entrevista: El Tribunal de Valoración podrá acordar, si lo estima necesario, la celebración de una entrevista para la concreción de los méritos específicos. A estos efectos se notificarán a los concursantes afectados la fecha, hora y lugar de la celebración.

Pago de gastos:

Ayuntamiento de Sierra de Yeguas

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 2986001.
Puntuación mínima:
Población a 01/01/2007: 3.487 habitantes.

Méritos específicos:

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

Por haber desempeñado funciones reservadas a funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, Subescala de Secretaría-Intervención, en virtud de nombramiento efectuado por la autoridad competente, ya sea en propiedad, provisional, en comisión de servicios o acumulado, en Ayuntamientos de Municipios con población de derecho superior a 3.400 habitantes y en el que concurren todas y cada una de las siguientes características:

Estar dividido en dos núcleos de población, el menor de los cuales tenga una población de derecho de al menos 280 habitantes y se encuentre reconocido por el INE.

Estar integrado en un Consorcio, formado por al menos ocho municipios, dedicado a la prestación mancomunada de servicios públicos de carácter local en el medio rural.

Por cada mes de servicio 0,166 puntos, y hasta un máximo de 4 puntos. En ningún caso se valorarán las fracciones inferiores al mes.

2. Cursos de formación (Puntuación máxima: 3,5 puntos).

2.1 Por la realización de Cursos complementarios de Formación relativos a las materias de Función Directiva en las Administraciones Públicas, Función Pública y Unión Europea, se valorará hasta un máximo de 3,5 puntos de acuerdo con la siguiente escala:

Por la realización de cursos de Especialización de Función Pública Local, con una duración igual o superior a 80 horas lectivas. Por cada curso 0,50 puntos, hasta un máximo de 0,50 puntos.

Por la realización de cursos que versen íntegramente sobre contenidos especializados y relativos a la Unión Europea y tengan una duración igual o superior a 100 horas. Por cada curso 1,5 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos.

Por la realización de cursos de Función Directiva en las Administraciones Públicas que tengan una duración igual o superior a 140 horas. Por cada curso 1,5 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los méritos alegados por los concursantes se acreditarán:

a) Los méritos contemplados en el apartado 1 mediante la presentación del certificado correspondiente, o bien fotocopia compulsada de documento acreditativo.

b) Los méritos contemplados en el apartado 2 mediante certificación de realización del curso por la Entidad organizadora o convocante o cualquier otro medio de prueba que admita el Tribunal.

Cursos:

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

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

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

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

Ayuntamiento de Valle de Abdalajís

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 2991001.
Puntuación mínima:
Población: 2.983 habitantes.

Méritos específicos:

Puntuación máxima: 7,5 puntos.

A) Experiencia Profesional. Máximo 3,5 puntos.

Por haber desempeñado puesto reservado a Funcionarios con Habilitación de Carácter Nacional, Subescala Secretaría-Intervención, en virtud de nombramiento efectuado por la autoridad competente, ya sea en propiedad, provisional en comisión de servicios o acumulado: 0,3 puntos por mes con un máximo de 3,5 puntos, en municipios que reúnan de forma conjunta estas características:

1. Territorio. Municipio entre 15 y 25 hectáreas.

2. Afecciones Territoriales y urbanísticas. Municipios en los que concurran simultáneamente estas afecciones:

Que discurra por el término municipal un gaseoducto.

Que se ubique dentro del término municipal un Lugar de Interés Comunitario (LIC).

Que se ubique dentro del término municipal algún Manantial Histórico, dentro de su Patrimonio Etnológico Singular.

3. Normativa Urbanística. Municipio que carezca de Planeamiento General, ya sea Normas Subsidiarias o Plan General de ordenación Urbana.

B) Títulos Académicos. Máximo 0,5 puntos.

Por estar en posesión de Título de Licenciado en Derecho: 0,5 puntos.

C) Por cursos de formación y perfeccionamiento. Máximo 3,5 puntos.

1. Por la realización de un curso sobre «Las Subvenciones Públicas de las Entidades Locales» (25 horas lectivas) 0,5 puntos.

2. Por la realización de un curso sobre «Actualidad de la legislación Andaluza» (32 horas lectivas) 0,5 puntos.

3. Por la realización de un curso sobre «Curso Monográfico de Estudios Superiores: La Nueva Ley de Contratos del Sector Público» (21 horas lectivas) 1 punto.

4. Por la realización de un curso sobre «Gestión directa e indirecta Modelos interadministrativos» (21 horas lectivas) 1,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

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

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

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

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Villanueva de Algaidas

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 2993001.
Puntuación mínima:
Población: 4.635 habitantes.

Méritos específicos:

Puntuación máxima 7,5 puntos.

1. Por haber prestado servicios en un Ayuntamiento que tenga o haya tenido durante el tiempo de prestación del servicio un Patronato Municipal de la Vivienda y de Promoción Industrial: 0,15 puntos por cada mes.

2. Por haber prestado servicios en un Ayuntamiento que disponga de un sistema de gestión de la calidad conforme con la Norma UNE-EN ISO 9001:2000 certificado por AENOR. Por cada mes 0,20 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los méritos alegados por los concursantes se acreditarán:

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

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

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Villanueva del Trabuco

Puesto. Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 2996001.
Puntuación mínima:
Población: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

a) Experiencia Profesional:

1. Por trabajos de asesoramientos jurídicos en municipios con población inferior a 4.000 habitantes y presupuesto de ingresos actual igual o superior a 12 millones de euros: 2 puntos.

2. Por servicios prestados como Secretaría-Interventor en municipios con población superior a 5.000 habitantes con una duración mínima de un año: 2 puntos.

3. Por servicios prestados en el puesto de Secretaría de Consorcios de Unidades Territoriales de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico: 0,5 puntos.

b) Por cursos de formación y perfeccionamiento:

1. Por la realización de seminario sobre «La Ley de Protección de Datos de Carácter personal, sus implicaciones y exigencias sobre Administración Local y sus Organismos Dependientes»: 1 punto.

2. Por la realización jornada sobre «Ley de Dependencia Autonomía Personal: Su desarrollo y aplicación»: 1 punto.

3. Por la realización de curso sobre «Financiación Local y Estabilidad Presupuestaria de las Entidades Locales 2008»: 1 punto.

Medios de acreditación y valoración:

Se realizará mediante certificaciones, informes o copias compulsadas de los títulos acreditativos de los mismos.

Realización de entrevista: No.

PROVINCIA DE SEVILLA

Ayuntamiento de Benacazón

Puesto: Vicesecretaría-Intervención de clase tercera. N.º de código de puesto: 4107501.

Puntuación mínima:

Población a 31/12/2007: 6.517 habitantes.

Méritos específicos:

Puntuación máxima hasta 7,5 puntos.

a) Experiencia profesional: La puntuación máxima que se puede obtener en este apartado es 4 puntos.

Por haber desempeñado puesto de trabajo de Intervención, reservado a funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional de la Subescala de Intervención Tesorería, categoría de entrada, durante al menos 6 años, en municipios con población inferior a 7.500 habitantes: 3,5 puntos.

Por haber desempeñado puesto de trabajo de Viceconsejería-Intervención, reservado a funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional de la Subescala de Secretaría-Intervención, durante al menos seis meses, en municipios con población inferior a 7.500 habitantes: 0,5 puntos.

b) Formación y Perfeccionamiento: La puntuación máxima que se puede obtener en este apartado es de 3,5 puntos.

Por haber realizado Curso, con aprovechamiento evaluado mediante trabajo individualizado, sobre los Servicios Públicos Locales: Gestión

directa o indirecta, con un número mínimo de 50 horas, expedido u homologado por el IAAP o el INAP: 2 puntos.

Por haber realizado Curso, con aprovechamiento evaluado mediante trabajo individualizado, de Especialista en Derecho Administrativo Local Andaluz, con un número mínimo de 110 horas lectivas, expedido u homologado por el IAAP o el INAP: 0,5 puntos.

Por haber realizado Curso, con aprovechamiento evaluado mediante trabajo individualizado, sobre la Nueva Ley de Contratos del Sector Público, con un número mínimo de 26 horas, expedido u homologado por el IAAP o el INAP: 0,5 puntos.

Por haber realizado curso sobre Urbanismo práctico en Andalucía, con un número mínimo de 36 horas, expedido u homologado por el IAAP: 0,5 puntos.

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

Medios de acreditación y valoración:

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

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

Experiencia profesional: Certificado de servicios previos expedido por la Administración competente.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Peñaflor

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 4137001.

Puntuación mínima:

Población a 01/01/2007: 3.740 habitantes.

Méritos específicos:

a) Por pertenecer a la Subescala de Secretaría-Intervención, de la escala de funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter estatal, y, estando en posesión de la misma, haber desempeñado, cualquiera que fuera la forma de provisión, el puesto de Secretaría-Intervención durante al menos 10 meses en Ayuntamiento de municipio de, al menos tres mil setecientos habitantes, y en el que concurren todas y cada una de las características siguientes:

Estar divididos en tres núcleos de población, el menor de los cuales tenga una población de derecho de al menos 50 personas.

Tener un presupuesto que sea superior a 2.300.000,00 euros.

Que cuente al menos con una sociedad mercantil de capital íntegramente local, con capital social no inferior a 278.000 euros, de la que haya sido, en cuanto secretario del Ayuntamiento, secretario del consejo de administración u órgano de gobierno y administración de la sociedad, así como de su Junta General.

Que forme parte de, al menos, dos Asociaciones Comarcales que promuevan el desarrollo local, a una de las cuales tenga delegada las competencias para la prestación de los servicios de recepción, depósito, tratamiento y transporte de residuos urbanos.

Que existan en el término municipal entre cinco y diez Bienes de Interés Cultural (BIC), reconocidos así por la Consejería de Cultura de la Comunidad Autónoma correspondiente: 4 puntos.

b) Solicitar el puesto en primer lugar, indicando el especial interés en su desempeño, teniendo experiencia como Secretario-Interventor en, al menos, todas y cada una de las siguientes actuaciones:

Haber ejercido como Secretario de Comisión negociadora de Convenio Colectivo de Personal Laboral de Ayuntamiento de municipio con población de al menos 3.700 habitantes, por haberlo acordado así algún Organismo Extrajudicial de Resolución de Conflictos Laborales.

Haber actuado como Secretario en, al menos, un procedimiento disciplinario incoado a empleados públicos de un Ayuntamiento, tanto laboral como funcional.

Haber ejercido como Secretario en, al menos, un Tribunal de selección de Auxiliar Administrativo para Ayuntamiento de municipio con población de al menos 3.700 habitantes.

Haber sido contratado laboralmente como Asesor Jurídico en un municipio de al menos 3.700 habitantes durante un periodo de tiempo de al menos cinco días: 2 puntos.

c) Haber realizado, al menos un curso impartido u homologado por el Instituto Nacional de Administración Pública o Institutos o Escuelas de Administración Pública de algunas de las Comunidades Autónomas,

sobre todas y cada una de las siguientes materias y con la duración especificada:

Urbanismo práctico en Andalucía, con una duración mínima de 36 horas, siempre que haya realizado con posterioridad a la entrada en vigor de la Ley 13/2005, de 11 de noviembre, de Medidas para la vivienda protegida y el suelo.

Gestión Tributaria y Recaudación en las Entidades Locales, con una duración mínima de 30 horas.

Temas Contemporáneos de Gobierno y Administración Local en España, con una duración mínima de 20 horas, siempre que se haya realizado con posterioridad a la entrada en vigor de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónicos de los Ciudadanos a los Servicios Públicos: 1,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los méritos del apartado A), se acreditarán mediante copia autenticada del documento original o certificado original del correspondiente Ayuntamiento, expedido por su Secretario y visado por su Alcalde en el que consten todos los extremos tenidos en cuenta para la valoración.

Los méritos del apartado B), se acreditarán mediante fotocopia compulsada del orden de prelación de adjudicaciones presentado en el concurso; mediante fotocopia compulsada de la publicación en el Boletín Oficial del Estado de la Resolución del órgano competente de la Administración General del Estado por la que se nombran funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, subescala de Secretaría-Intervención; mediante fotocopia compulsada del acuerdo adoptado por Organismo Extrajudicial de Resolución de Conflictos Laborales en el que se haga constar el nombramiento de Secretario-Interventor municipal como Secretario de la Comisión negociadora de Convenio Colectivo de Personal Laboral de Ayuntamiento de municipio con población de al menos 3.700 habitantes; mediante Certificado expedido por el Secretario del respectivo Ayuntamiento de la Resolución de la Alcaldía en la que se procede al nombramiento del Secretario-Interventor municipal como Secretario de un procedimiento incoado contra los empleados públicos de un Ayuntamiento tanto laboral como funcionario. Alcaldía expedido por Secretario de Ayuntamiento de la Resolución de Alcaldía en las que se aprueban las Bases de la convocatoria de Auxiliar Administrativo así como fotocopia compulsadas de dichas Bases en las que se exprese el nombramiento de Secretario-Interventor del respectivo Ayuntamiento como Secretario del Tribunal de selección de Auxiliar Administrativo; mediante copia autenticada u original del Contrato y Certificado de empresa en los que conste haber desempeñado el puesto de Asesor Jurídico durante los plazos y en los términos especificados.

Los méritos del apartado C), La acreditación de los cursos se hará mediante original o copia compulsada del certificado acreditativo de los mismos.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Pruna

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 4138001.

Puntuación mínima: No.

Población a 31.12.2007: inferior a 5.000 habitantes.

Denominación de Puesto: Secretaría-Intervención.

Méritos específicos:

1. Experiencia Profesional (Puntuación máxima 4 puntos).

1.1. Haber prestado servicios de Secretario-Interventor, durante al menos un período de dos años, en municipios que hayan sido incluidos en programas de rehabilitación autonómica de vivienda: 1 punto.

1.2. Haberse encargado en el puesto de Secretaría-Intervención de la elaboración de nóminas del personal durante un período mínimo de seis meses: 1 punto.

1.3. Haber desempeñado, durante al menos un periodo de un año, funciones reservadas a Funcionario Local con habilitación de carácter nacional como Secretario-Interventor, en virtud de nombramiento efectuado por autoridad competente en municipios con población de derecho no superior a 5.000 habitantes y que cuente con más de un núcleo de población separado del núcleo principal con nombramiento de representante del Alcalde en dichos núcleos: 2 puntos.

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

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

2.2. Por la realización de cursos sobre «RPTS, Análisis y Valoración de Puestos de Trabajo», con una duración de 25 horas lectivas: 0,50 puntos (Máximo 0,50 puntos).

2.3 Por la realización de cursos de «Licencias de Obras y Aperturas», con duración de 24 horas lectivas: 0,50 puntos (Máximo 0,50 puntos).

2.4 Por la realización de cursos sobre Código Técnico de la Edificación», con una duración de 20 horas lectivas: 0,50 puntos (Máximo 0,50 puntos).

Medios de acreditación y valoración:

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

Cursos:

Los cursos tendrán que haber sido impartidos con posterioridad al 01.11.04, con la finalidad de salvaguardar la vigencia de las materias impartidas.

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

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Tocina

Puesto: Vicesecretaría-Intervención de clase tercera. N.º de código de puesto: 4145501.

Puntuación mínima:

Población a 01/01/2007: 9.271 habitantes.

Méritos específicos:

El baremo de méritos específicos podrá alcanzar hasta 7,5 puntos.

Experiencia Profesional:

Por haber desempeñado funciones en puestos reservados a funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Estatal, 0,10 puntos por cada mes completo de servicios. Máximo 3,2 puntos.

Por haber desempeñado funciones como funcionario de carrera de la Escala de Administración General, Subescala Técnica, en un Ayuntamiento de Andalucía: 0,10 puntos por cada mes completo de servicios. Máximo 1,8 puntos.

Formación:

Por haber realizado el curso de especialista en Derecho Administrativo Local Andaluz con aprovechamiento: 0,5 puntos máximo.

Por haber realizado el curso sobre Urbanismo y Territorio en Andalucía con aprovechamiento: 0,4 puntos máximo.

Por haber realizado el curso sobre problemática actual y Tratamiento Práctico de los Servicios Públicos Locales con especial referencia en Andalucía: 0,4 puntos máximo.

Por haber realizado el curso sobre Urbanismo Práctico en Andalucía: 0,40 puntos máximo.

Por haber realizado el curso sobre la reforma del gobierno de la Ciudad y del Territorio: 0,55 puntos máximo.

Por haber realizado el curso de Formación Complementaria en Patrimonio de las Administraciones Públicas: 0,25 puntos máximo.

Medios de acreditación y valoración:

Todos los méritos deberán acreditarse documentalmente mediante fotocopias debidamente cotejadas.

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

Experiencia profesional: Los méritos alegados por los concursantes se acreditarán mediante la presentación del certificado correspondiente expedido por las Entidades Locales donde hayan prestado los servicios, original o fotocopia compulsada.

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

Los cursos tendrán que haber sido impartidos con posterioridad al 01/01/2005 con la finalidad de salvaguardar la vigencia de las materias impartidas.

La acreditación de los cursos se hará mediante copia compulsada de los certificados de asistencia y/o aprovechamiento, en su caso, relativo a los mismos.

Realización de entrevista: No.

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN

(Orden de 14 de abril de 2008, del Departamento de Política Territorial, Justicia e Interior del Gobierno de Aragón, publicada en el Boletín Oficial de Aragón núm. 56, de 12 de mayo de 2008)

Secretaría, categoría superior

PROVINCIA DE HUESCA

Ayuntamiento de Monzón

Puesto: Secretaría de clase primera. N.º de código de puesto: 2252001.

Puntuación mínima:

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

Méritos específicos: No se determinan.

Realización de entrevista: Sí.

Secretaría, categoría de entrada

PROVINCIA DE TERUEL

Ayuntamiento de Andorra

Puesto: Secretaría de clase segunda. N.º de código de puesto: 4409601.

Puntuación mínima:

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

Méritos específicos: No se determinan.

Realización de entrevista: Sí.

Secretaría-Intervención

PROVINCIA DE HUESCA

Agrupación de Sesa (Sesa-Alcalá del Obispo-Salillas-Argavieso)

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 2271601.

Puntuación mínima:

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

Méritos específicos: No se determinan.

Realización de entrevista: No.

PROVINCIA DE TERUEL

Diputación Provincial de Teruel

Puesto: (SAT) Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 4400101.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

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

Méritos específicos:

1. Teniendo como principal cometido del Servicio de Asistencia Técnica a Municipios el desempeño de funciones reservadas a habilitados de carácter estatal en entidades locales exentas y en las de menor capacidad y medios de gestión, se valorará el haber desempeñado el puesto de Secretario-Interventor, en virtud de nombramiento efectuado por autoridad competente, en Entidades Locales de la Provincia de Teruel: Por cada mes de servicio 0,10 puntos con un máximo de 1.

2. Dadas las peculiaridades propias del desempeño de las funciones reservadas a habilitados de carácter estatal en los Servicios de Asistencia Técnica a Municipios, se valorará el haber desempeñado el puesto de Secretario-Interventor, en virtud de nombramiento efectuado por el procedimiento legalmente establecido para dichos puestos en Servicio de Asistencia Técnica o Asesoramiento a las Corporaciones Locales: por cada mes de servicio 0,20 puntos, con un máximo de 4.

3. Debiendo atender simultáneamente desde los puestos convocados el desempeño de funciones reservadas a habilitados de carácter estatal en más de una Entidad Local, se valorará el haber desempeñado el puesto de Secretario-Interventor, en virtud de nombramiento efectuado por la Autoridad competente, en agrupaciones de municipios, con un máximo de 2,5 puntos, de acuerdo al siguiente baremo:

Por cada mes de servicio en Agrupaciones de 2 Municipios: 0,01 puntos.

Por cada mes de servicio en Agrupaciones de 3 Municipios: 0,02 puntos.

Por cada mes de servicio en Agrupaciones de más de 3 Municipios: 0,04 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

No se admitirá documentación alguna que se presente una vez expirado el plazo para la presentación de instancias. Para acreditar los servicios efectivos prestados en la Administración Pública no serán válidos, ni los contratos de trabajo formalizados, ni cartas de cese o aceptación, ni certificaciones expedidas para la obtención de prestaciones, subsidios o a otros efectos.

Los méritos alegados por los aspirantes se acreditarán mediante certificados expedidos por la Administración Pública correspondiente con la solicitud de participación, no siendo valorados los méritos alegados sin la correspondiente justificación documental. En dichos certificados constarán, de forma clara y expresa, todos los datos a tener en cuenta para la correcta valoración de los méritos del concurso.

Los certificados acreditativos de los méritos alegados deberán ser originales o bien hallarse debidamente compulsados, en anverso y reverso, en su caso, y se presentarán en castellano o traducidos por traductor jurado –en el supuesto de que estén redactados en un idioma distinto al castellano– para que sea objeto de baremación por el Tribunal calificador. Asimismo, en la reseñada compulsada de los mencionados certificados o de la documentación presentada –que la podrá realizar el órgano competente de la Administración Pública que los expidió o el Secretario General de la Diputación Provincial de Teruel– deberá figurar:

Sello de la Administración Pública que lleve a cabo dicha compulsada.

Fecha de la compulsada.

Determinación expresa del órgano administrativo que lleva a cabo la compulsada.

Firma de la persona que compulsada.

Realización de entrevista: No.

PROVINCIA DE ZARAGOZA

Agrupación de Botorrita (Botorrita-Jaulín)

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 5016801.

Puntuación mínima: 3 puntos.

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

Méritos específicos:

1. Por estar en posesión del Título del Master en Urbanismo, 1 puntos.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento, de más de 30 horas de duración, impartidos por el Instituto Aragonés de Administración Pública, o el Instituto Nacional de Administraciones Públicas. Se valorarán con 0,02 puntos por hora lectiva hasta un máximo de 2 puntos.

3. Haber prestado servicios ocupando puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter estatal, Subescala de Secretaría-Intervención, 0,10 puntos por mes hasta un máximo de 4,50 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

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

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

Realización de entrevista: No.

Comarca de Tarazona y El Moncayo

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 50I0901.

Puntuación mínima:

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

Méritos específicos: No se determinan.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Villanueva de Gállego

Puesto: Adjunto a Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 5084601.

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

Méritos específicos:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento y Postgrados universitarios impartidos, homologados o reconocidos por el INAP o el IAAP de más de 55 horas lectivas (con exclusión de los que formen parte del curso selectivo), hasta un máximo de 2 puntos.

2. Publicaciones jurídicas de los dos (2) últimos años en medios I especializados en Derecho y Administración Local de ámbito nacional o estatal, sobre materias preferentemente relativas a las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Aragón con incidencia en el ámbito local y relacionadas directamente con el contenido del puesto de trabajo.

Considerando la necesidad apreciada por esta corporación de que el puesto de trabajo sea desempeñado por personal actualizado sólo se valorarán las publicaciones divulgadas en los dos últimos años, teniendo en cuenta que durante este tiempo se han producido importantes cambios legislativos. La valoración será de 0,10 puntos por artículo, monografía o equivalentes hasta un máximo de 3,5 puntos, independientemente de su extensión. La valoración de éstos se realizará en función del carácter divulgador, científico e innovador, como monografía, artículo o equivalente, dados a conocer en medios de ámbito estatal especializados en administración local, y a través de cualquier formato que permita acreditar su difusión en el ámbito estatal o nacional, (revistas, periódicos, manuales y blogs jurídicos especializados en ámbito jurídico local).

3. Experiencia profesional: Por haber prestado servicios con nombramiento definitivo o provisional en puestos de colaboración inmediata a la Secretaría General, denominados Vicesecretario o Adjunto a Secretaría, reservados a funcionarios de habilitación estatal (antes nacional) pertenecientes a la subescala de secretaria-intervención, en municipios de población superior a 4.000 habitantes y presupuesto superior a 5.000.000,00 euros, y siempre que además se acredite una experiencia profesional de al menos cuatro años ocupando puestos de trabajo en municipios de la Comunidad Autónoma de Aragón de mas de mil habitantes reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación estatal (antes nacional) con nombramiento definitivo o provisional, en la misma Subescala a la que se concurra: 0,50 puntos por mes de servicio o fracción, hasta un máximo de 2.

Medios de acreditación y valoración:

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

La experiencia profesional (servicios prestados como funcionario de habilitación nacional) se acreditará mediante certificación expedida por el Ayuntamiento, en el que se hubiesen prestado los servicios que se aleguen, donde se señalen las circunstancias que son determinantes a, efectos de la valoración, o certificado de servicios emitido por el Ministerio de Administraciones Públicas encargado del Registro de Habilitados Nacionales, ya sean originales o copias debidamente compulsadas por el órgano emisor o por la Secretaría de este Ayuntamiento.

Las publicaciones jurídicas se acreditarán mediante certificado del órgano, entidad, organismo o empresa que haya llevado a cabo la divulgación, que se aportará junto con una copia en papel del artículo en el que se haga referencia al medio y fecha de divulgación.

Sólo se valorarán aquellos méritos obtenidos o computados hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo relacionarse siempre en la solicitud de participación y acreditarse documentalmente. No se valorarán los méritos que no se acrediten de acuerdo con el apartado anterior, ni aquellos que no estén documentados aunque figuren relacionados en la instancia del concurrente.

Realización de entrevista: Sí. A estos efectos se notificará a los interesados al menos con 6 días de antelación la fecha, hora y el lugar de celebración. La inasistencia injustificada a la entrevista, supondrá la exclusión del concurso.

Agrupación de Frescano (Fréscano-El Buste)

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 5032701.

Puntuación mínima:

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

Méritos específicos:

1. Por estar en posesión del Título de Postgrado de especialización en Derecho Local Aragonés, 2 puntos.

2. Por estar en posesión del Certificado de asistencia al Curso de Derecho Aragonés, de 250 horas de duración impartido por la Escuela Práctica Jurídica de la Universidad de Zaragoza, 0,5 puntos.

3. Cursos de formación y perfeccionamiento, de más de 20 horas de duración, impartidos por el Instituto Aragonés de Administración Pública,

o el Instituto Nacional de Administraciones Públicas desde 2006. Se valorarán con 0,02 puntos por hora lectiva hasta un máximo de 2 puntos.

4. Cursos de formación y perfeccionamiento, de más de 20 horas de duración, impartidos por centros docentes con acreditación oficial o en el marco de Planes de Formación Continua para personal de las Administraciones públicas desde 2006. Se valorarán con 0,003 puntos por hora lectiva hasta un máximo de 0,5 puntos.

5. Cursos de formación impartidos en el marco de planes de formación continua e inserción profesional acogidos a programas de Formación acreditados oficialmente que versen sobre las siguientes materias:

- a) Cursos de 80 horas o más relacionados con la gestión de personal, nóminas, salarios, seguros sociales y prevención de riesgos laborales.
- b) Cursos de aplicaciones y utilidades informáticas.

Se entenderá en cualquier caso la acreditación oficial de la acción formativa respecto de los cursos acogidos a programas de Fondo social europeo, siendo éstos aquellos en los que aparezca el logotipo del Fondo social europeo, indicación de las materias del curso y horas impartidas.

Se valorarán con 0,002 puntos por hora lectiva hasta un máximo de 0,5 puntos.

6. Haber prestado servicios ocupando puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación estatal, Subescala de Secretaría-Intervención, con nombramiento provisional, definitivo o interino. (Hasta 2 puntos).

En municipios de Aragón con una población de menos de 250 habitantes que cuenten en su término municipal con bienes declarados Conjunto de interés cultural y monte de utilidad pública: 0,10 puntos por mes hasta un máximo de 1,25 puntos.

En municipios de Aragón con una población de menos de 100 habitantes. 0,10 puntos por mes hasta un máximo de 0,75 puntos.

A los efectos de valoración no se computarán las fracciones de mes.

Medios de acreditación y valoración:

Los méritos correspondientes a los apartados 1, 2, 3, 4 y 5, se acreditarán mediante la presentación del original o copia debidamente compulsada de los títulos, diplomas o certificados correspondientes a los estudios y cursos cuyos méritos se alegan.

La experiencia por servicios prestados como funcionario de habilitación estatal se acreditará mediante certificación expedida por el ayuntamiento, en el que se hubiesen prestado los servicios que se aleguen, con especificación del cumplimiento de los requisitos contenidos en estas bases.

Realización de entrevista:

COMUNIDAD AUTÓNOMA DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

(Resolución de 31 de marzo de 2008, de la Consejería de Administraciones Públicas y Portavoz del Gobierno del Principado de Asturias, publicada en el Boletín Oficial del Principado de Asturias núm. 99, de 29 de abril de 2008)

Secretaría, categoría superior

Ayuntamiento de Llanera

Puesto: Secretaría de clase primera. N.º de código de puesto: 3335001.

Puntuación mínima:

Población a 01/01/2007: 13.382 habitantes.

Méritos específicos:

1. Apartado de méritos profesionales (hasta un máximo de 3,50 puntos):

1.1 Por servicios prestados desempeñando puestos de trabajo en cualesquiera de las Subescalas de Secretaría y de Secretaría-Intervención (antes Secretarios de primera, segunda y tercera) 0,10 puntos por año completo hasta un máximo de 3,00 puntos.

1.2 Experiencia acreditada, tanto en el ejercicio de acciones como en la defensa de Administraciones Locales, en procedimientos seguidos ante la jurisdicción contencioso-administrativa (hasta un máximo de 0,50 puntos), puntuándose:

1.2.1 Nombramiento para el ejercicio de la defensa municipal (se exige acreditar el nombramiento en al menos cinco procedimientos jurisdiccionales): 0,25 puntos.

1.2.2 Coordinación de la defensa jurídica municipal (se exige acreditar dicha coordinación en más de 50 procedimientos jurisdiccionales): 0,25 puntos.

2. Apartado de conocimientos urbanísticos y relacionados con la Dirección Pública y la Calidad en la Administración (hasta un máximo de 2,50 puntos):

2.1 En Dirección y Calidad:

2.1.1 Por la realización del Curso de Dirección Pública Local, impartido por el INAP, o por estar en posesión de título de postgrado universitario en Gestión de Calidad en las Administraciones Públicas y los Servicios (válido cualquiera de los dos para obtener la puntuación, pero sin que sean acumulables): 1,25 puntos.

2.2 En Urbanismo:

2.2.1 Por estar en posesión del título de técnico urbanista, expedido por el INAP, o por la realización de algún curso de urbanismo con más de 400 horas de duración organizado por centros oficiales, organismos públicos o entidades privadas en colaboración con aquellos (válido cualquiera de los dos para obtener la puntuación, pero sin que sean acumulables): 1,25 puntos.

(En este apartado no serán válidos los cursos de urbanismo inferiores a 400 horas).

3. Apartado de otros méritos (hasta un máximo de 1,50 puntos):

3.1 Por experiencia acreditada en la organización (realizando tareas de elaboración del programa, selección de ponentes y realización de examen a los alumnos) de cursos dirigidos a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional (ahora estatal): 0,50 puntos por curso hasta un máximo de 1,00 puntos.

3.2 Por la realización de cursos de formación o perfeccionamiento en materias directamente relacionadas con las competencias y atribuciones de la Administración Local, organizados por centros oficiales, organismos públicos o entidades privadas en colaboración con aquellos, hasta un máximo de 0,30 puntos, de conformidad con la siguiente escala (en ningún caso puntúan los cursos de menos de 15 horas):

3.2.1 Inferiores a 30 horas lectivas de duración: 0,04 puntos por curso.

3.2.2 Entre 30 y 60 horas lectivas de duración: 0,07 puntos por curso.

3.2.3 Superiores a 60 horas lectivas de duración: 0,10 puntos por curso.

(En este apartado no podrán ser valorados los cursos que, en su caso, hayan sido objeto de puntuación en el apartado anterior.)

3.3 Por haber actuado como Ponente en cursos de formación dentro del Plan de Formación para la Administración Local (con independencia del número de acciones formativas en las que se haya participado con tal carácter): 0,20 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

1. Los méritos se acreditarán de la forma siguiente:

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

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

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

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

Realización de entrevista:

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

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

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

Secretaría, categoría de entrada

Ayuntamiento de Lena

Puesto: Secretaría de clase segunda. N.º de código de puesto: 3333001.

Puntuación mínima:

Población a 01/01/2007: 13.009 habitantes.

Méritos específicos:

1. Experiencia profesional en Corporaciones locales. Puntuación máxima en este apartado: 4 puntos.

1.1 Por pertenecer a la Subescala de Secretaría, Categoría de Entrada, de la Escala de Funcionarios de Administración local con Habilitación de carácter estatal y, estando en posesión de la misma, haber desempeñado, cualquiera que fuera la forma de provisión, el puesto de Secretaría en la misma Subescala y Categoría a la del puesto convocado, en Ayuntamientos del ámbito territorial del Principado de Asturias con una población superior a 13.000 habitantes. A razón de 0,22 puntos por cada mes completo de servicios prestados, hasta un máximo de 3 puntos.

1.2 Por haber desempeñado funciones propias del puesto que se convoca, perteneciendo a la Escala de Funcionarios de Administración local con Habilitación de carácter estatal y en Entidades locales que no reúnan los requisitos establecidos en el apartado anterior. A razón de 0,02 puntos por cada mes completo de servicios prestados, hasta un máximo de 1 punto.

2. Formación y perfeccionamiento. Puntuación máxima en este apartado: 2 puntos.

Se valorará la realización de cursos convocados por el Instituto nacional de Administración pública u otros centros oficiales o reconocidos, siempre que sean puntuables con arreglo al baremo de méritos generales de los Funcionarios de Administración local con Habilitación de Carácter estatal y siempre que se refieran a las materias que a continuación se relacionan. No se valorarán los cursos con una duración inferior a la señalada en cada subapartado y, en ningún caso, aquéllos con una duración inferior a 15 horas. A efectos de garantizar la actualización de los conocimientos, sólo serán valorados aquellos cursos cuya fecha de expedición del diploma acreditativo sea posterior al 1 de diciembre de 2003.

2.1 Cursos realizados en materia de: contratación local, gestión de servicios públicos, urbanismo o patrimonio:

De 0 a 30 horas: 0,15 puntos por curso.

De 31 a 100 horas: 0,20 puntos por curso.

De más de 100 horas: 0,25 puntos por curso.

2.2 Cursos realizados en materias de interés local distintas de las anteriores, tales como gestión medioambiental, calidad, gestión presupuestaria, subvenciones o formación:

De 0 a 30 horas: 0,09 puntos por curso.

De 31 a 100 horas: 0,10 puntos por curso.

De más de 100 horas: 0,15 puntos por curso.

3. Otros.

3.1 Por estar en posesión del Título de Funcionario/a de Administración local con Habilitación de carácter estatal en diferente Subescala a la exigida para el puesto que se convoca: 0,75 puntos.

3.2 Por haber ejercido funciones propias de Secretaría en Mancomunidades de Ayuntamientos que hayan sido promotoras de un Plan de Dinamización turística: 0,40 puntos.

3.3 Por haber ejercido funciones de Secretario como Vocal nato en una organización de naturaleza fundacional cuyo domicilio estatutario se ubique en el ámbito territorial del Principado de Asturias: 0,35 puntos, con independencia del tiempo durante el cual se hubieran ejercido tales funciones.

Medios de acreditación y valoración:

1. La condición de Funcionario de Administración local con Habilitación de carácter estatal, Subescala de Secretaría, Categoría de Entrada, mediante el correspondiente título de Funcionario de Carrera expedido por el Ministerio de Administraciones públicas.

2. La condición de Funcionario de Administración local con Habilitación de carácter estatal perteneciente a diferente Subescala de la exigida para el puesto que se convoca, mediante el correspondiente título de Fun-

cionario de Carrera expedido por el Ministerio de Administraciones públicas.

3. Los correspondientes a la experiencia profesional, mediante Certificación expedida por el Ayuntamiento o Entidad en la que se hubieran prestado servicios, que asimismo habrá de certificar los datos relativos a cifra poblacional y promoción de un Plan de Dinamización turística.

4. Los correspondientes a la formación y el perfeccionamiento, mediante copia compulsada del título o diploma o acreditación suficiente expedidos por las instituciones u organismos organizadores de los cursos.

5. Los correspondientes al ejercicio de funciones de Secretario en una organización de naturaleza fundacional, mediante Certificación expedida por su Presidente.

Los documentos exigidos se aportarán en original o copia compulsada.

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

Realización de entrevista: No se prevé la celebración de entrevista con los concursantes a los efectos de concreción de los méritos específicos. En consecuencia, no se prevé pago alguno por desplazamientos de los concursantes.

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

Secretaría-Intervención

Ayuntamiento de Cabrales

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 3308001.

Puntuación mínima:

Población a 31/12/2007: 2.324 habitantes.

Méritos específicos:

1. Experiencia Profesional: Hasta un máximo de 2,75 puntos valorados del siguiente modo:

1.1 Por el desempeño del puesto de Secretario Interventor en Ayuntamientos del Principado de Asturias de más de 2.000 habitantes, 0,1 por mes hasta un máximo de 1,7 puntos.

1.2 Por el desempeño del puesto de Secretario Interventor en Ayuntamientos de menos de 2.000 habitantes en el Principado de Asturias, 0,05 por mes hasta un máximo de 0,65 puntos.

1.3 Por el desempeño de la profesión de abogado colegiado, siempre que durante ese periodo conste algún tipo de servicios profesionales de asesoramiento prestados a Ayuntamientos 0,05 por mes con un máximo de 0,40.

2. Cursos de formación: Se valoraran los cursos de formación hasta un máximo de 4,75 puntos de acuerdo con el siguiente baremo.

Por cursos de urbanismo de más de 400 horas de duración homologados por el INAP, o el Instituto Asturiano Adolfo Posada: 1,5 puntos por curso con un máximo de 1,5.

Por estar en posesión del Diploma de Práctica Jurídica impartido por la UNED o cualquier Universidad de más de 200 horas de formación: 1 punto.

Cursos impartidos por el INAP de más de 20 horas de duración en las siguientes materias:

a) Área jurídica, se puntuarán 0,25 puntos por curso con un máximo de 0,75:

Administración y gestión de personal de las Entidades Locales.

Las Subvenciones en el ámbito de las Corporaciones Locales.

Contratación pública local.

Régimen electoral local.

b) Área de gestión económico financiera y gestión de calidad, se puntuarán 0,25 puntos por curso con un máximo de 0,50:

Control y fiscalización de municipios.

Presupuestos de las Corporaciones Locales.

Las Cartas de Servicios y la calidad en la Administración Local.

Por haber superado cursos selectivos de formación de más de 150 horas para el ingreso en los subgrupos A1 o A2 (grupos A o B) de la Admi-

nistración General del Estado o de cualquier Comunidad Autónoma, exceptuado el que da acceso a la subescala de Secretaría Intervención: 1 punto por curso con un máximo de 1 punto.

Medios de acreditación y valoración:

La experiencia profesional se acreditará mediante certificados expedidos por la Administración Local correspondiente. No se computarán los periodos trabajados en mancomunidades, consorcios u otros Entes Supramunicipales. Los cursos mediante los originales de los correspondientes diplomas o títulos o copia compulsada de los mismos. También podrán acreditarse mediante certificación o acreditación expedida por los organismos organizadores de los mismos.

Realización de entrevista: El tribunal está facultado para solicitar una entrevista personal a los participantes del concurso a fin de despejar las dudas sobre los méritos específicos. En tal caso no están previstos gastos de desplazamientos.

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LAS ILLES BALEARS

(Resolución de 09 de mayo de 2008, de la Consejería de Interior del Gobierno de las Illes Balears, publicada en el Boletín Oficial de las Illes Balears núm. 69, de 20 de mayo de 2008)

Tesorerías

Ayuntamiento de Alcudia

Puesto: Tesorería. N.º de código de puesto: 0703001.

Puntuación mínima:

Requisitos: Conocimiento de la lengua catalana: nivel B.

Méritos específicos:

a) Conocimientos de lengua catalana superiores a los exigidos como requisito de la convocatoria.

b) Haber ejercido el cargo de Tesorero en Entidades Locales con presupuesto consolidado superior a los 25 millones de euros.

c) Haber ejercido el cargo de Tesorero en Entidades Locales que cuenten con sociedades mercantiles de capital íntegramente local y estados de previsión de ingresos y gastos superiores a los 10 millones de euros.

Medios de acreditación y valoración:

Valoración de estos méritos:

a) Conocimientos de lengua catalana superiores a los exigidos como requisito de la convocatoria: se valorará en 2,5 la posesión de una titulación o certificado acreditativo de conocimientos de lengua catalana superiores al nivel B.

b) Haber ejercido el cargo de Tesorero en Entidades Locales con presupuesto consolidado superior a los 25 millones de euros: 2,5 puntos.

c) Haber ejercido el cargo de Tesorero en Entidades Locales que cuenten con sociedades mercantiles de capital íntegramente local y estados de previsión de ingresos y gastos superiores a los 10 millones de euros: 2,5 puntos.

Procedimiento de acreditación de los requisitos y méritos:

Requisitos:

Nivel B de lengua catalana. El conocimiento de la lengua catalana se ha de acreditar mediante la aportación del certificado de nivel B expedido por el órgano competente en materia de política lingüística del Gobierno de las Illes Balears, de la Escuela Balear de Administración Pública o mediante algunos de los títulos o certificados equivalentes de acuerdo con lo que determina la normativa vigente.

En el caso de que alguno de los concursantes no tenga ninguno de los certificados o títulos citados, el tribunal de valoración del concurso ha de evaluar que sus conocimientos son equivalentes a los del nivel B en la forma que prevé el artículo 2.2 del Decreto 86/2004, de 15 de octubre (BOIB núm. 148, de 23 de octubre).

Méritos:

a) Conocimientos de lengua catalana superiores a los exigidos como requisito de la convocatoria: mediante título, diploma o certificado expedido o homologado por el órgano competente en materia de política lingüística del Gobierno de las Illes Balears, de la Escuela Balear de Administración Pública o mediante algunos de los títulos o certificados equivalentes de acuerdo con lo que determina la normativa vigente.

b) Haber ejercido el cargo de Tesorero en Entidades Locales con presupuesto consolidado superior a los 25 millones de euros: mediante certificación acreditativa extendida por el Secretario de la Entidad Local respectiva.

c) Haber ejercido el cargo de Tesorero en Entidades Locales que cuenten con sociedades mercantiles de capital íntegramente local y estados de previsión de ingresos y gastos superiores a los 10 millones de euros: mediante certificación acreditativa extendida por el Secretario de la Entidad Local respectiva.

Realización de entrevista:

Secretaría, categoría de entrada

Ayuntamiento de Soller

Puesto: Secretaría de clase segunda. N.º de código de puesto: 0760001.

Puntuación mínima:

Requisitos: a) Nivel B de lengua catalana.

El conocimiento de la lengua catalana se ha de acreditar mediante la aportación del certificado de nivel B expedido por el órgano competente en materia de política lingüística del Govern de les Illes Balears, de la Escuela Balear de Administración Pública o mediante alguno de los títulos o certificados equivalentes de acuerdo con lo que dispone la normativa vigente.

En el caso de que alguno de los concursante no tenga ninguno de los certificados o títulos indicados, el tribunal de valoración del concurso ha de evaluar que sus conocimientos son equivalentes a los del nivel B, en la forma que prevé el artículo 2.2 del Decreto 86/2004, de 15 de octubre (BOIB N.º 148, de 23 de octubre).

Méritos específicos:

Medios de acreditación y valoración:

Realización de entrevista:

Intervención-Tesorería, categoría de entrada

Ayuntamiento de Capdepera

Puesto: Intervención de clase segunda. N.º de código de puesto: 0714001.

Puntuación mínima:

Requisitos: Nivel B de lengua catalana:

El conocimiento de la lengua catalana se ha de acreditar mediante la aportación del certificado de nivel B expedido por el órgano competente en materia de política lingüística del Govern de les Illes Balears, de la Escuela Balear de Administración Pública o mediante alguno de los títulos o certificados equivalentes de acuerdo con lo que dispone la normativa vigente.

En el caso de que alguno de los concursante no tenga ninguno de los certificados indicados, el tribunal de valoración del concurso ha de evaluar que sus conocimientos son equivalentes a los del nivel B, en la forma que prevé el artículo 2.2 del Decreto 86/2004, de 15 de octubre (BOIB N.º 148, de 23 de octubre). A estos efectos, el tribunal contará con un asesor del EBAP.

Méritos específicos:

Ayuntamiento de Pollensa

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

Puntuación mínima:

Requisitos:

a) Nivel B de lengua catalana.

El conocimiento de la lengua catalana se ha de acreditar mediante la aportación del certificado de nivel B expedido por el órgano competente en materia de política lingüística del Govern de les Illes Balears, de la Escuela Balear de Administración Pública o mediante alguno de los títulos o certificados equivalentes de acuerdo con lo que dispone la normativa vigente.

En el caso de que alguno de los concursante no tenga ninguno de los certificados indicados, el tribunal de valoración del concurso ha de evaluar que sus conocimientos son equivalentes a los del nivel B, en la forma que prevé el artículo 2.2 del Decreto 86/2004, de 15 de octubre (BOIB N.º 148, de 23 de octubre).

Méritos específicos:

- a) Cursos, seminarios, jornadas o simposiums (mínimo 15 horas) impartidos por instituciones públicas u oficiales sobre normativa de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears o Administración Local.
- b) Trabajos publicados o estudios efectuados sobre normativa de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears o Administración Local, acreditados mediante una certificación expedida por el director de la publicación correspondiente (o por el responsable docente, en el caso de estudios no publicados). En ambos casos se expresará la extensión del trabajo.
- c) Conocimientos de la lengua catalana, acreditados mediante títulos, diplomas o certificados equivalentes del organismo competente en materia de política lingüística del Govern de les Illes Balears o de la Escola Balear d'Administració Pública.

Medios de acreditación y valoración:**Valoración de estos méritos:**

- a) Por cada curso, seminario: de 0,5 a 1 punto, hasta un máximo de 3 puntos.
- b) Por cada trabajo o estudio: de 0,5 a 1,5 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.
- c) Nivel C de conocimiento de catalán (medio): 0,5 puntos. Nivel D de conocimiento de catalán (superior): 1 punto. Nivel E de conocimiento de catalán (lenguaje administrativo): 1,5 puntos. Hasta un máximo de 1,5 puntos.

Procedimiento de acreditación de los requisitos y de los méritos:

- a) Certificaciones, documentos originales y fotocopias compulsadas.
- b) En caso de no disponer del certificado de nivel B de conocimiento de catalán el tribunal realizará una prueba con el asesoramiento de un técnico nombrado por el EBAP.

Realización de entrevista: Si el Tribunal lo estima conveniente, podrá acordar la realización de una entrevista con los candidatos.

Secretaría-Intervención*Ayuntamiento de Ariany*

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 0705501.
Puntuación mínima:

Requisitos: a) Conocimiento de la Lengua Catalana, propia de las Illes Balears (Nivel B), que se acreditará mediante certificación expedida por la Junta Evaluadora o por organismo equivalente reconocido por la misma. En caso de que alguno de los concursantes no tuviera ninguno de los anteriores certificados o títulos se establece la posibilidad de realizar un examen previo para evaluar que los conocimientos son equivalentes a los del nivel B.

Méritos específicos:

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

Medios de acreditación y valoración:**Valoración de estos méritos:**

- a) Conocimientos orales y escritos de idiomas de la Comunidad Europea: 0,50 puntos por cada idioma, hasta un máximo de 1,5 puntos.
- b) Por cada curso de duración entre 200 y 300 horas lectivas, realizados en los dos últimos años y organizados por escuelas oficiales de funcionarios, comunidades autónomas, Consells Insulares o Universidades, así como otros organismos públicos con prestigio docente reconocido y hasta un máximo de 1,5 puntos, sobre:
 - 1) Temas relacionados con los presupuestos y la contabilidad pública local, 0,25 puntos.
 - 2) Planeamiento urbanístico y su gestión 0,5 puntos.
 - 3) Otros temas relacionados con la Administración Local 0,25 puntos.
- c) Prestación de servicios en la Administración Pública con nombramiento definitivo, hasta un máximo de 1,5 puntos:

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

Procedimiento de acreditación de los requisitos y méritos:

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

- a) Conocimientos de la Lengua Catalana: Título o certificación expedida u homologada por la Junta Evaluadora de Catalán de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
- b) Certificación expedida por el centro o institución que haya organizado los cursos debidamente homologada por el EBAP.
- c) Certificación del MAP y/o de las entidades locales donde se han prestado los servicios.
- d) Certificación del MAP y/o de las entidades donde se han prestado los servicios.
- e) Certificación del centro docente donde se haya impartido la docencia.

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

Ayuntamiento de María de la Salut

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 0735001.
Puntuación mínima:
Requisitos: a) Nivel B de lengua catalana.

El conocimiento de la lengua catalana se ha de acreditar mediante la aportación del certificado de nivel B expedido por el órgano competente en materia de política lingüística del Govern de les Illes Balears, de la Escuela Balear de Administración Pública o mediante alguno de los títulos o certificados equivalentes de acuerdo con lo que dispone la normativa vigente.

En el caso de que alguno de los concursante no tenga ninguno de los certificados indicados, el tribunal de valoración del concurso ha de evaluar que sus conocimientos son equivalentes a los del nivel B, en la forma que prevé el artículo 2.2 del Decreto 86/2004, de 15 de octubre (BOIB N.º 148, de 23 de octubre).

Méritos específicos:

- a) Conocimientos de lengua catalana superiores a los exigidos como requisito de la convocatoria.
- b) Titulación: licenciatura en Derecho.
- c) Conocimientos orales y escritos de idiomas de la Unión Europea.

Medios de acreditación y valoración:**Valoración de estos méritos:**

- a) Conocimientos de lengua catalana superiores a los exigidos como requisito de la convocatoria: se valorará en 2,5 puntos la posesión de una titulación o certificado acreditativo de conocimientos de lengua catalana superiores al nivel B.
- b) Titulación: licenciatura en Derecho: 2,00 puntos.
- c) Conocimientos orales y escritos de idiomas de la Unión Europea: 0,1 puntos por idioma, hasta un máximo de 0,5.

Procedimiento de acreditación de los requisitos y de los méritos:

- a) Conocimientos de lengua catalana superiores a los exigidos como requisito de la convocatoria: mediante título, diploma o certificado expedido u homologado por el órgano competente en materia de política lingüística del Govern de les Illes Balears, de la Escuela Balear de Administración Pública o mediante algunos de los títulos o certificados equivalentes de acuerdo con lo que determina la normativa vigente.
- b) Titulación: deberá acreditarse documentalmente mediante la aportación del título o fotocopia debidamente cotejada del documento original.
- c) Conocimientos orales y escritos de idiomas de la Unión Europea: título o certificación expedida por institución pública u oficial. En caso de no estar en posesión de ninguno de ellos, el tribunal del concurso, asesorado por personal con titulación suficiente, ha de evaluar la posesión de los conocimientos alegados.

Realización de entrevista: Si el Tribunal lo estima conveniente, podrá acordar la realización de una entrevista con los candidatos.

Ayuntamiento de Selva

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 0757001.
Puntuación mínima:
Requisitos: Nivel B de lengua catalana:

El conocimiento de la lengua catalana se ha de acreditar mediante la aportación del certificado de nivel B expedido por el órgano competente en materia de política lingüística del Govern de les Illes Balears, de la Escuela Balear de Administración Pública o mediante alguno de los títulos o certificados equivalentes de acuerdo con lo que dispone la normativa vigente.

En el caso de que alguno de los concursante no tenga ninguno de los certificados indicados, el tribunal de valoración del concurso ha de evaluar que sus conocimientos son equivalentes a los del nivel B, en la forma que prevé el artículo 2.2 del Decreto 86/2004, de 15 de octubre (BOIB N.º 148, de 23 de octubre). A estos efectos, el tribunal contará con un asesor del EBAP.

Realización de entrevista:

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS

(Resolución de 17 de marzo de 2008, de la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, publicada en el Boletín Oficial de Canarias núm. 62, de 27 de marzo de 2008)

Secretaría, categoría superior

PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Ayuntamiento de Los Realejos

Puesto: Secretaría de clase primera. N.º de código de puesto: 3832001.

Puntuación mínima:

Méritos específicos:

a) Alta cualificación profesional en materia de Derecho Público acreditada por la posesión de titulación académica oficial distinta de cualquiera de los necesarios para el acceso al Cuerpo de funcionarios de habilitación estatal, Subescala de Secretaría, precisa para la provisión del puesto de trabajo en este Ayuntamiento, 1 punto.

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

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

d) Experiencia acreditada en cooperación internacional al desarrollo en materia de Administración Local: 1 punto.

e) Experiencia forense y asesoramiento jurídico en materia de Derecho Público, Entidades Locales, Comunidades Autónomas, Empresas Públicas o Instituciones y Corporaciones de Derecho Público o privado: 1 punto.

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

Medios de acreditación y valoración:

Realización de entrevista: No se contempla la realización de entrevista.

Tesorerías

PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Ayuntamiento de Los Realejos

Puesto: Tesorería. N.º de código de puesto: 3832002.
Puntuación mínima:

Méritos específicos:

a) Alta cualificación profesional en materia de Derecho Público acreditada por la posesión de titulación académica oficial distinta de cualquiera de los necesarios para el acceso al Cuerpo de funcionarios de habilitación estatal, Subescala de Intervención-Tesorería, precisa para la provisión del puesto de trabajo en este Ayuntamiento, 1 punto.

b) Especialización profesional en materia de Derecho Financiero y Derecho Presupuestario, Hacienda Pública Local y 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.

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

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

e) Por conocimientos teórico-prácticos de aplicaciones informáticas para contabilidad de Administración Local en versiones DIGITAL.SICAL y TAOSICAL: 1 punto.

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

Medios de acreditación y valoración:

Realización de entrevista: No se contempla la realización de entrevista.

Secretaría, categoría de entrada

PROVINCIA DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

Ayuntamiento de Santa Brígida

Puesto: Secretaría de clase segunda. N.º de código de puesto: 3518001.

Puntuación mínima:

Méritos específicos:

a) Experiencia profesional acreditada por haber desempeñado en su condición de habilitado estatal el puesto de Secretaría General de Ayuntamiento cuya Secretaría esté clasificada en primera clase, 1 punto por año de servicio con un máximo de 5 puntos.

b) Poseer acreditada experiencia en asesoramiento jurídico en empresa privada con un mínimo de dos años, 1 punto.

c) Por experiencia en el desempeño de la Secretaría de una Mancomunidad con un mínimo de prestación de un año, 0,25 puntos.

d) Por haber superado las pruebas de aptitud para el acceso a la profesión de gestor Administrativo, 1 punto.

e) Por asistencia a curso/jornada no homologados a efectos del baremo de méritos generales ni autonómico, que tenga por objeto el Derecho Urbanístico Canario, 0,25 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Realización de entrevista:

PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Ayuntamiento de La Villa de Arico

Puesto: Secretaría de clase segunda. N.º de código de puesto: 3805001.

Puntuación mínima:

Méritos específicos:

a) Por haber impartido clases y conferencias directamente en cursos o jornadas relacionadas con el Urbanismo, organizados y realizados por

Universidades, o en ejecución de Acuerdo o Planes de Formación Continua de las Administraciones Públicas, a razón de 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 0,75 puntos.

b) Por desempeño de puestos directivos relacionados con el Derecho Urbanístico en Ayuntamientos, a razón de 0,50 puntos por cada año de servicios, hasta un total de 2,50 puntos.

c) Cursos y Jornadas sobre Derecho Urbanístico impartido por Universidades, Institutos o Escuelas Oficiales de Funcionarios, 0,20 puntos por cada uno, hasta un máximo de 0,20 puntos.

d) Por nota media obtenido en la Licenciatura en Derecho superior a siete puntos, según el Baremo General de Becas.

e) Titulación Oficial de Técnico Urbanista (INAP), 3,75 puntos (se valorará un solo curso).

Medios de acreditación y valoración:

Realización de entrevista: No se contempla la realización de entrevista.

Intervención-Tesorería, categoría de entrada

PROVINCIA DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

Ayuntamiento de Santa Brígida

Puesto: Intervención de clase segunda. N.º de código de puesto: 3518002.

Puntuación mínima:

Méritos específicos:

a) Experiencia profesional acreditada por el desempeño como habilitado estatal del puesto de Interventor, en Ayuntamiento cuya Secretaría esté clasificada de primera clase, y cuente con una Empresa Municipal de capital enteramente municipal, 1 punto por año de servicio, con un máximo de 3,25 puntos.

b) Por la participación como ponente en actividades formativas (cursos, jornada que versen sobre materia de Gestión Presupuestaria y Contabilidad Pública Local), organizadas por la Federación Canaria de Municipios o Entidad Pública Canaria, que acredite un conocimiento especial de la normativa canaria. Mínimo de horas de 280. Valoración máxima, 2 puntos.

c) Por haber asistido a Curso de Formación en materia de Contratación Administrativa, no homologado a efectos de méritos generales ni autonómicos, de más de cien horas de duración. Valoración: 1,25 puntos.

d) Por haber asistido a cursos/jornadas de formación, no homologados a efectos de méritos generales ni autonómicos, cuyo contenido esté relacionado directamente con las funciones del puesto que se convoca, 0,12 puntos por curso o jornada, con un máximo de 1 punto.

Medios de acreditación y valoración:

Realización de entrevista:

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA

(Resolución de 13 de febrero de 2008, de la Consejería de Empleo y Bienestar Social del Gobierno de Cantabria, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria núm. 41, de 27 de febrero de 2008)

Secretaría, categoría de entrada

Ayuntamiento de Reocín

Puesto: Secretaría de clase segunda. N.º de código de puesto: 3929501.

Puntuación mínima:

Población a 01/01/2007: 7.959 habitantes.

Méritos específicos:

A. Experiencia profesional:

A.1 Por haber prestado servicios como Secretario, en puestos reservados a la Subescala de Secretaría, en Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Cantabria, dentro de cuyos términos municipales se haya aprobado definitivamente un Proyecto Singular de Interés Regional (PSIR), de conformidad con lo previsto en la Ley 2/2001, de 16 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria: 0,08 puntos por mes, hasta un máximo de 1 punto.

A.2 Por haber prestado servicios como Secretario, en puestos reservados a la subescala de Secretaría, en Ayuntamiento de la Comunidad Autónoma de Cantabria dentro de cuyos términos municipales existan al

menos 10 Entidades de Ámbito Territorial Inferior al Municipal, cuyo asesoramiento legal preceptivo le corresponde legalmente: 0,08 puntos por mes, hasta un máximo de 1 punto.

A.3 Por pertenecer a otra Subescala, sea Intervención-Tesorería o Secretaría-Intervención, de la Escala de Funcionarios con habilitación de carácter estatal: 1 punto.

Puntuación máxima por este apartado: 3 puntos.

A los efectos de la valoración de los subapartados anteriores se considerarán los servicios prestados tanto con carácter definitivo como por cualquiera de las formas de provisión previstas en el artículo 10.2 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio.

B. Cursos de formación y perfeccionamiento:

Por haber realizado cursos de formación o perfeccionamiento, en materia de Urbanismo o Medio Ambiente, de acuerdo con la siguiente escala:

Puntuación:

Por cursos entre 15 y 49 horas: 0,15 puntos por curso.

Por cursos entre 50 y 99 horas: 0,25 puntos por curso.

Por cursos entre 100 y 199 horas: 0,50 puntos por curso.

Por cursos de 200 o más horas: 1 punto por curso.

A los efectos de este apartado B, únicamente serán objeto de valoración aquellos cursos impartidos u homologados a efectos del Baremo General de Méritos de los funcionarios con habilitación de carácter estatal, por el Instituto Nacional de Administración Pública o Instituto o Centro de Formación de análogo carácter de las Comunidades Autónomas, así como aquellos cursos organizados por las Organizaciones Sindicales en el marco de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, siempre que hayan sido homologados a efectos de su valoración por el INAP o Instituto o Centro equivalente de las Comunidades Autónomas.

Puntuación máxima por este apartado: 1,50 puntos.

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

No se incluirán dentro de este apartado aquellos cursos que hayan sido valorados dentro del baremo de determinación autonómica.

C. Titulación:

Por acreditar la posesión de un Master, Postrado, Diploma de Especialización o de Experto (sea un Título Oficial o Propio), expedido por alguna Universidad española, con un número mínimo de horas de 250, y cuyo objeto verse sobre el Derecho Administrativo o sobre alguna de las materias reservadas por la legislación vigente a los funcionarios con habilitación de carácter estatal: 3 puntos.

Puntuación máxima por este apartado: 3 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

1. La titulación se acreditará mediante la aportación del título, o en su defecto, certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título y resguardo justificativo de haber solicitado su expedición.

2. La experiencia profesional se acreditará mediante certificación acreditativa expedida por el Ayuntamiento en que se hubiesen prestado los servicios que se aleguen.

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

4. La pertenencia a otra Subescala de la Escala de Funcionarios con habilitación de carácter estatal, mediante la aportación del correspondiente título de funcionario de carrera expedido por el Ministerio de Administraciones Públicas.

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

6. En ningún caso podrán ser valorados aquellos méritos que no se hubiesen adquirido en su totalidad y no se encuentren debidamente justificados en el momento de finalización del plazo para la presentación de las solicitudes. Tampoco serán tenidos en cuenta aquellos méritos que se basen exclusivamente en afirmaciones vertidas por el solicitante en su instancia o en las aclaraciones que ofrezca, en caso de ser recabadas posteriormente por el Tribunal.

Realización de entrevista:

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

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

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

Secretaría-Intervención

Ayuntamiento de Torrelavega

Puesto: Oficialía Mayor de clase tercera. N.º de código de puesto: 3942501.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

A. Experiencia Profesional: Por haber prestado servicio en puestos de trabajo de la misma categoría y subescala a la que se concurren en Entidades Locales de Cantabria: 0,05 puntos por mes.

Puntuación máxima en este apartado: 1,5 puntos.

B. Disponer de la Licenciatura en Derecho: 1 punto.

Otras licenciaturas de la Escala: 0,75 puntos.

Puntuación máxima en este apartado: 1,5 puntos.

C. Cursos: Máxima puntuación en este apartado : 2,5 puntos.

Cursos en materia de contratación, recursos humanos y urbanismo:

Cursos de 15 hasta 40 horas: 0,01 puntos.

Cursos de 41 a 80 horas: 0,05 puntos.

Cursos de 81 a 350 horas: 0,10 puntos.

Cursos de más de 350 horas: 0,30 puntos.

Cursos en materia de régimen jurídico de las Corporaciones Locales, procedimiento administrativo, régimen jurídico de las CC.LL., participación ciudadana, taxis, transporte y circulación urbana, sanidad, ferias y mercados:

Cursos de 15 hasta 40 horas: 0,02 puntos.

Cursos de 41 a 80 horas: 0,10 puntos.

Cursos de 81 a 350 horas: 0,50 puntos.

Cursos de más de 350 horas: 0,75 puntos.

Formación en gestión directiva pública, así como en nuevas tecnologías:

Cursos de 15 hasta 40 horas: 0,04 puntos.

Cursos de 41 a 80 horas: 0,20 puntos.

Cursos de 81 a 350 horas: 0,75 puntos.

Cursos de más de 350 horas: 1,25 puntos.

Se valorarán exclusivamente los cursos impartidos en Escuelas o Institutos Oficiales del Estado o de la Comunidad Autónoma.

Cuando no se establezca el número de horas en el certificado o título acreditado de su realización no se valorará el curso.

No se incluirán dentro de este apartado aquellos cursos que hayan sido valorados dentro del baremo de determinación autonómica.

D. Publicación de artículos, libros, presentación de comunicaciones o participación en jornadas como ponente en relación con materias propias del ejercicio profesional en la Administración Local.

Puntuación máxima en este apartado: 1 punto.

Por cada libro como autor exclusivo: 0,80 puntos.

Como coautor: 0,50 puntos.

Artículos en revistas especializadas de derecho y relativas a materia relacionadas con la Administración Local.

Por cada artículo: 0,25 puntos.

Conferencias y seminarios.

Por la participación como ponente en cursos, seminarios, etc, organizados por Administraciones Públicas y Universidades y relativos a materias relacionadas con la Administración Local, por cada hora: 0,05 puntos.

E. Experiencia Gestión Órganos Colegiados. Por haber prestado servicio en puestos de trabajo de Secretaría de Mancomunidad, Comarcas, Asociaciones de Municipios y Otros entes supralocales, en la misma categoría y subescala a la que se concursa .0,05 puntos por mes.

Puntuación máxima en este apartado: 1 punto.

Medios de acreditación y valoración:

Apartado A.-Se acreditará mediante certificado expedido por los Ayuntamientos en los que se ha prestado servicios o por el MAP.

Apartado B.-Se acreditará mediante copia compulsada del título de la licenciatura.

Apartado C.-Se acreditará mediante la aportación de copia del certificado expedido por la entidad que impartió el curso en el que se detalle el objeto del curso y el número de horas del mismo.

Apartado D.-Se acreditará mediante copia del libro o revista en la que se contenga el artículo o certificado acreditativo de la ponencia o comunicación presentada y de la duración del curso o jornada impartido.

Apartado E.-Se acreditará mediante certificado expedido por la Entidad en los que se ha prestado servicios o por el MAP.

Realización de entrevista: Sí.

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

Ayuntamiento de Arenas de Iguña

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 3902001.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

A. Experiencia Profesional: (Máximo 5 puntos).-Por prestación de servicios como Funcionario de Carrera en puestos de Secretaría -Intervención, en Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Cantabria cuya plaza esté clasificada en categoría tercera: Se otorgará 0,14 puntos, con un máximo de 2 puntos, por cada año completo de servicios prestados con nombramiento definitivo en Ayuntamientos de más de 1.000 habitantes y con tres o más de dos Entidades Locales Menores.

Por permanencia continuada en la misma plaza, en municipios de la Comunidad Autónoma de Cantabria, la puntuación máxima a alcanzar por este concepto será de 3 puntos, según la siguiente escala que no es acumulativa:

a) De 6 a 10 años: 1 punto.

b) De 10 a 14 años: 2 puntos.

c) Más de 14 años: 3 puntos.

B) Cursos de Formación: (Máximo de 2,5 puntos).-Únicamente se valorarán cursos, seminarios o jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos u homologados exclusivamente por los Institutos de formación de las diferentes Administraciones Públicas o Universidades:

a) Curso sobre Control y Fiscalización en los Pequeños Municipios con una duración mínima de 30 horas: 0,25 puntos.

b) Cursos sobre Las Subvenciones en el ámbito de las Corporaciones Locales, con una duración mínima de 30 horas: 0,25 puntos.

c) Cursos del Programa de Doctorado de Derecho Público por la Universidad, en los que se acrediten más de 25 créditos: 2 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

A Experiencia profesional: con certificaciones expedidas por las Entidades Locales donde se hayan prestado los servicios, o bien certificación expedida por la Subdirección de Función Pública Local del Ministerio de Administraciones Públicas.

Los datos de población se acreditarán en el propio certificado de servicios expedido por las Entidades Locales, o bien por documento expedido por la Delegación Provincial de Estadística y obtenido de la página web (<http://www.ine.es/>. Demografía y población).

Los datos referidos al número de Entidades Locales Menores se acreditarán en el propio certificado expedido por la Entidad Local o bien por documento expedido por la Dirección General de Administración Local de la Consejería de Empleo y Bienestar Social del Gobierno de Cantabria y obtenido de la página web (<http://www.gobcantabria.es/>).

B) Cursos de Formación: Con los originales o copias compulsadas de los certificados o certificaciones que acrediten la asistencia.

Solamente se valoran aquellos méritos obtenidos o computados hasta la fecha de la convocatoria conjunta efectuada por la Dirección General de Función Pública, debiendo relacionarse siempre en la solicitud de participación en el concurso y acreditarse documentalmente.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Villaescusa

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 3949001.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Experiencia Profesional (Máximo 3,5 puntos).-Se valorará la prestación de servicios como Secretario -Interventor en municipios de la Comunidad Autónoma de Cantabria, cuya secretaría esté clasificada en clase tercera, con una población de derecho igual o superior a 3.000 habitantes y con un presupuesto con un crédito inicial igual o superior a

1.800.000,00 euros, de la siguiente forma: 0,10 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 3,5 puntos.

2. Formación Académica (Máximo 1,5 puntos).—Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: master, cursos de experto universitario o cursos de especialización universitaria, impartido por una universidad pública o privada y una duración mínima de 70 horas lectivas, en cualquiera de las siguientes materias: Dirección Pública Local o Derecho Comunitario y de la Unión Europea.

Puntuación por master o curso: 1,5 puntos.

Máximo en este apartado: 1,5 puntos.

3. Formación Complementaria (Máximo 2,5 puntos).

1. Por la realización de cursos organizados por el Instituto Nacional de Administración Pública u otros institutos públicos en colaboración con aquel o por otras entidades públicas en el marco de los Planes de Formación Continua de las Administraciones Públicas aprobados por resolución del Instituto Nacional de Administración Pública, realizados dentro de los últimos cuatro años, que versen sobre alguna de las siguientes materias y con arreglo a la siguiente valoración:

Derecho Urbanístico (Máximo 1,00 puntos):

De 35 a 99 horas . 0,15 puntos/curso.

De 100 a 199 horas . 0,30 puntos/curso.

Más de 199 horas . 1,00 puntos/curso.

Contratación Pública (Máximo 0,75 puntos):

De 35 a 50 horas . 0,15 puntos/curso.

De 51 a 99 horas . 0,25 puntos/curso.

Más de 99 horas . 0,75 puntos/curso.

Contabilidad Pública (Máximo 0,75 puntos):

De 35 a 50 horas . 0,15 puntos/curso.

De 51 a 99 horas . 0,25 puntos/curso.

Más de 99 horas . 0,75 puntos/curso.

2. No se tendrán en cuenta por este apartado, la asistencia a jornadas, seminarios, conferencias, cursos, ponencias, etc, que versen sobre alguna de las materias descritas anteriormente, de duración inferior a la establecida en el apartado anterior. A efectos del cómputo de las horas, no podrán acumularse las horas de cursos realizados de duración inferior a la establecida en el apartado anterior con objeto de alcanzar la puntuación mínima exigida en el mismo.

No se tendrán en cuenta por este apartado, los cursos realizados que versen sobre alguna de las materias descritas en el apartado anterior, que ya hayan sido objeto de valoración en la fase de méritos generales o se valoren como méritos de determinación autonómica. A estos efectos se deberá presentar por el aspirante declaración jurada de que ninguno de dichos cursos hubiese sido objeto de valoración, a su vez, a efectos de los méritos generales, ni de los méritos de valoración autonómica.

Medios de acreditación y valoración:

1. La experiencia profesional se acreditará mediante certificación expedida por el Ayuntamiento en el que se hubiesen prestado los servicios que se aleguen, en el que se especificará el plazo de prestación de servicios, la población del municipio a fecha uno de enero de cada año, de acuerdo con lo dispuesto en el Padrón municipal de Habitantes y los créditos iniciales del presupuesto anual.

2. La formación académica y complementaria se acreditará mediante la presentación del original o copia compulsada de los títulos, diplomas o certificados que acrediten la obtención, asistencia o aprovechamiento de los mismos.

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

Realización de entrevista: Para la evaluación de los méritos específicos no se prevé la celebración de una entrevista, no obstante el tribunal podrá solicitar de los interesados la aportación de los originales de la documentación presentada.

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CASTILLA Y LEÓN

(Resolución de 30 de abril de 2008, de la Dirección General de Administración Territorial de la Junta de Castilla y León, publicada en el Boletín

Oficial de Castilla y León núm. 88, de 09 de mayo de 2008, y posterior Resolución de 15 de mayo de 2008, de la Dirección General de Administración Territorial de la Junta de Castilla y León, publicada en el Boletín Oficial de Castilla y León núm. 94, de 19 de mayo de 2008)

Secretaría, categoría superior

PROVINCIA DE ZAMORA

Ayuntamiento de Benavente

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

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre 2007: 19.210 habitantes.

Méritos específicos: No.

Realización de entrevista: Sí.

Previsión gastos de desplazamiento: corren por cuenta del aspirante.

Secretaría, categoría de entrada

PROVINCIA DE PALENCIA

Ayuntamiento de Guardo

Puesto: Secretaría de clase segunda. N.º de código de puesto: 3426401.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre anterior: 7.532 habitantes.

Méritos específicos:

a) Desempeño de funciones de Secretaría de Entrada en Municipios pertenecientes al Plan Miner con población superior a 5.000 habitantes, a razón de 0,25 puntos por mes, hasta un máximo en este apartado de 2,50 puntos.

b) Desempeño de funciones de Secretaria de Entrada en Municipios con población superior a 5.000 habitantes que cuenten con P.G.O.U., a razón de 0,1 puntos por mes, hasta un máximo de 1 punto.

c) Desempeño de funciones en Ayuntamientos de más de 5000 habitantes que tengan asumida la gestión de la Recaudación Municipal, a razón de 0,1 puntos por mes, hasta un máximo de 1 punto.

d) Por haber superado, además del proceso para el ingreso en la Subescala de Secretaría categoría de Entrada, todo el proceso selectivo para el ingreso en la Subescala de Secretaría-Intervención, de la Escala de Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Estatal u otro puesto perteneciente al Grupo A, a razón de 2 puntos por proceso selectivo superado, no pudiendo superar la puntuación de 2 puntos en este apartado.

e) Por la realización de cursos de formación que versen sobre Derecho Urbanístico o Contratación Pública impartidos por el INAP o Federación de Municipios, a razón de 0,2 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.

Medios de acreditación y valoración:

1. Los Méritos relativos a la experiencia profesional, mediante certificación original expedido por la Administración en los que se haya prestado los servicios.

2. Los relativos al apartado d), mediante copia compulsada del documento acreditativo de la superación del proceso selectivo íntegro o copia del Boletín Oficial en que fue publicado.

3. Los relativos al apartado e), copia compulsada de los títulos acreditativos de la realización de los cursos referidos.

Realización de entrevista: No.

PROVINCIA DE SALAMANCA.

Ayuntamiento de Guijuelo

Puesto: Secretaría de clase segunda. N.º de código de puesto: 3728401.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre anterior: 5.593 habitantes.

Méritos específicos:

A) Experiencia profesional: máximo 4,25 puntos.

A.1) Experiencia en Administración Local ocupando puestos reservados a funcionarios con Habilitación de Carácter Estatal de la Subescala de Secretaría, categoría de entrada, cualquiera que haya sido la forma de provisión de los mismos, en Ayuntamientos cuyo municipio dé nombre

bien a una denominación de origen, bien a una subzona de una denominación de origen: 0,20 puntos por mes completo.

Si además de lo anterior el/los Ayuntamientos contase/n con entidad local menor con acuerdo económico vigente, la puntuación correspondiente al mérito del párrafo anterior se bonificará con 0,05 puntos por mes completo, de manera que los meses en que coincidan ambas condiciones se valorarán a razón de 0,25 puntos por mes completo, en lugar de 0,20 puntos por mes completo.

A.2) Experiencia en Administración Local ocupando puestos reservados a funcionarios con Habilitación de Carácter Estatal de la subescala de Secretaría, categoría de Entrada, cualquiera que haya sido la forma de provisión de los mismos, en Ayuntamientos con nivel de complemento de destino igual o superior a 29, pudiendo puntuarse todos los apartados, conforme a las siguientes reglas y valoración:

- a. Ayuntamientos con nivel de complemento de destino 30 y:
 - a.1 Población inferior a 7.000 habitantes: 0,15 puntos por mes completo.
 - a.2 Población igual o superior a 7.000 habitantes: 0,10 puntos por mes completo.
- b. Ayuntamientos con nivel de complemento de destino 29 y:
 - b.1 Población inferior a 7.000 habitantes: 0,10 puntos por mes completo.
 - b.2 Población igual o superior a 7.000 habitantes: 0,05 puntos por mes completo.

La puntuación máxima en este subapartado A.2 será de 1 punto.

B) Conocimientos específicos: máximo 3,25 puntos.

B.1 Por estar en posesión de diploma por curso superior o máster en materia de Política Territorial y Urbanística, con una duración igual o superior a 70 créditos, expedido por universidades públicas o por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP): 2,75 puntos.

B.2 Por publicaciones en Revistas Especializadas en Derecho y Administración Local de ámbito y tirada nacional, relacionadas con el Derecho Administrativo Local o con el Régimen Local.

Si tienen una extensión inferior a 15 caras del ejemplar de la revista 0,2 puntos por artículo publicado.

Si tienen una extensión igual o superior a 15 caras del ejemplar de la revista 0,5 puntos por artículo publicado. Máximo: 0,5 puntos.

La puntuación máxima en este subapartado B.2 será de 0,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración: Sólo se valorarán aquellos méritos obtenidos o computados hasta la fecha de publicación del concurso ordinario en el BOE, debiendo relacionarse siempre en la solicitud de participación y acreditarse documentalmente. La experiencia acreditada lo será por meses completos.

A) Experiencia profesional: La experiencia profesional y las características del Municipio se acreditarán mediante certificación expedida por el fedatario público del Ayuntamiento o entidad en la que se hayan prestado los servicios o bien mediante copia compulsada de las actas de toma de posesión y de cese en los respectivos puestos de trabajo.

En el caso del subapartado A.1. se aportará igualmente certificación del Consejo Regulador de la Denominación de Origen.

B) Conocimientos específicos:

B.1 Los títulos o diplomas mediante original o fotocopia compulsada. Deberán constar las horas de duración o créditos.

B.2 Las publicaciones en Revistas Especializadas en Derecho y Administración Local de ámbito y tirada nacional se acreditarán mediante los ejemplares correspondientes de la revista en original, que serán devueltos a los interesados transcurrido el período selectivo.

Realización de entrevista: El Tribunal de evaluación podrá acordar la celebración de una entrevista a los efectos de la concreción de los méritos específicos en los supuestos individualizados que lo considere necesario, resolviendo en su caso el abono de los gastos de desplazamiento que origine la entrevista. A estos efectos, se comunicará a los afectados la fecha, lugar y hora de celebración.

Ayuntamiento de Villares de la Reina

Puesto: Secretaría de clase segunda. N.º de código de puesto: 3767801.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre anterior: 4.933 habitantes.

Méritos específicos:

A) Experiencia profesional: Por el ejercicio profesional como Secretario-Interventor en Ayuntamientos de la Comunidad autónoma de Castilla y León: 0,02 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 2 puntos.

Por el ejercicio profesional en municipios de la Comunidad autónoma de Castilla y León que cuenten con alguna entidad Local menor: 0,05 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 2 puntos.

Por asistencia a sesiones de la Ponencia Técnica de la Comisión Territorial de Urbanismo en alguna Provincia de Castilla y León: 0,30 puntos por sesión, hasta un máximo de 2 puntos.

B) Formación: Por la realización de cursos de formación relativos a la administración Local, impartidos por Administraciones públicas, sus organismos autónomos o FEMP:

Cursos con una duración mínima de 25 horas: 0,25 puntos por curso.

Cursos con una duración mínima de 40 horas: 0,50 puntos por curso.

Puntuación máxima: 1,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración: Los méritos se acreditarán mediante la aportación de documentos originales o copias debidamente cotejadas de los certificados y títulos o diplomas acreditativos de los méritos que aleguen en la solicitud.

Realización de entrevista: No.

Intervención-Tesorería, categoría de entrada

PROVINCIA DE BURGOS

Agrupación de Lerma (Lerma-Salas de Los Infantes-Melgar de Fernamental)

Puesto: Intervención de clase segunda. N.º de código de puesto: 0936201.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre anterior: Lerma: 2800 habitantes -Agrupación: 6700 habitantes.

Méritos específicos: No hay.

Realización de entrevista: no.

PROVINCIA DE VALLADOLID

Ayuntamiento de Cabezón de Pisuerga

Puesto: Intervención de clase segunda. N.º de código de puesto: 4711201.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre anterior: 3.199.

Méritos específicos: No.

Realización de entrevista:

Ayuntamiento de la Cistérniga

Puesto: Intervención de clase segunda N.º de código de puesto: 4721201.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre anterior: 7.264.

Méritos específicos:

1. Experiencia profesional.-La adquirida por haber prestado servicios en puestos reservados a funcionarios de Habilitación de carácter estatal, subescala de Intervención-Tesorería, categoría de entrada, como Interventor en Municipios que cuenten con Sociedades Mercantiles de capital íntegramente municipal, durante un mínimo de dos años: 0,045 puntos por mes hasta un máximo de 3 puntos.

La adquirida por haber prestado servicios en puestos reservados a funcionarios de Habilitación de carácter estatal, subescala de Intervención-Tesorería, categoría de entrada, como Interventor, durante un mínimo de dos años, en Municipios que cuenten con un presupuesto general (o presupuesto general consolidado) definitivamente aprobado de más de 5.000.000 €: 0,025 puntos por mes hasta un máximo de 1 punto.

La adquirida por haber prestado servicios en puestos reservados a funcionarios de Habilitación de carácter estatal, subescala de Secretaría -Intervención, durante un mínimo de dos años: 0,010 puntos por mes hasta un máximo de 0,5 puntos.

2. Formación y perfeccionamiento.

2.1 Por asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento de más de 25 horas de duración, impartidos por Centros Oficiales o reconocidos, que versen sobre cualquiera de las siguientes materias.

- a. Gestión de Ayudas Financiadas con Fondos Comunitarios.
- b. Contratación.
- c. Gestión de Pasivos Financieros.
- d. Patrimonio de las Corporaciones Locales.

- e. Presupuestos de las Entidades locales y su Liquidación (modelo normal de contabilidad).
- f. Técnicas de Calidad en las Administraciones Públicas.
- g. Administración y Gestión de Recursos Humanos en las Corporaciones Locales.
- h. Intermunicipalidad.
- i. El Reglamento General de Recaudación y Gestión de Tesorería de las Entidades Locales.
- j. Gestión de Servicios Públicos Locales.
- k. Contabilidad y Auditoría de las Administraciones Públicas Territoriales.

Puntuándose los cursos con arreglo al siguiente baremo en función de las horas lectivas, pudiéndose alcanzar una puntuación máxima de: 3.

- Entre 25 y 100 horas: 0,10 puntos por curso.
- Entre 100 y 300 horas: 0,75 puntos por curso.
- Más de 300 horas: 1,5 puntos por curso.

Medios de acreditación y valoración:

Todos los méritos alegados, deberán acreditarse documentalmente y tal acreditación deberá realizarse de la forma siguiente:

1. Experiencia profesional.—Se acreditará mediante certificación expedida por el Ayuntamiento en el que se hayan prestado los servicios o a través de certificación de servicios expedida por la Subdirección General de la Función Pública Local del Ministerio de Administraciones Públicas.
2. Formación y perfeccionamiento.—Los cursos se acreditarán mediante la presentación del original o copia compulsada del diploma o certificado de asistencia expedido por el Organismo Oficial correspondiente en el que figure la superación del curso así como las horas de duración del mismo.

Realización de entrevista (optativa) y Previsión gastos de desplazamiento: No.

Ayuntamiento de Zaratán

Puesto: Intervención de clase segunda. N.º de código de puesto: 4790801.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre anterior: 4.684.

Méritos específicos: Una vez concretadas las características y funciones del puesto de trabajo, y que los méritos tiene que ver con las características del Municipio, en el que se ha tenido en cuenta el nivel de desarrollo del Municipio, la progresión poblacional, así como la asunción de nuevos servicios mínimos obligatorios, procede determinar los méritos específicos que se adecuan a dichas características, valorados hasta un máximo de 7,50 puntos, así como la forma de su acreditación, de acuerdo con los siguientes apartados:

A) Aptitudes para el puesto de trabajo (servicios prestados o experiencia profesional):

1.º Experiencia en el desempeño, como funcionario de carrera de funciones reservadas a los funcionarios de habilitación estatal de la subescala de Intervención-Tesorería, categoría de Entrada, durante un tiempo superior a doce meses en Ayuntamientos con características, problemáticas y posibilidades de crecimiento semejantes a la plaza ofertada, en los siguientes sentidos:

Por servicios prestados en el puesto de Intervención en Municipios de la Comunidad Autónoma de Castilla y León que estén situados en el área de influencia de una capital de provincia (entendiéndose por tal, los que disten hasta un máximo de 15 km de una capital), que cuenten con PGOU definitivamente aprobado, con una población comprendida entre 5.000 y 10.000 habitantes, y un presupuesto de más de 3.000.000 €, con un máximo de 7,50 puntos: 0,10 puntos por mes de servicio.

Medios de acreditación y valoración: Los méritos específicos del apartado A) se acreditarán por certificaciones de los servicios prestados, expedidas por las Entidades Locales respectivas, o por cualquiera de los medios válidamente admitidos en derecho.

Realización de entrevista: No.

Secretaría-Intervención.

PROVINCIA DE ÁVILA

Ayuntamiento de Sanchidrián

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 0563601.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre anterior: 992 habitantes.

Méritos específicos y medios de acreditación y valoración:

Por llevar la representación procesal de la Corporación Local donde haya prestado sus servicios, e intervención en juicio ante Juzgados y Tribunales en defensa de sus derechos e intereses (antes de la publicación de la convocatoria) . 3 puntos.

Se acreditará mediante certificación del Decreto de alcaldía otorgando la representación, así como certificado de asistencia del correspondiente Juzgado o Tribunal.

Por el ejercicio profesional como letrado 0,50 puntos, por 5 años de ejercicio profesional (mínimo) y 0,10 por cada año adicional o fracción (máximo 2 puntos).

Se acreditará mediante certificado expedido por el Colegio Profesional correspondiente.

Por Diploma de la Escuela de Práctica Jurídica . 1 punto.

Se acreditará mediante certificado, título (o copia compulsada), expedido por el Centro Oficial o reconocido correspondiente.

Por cursos de formación relacionados con la Administración Local y electrónica (duración mínima 40 horas) . 0,33 puntos, por curso (máximo 1 punto).

Se acreditará mediante certificado, título (o copia compulsada), expedido por el Centro oficial o reconocido correspondiente.

Por cursos de formación en el ámbito del derecho empresarial y social (mínimo 8 créditos) . 0,12 puntos, por curso (máximo 0,50 puntos).

Se acreditará mediante certificado, título (o copia compulsada), expedido por el Centro oficial o universitario correspondiente.

La documentación acreditativa de los méritos exigidos será presentada ante esta Corporación antes de finalizar el plazo de presentación de instancias.

Realización de entrevista:

PROVINCIA DE BURGOS

Agrupación de Pineda Trasmonte (Pineda Trasmonte–Bahabón de Esgueva–Cilleruelo de Arriba)

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 0949401.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre anterior: 160 habitantes Pineda, 125 Bahabón y 72 Cilleruelo.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Sasamón

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 0966401.

Puntuación mínima: No.

Población a 31/12/2007: 1.270 habitantes.

Méritos específicos:

A) Experiencia en el desempeño de funciones reservadas a los funcionarios de habilitación estatal de la subescala de Secretaría-Intervención, hasta un máximo de seis puntos, según el siguiente baremo:

A.1 Por servicios prestados como funcionario de Administración local con habilitación de carácter estatal, subescala secretaria-intervención en Ayuntamientos con la siguiente población:

De más de 1.000 habitantes. 0,3 puntos por mes.

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

La puntuación máxima de este apartado es de 3 puntos.

A.2 Por servicios prestados como funcionarios de Administración local con habilitación de carácter estatal, subescala secretaria-intervención, en Ayuntamientos con 6 o más Juntas Vecinales: 0,3 por mes completo, hasta un máximo de 3 puntos.

B) Cursos: La puntuación en su conjunto en este apartado no superará un máximo de 1,5 puntos.

B.1 Por la realización de cursos de formación sobre Urbanismo, de duración igual o superior a 100 horas, se otorgará 0,75 puntos por curso.

B.2 Por la realización de cursos de formación sobre Contabilidad Pública Local, de duración igual o superior a 100 horas, se otorgará 0,75 puntos por curso.

Medios de acreditación y valoración:

En el supuesto de experiencia profesional, mediante certificado emitido por la Administración correspondiente o mediante certificación expedida por el Ministerio de administraciones Públicas haciendo constar la fecha de nombramiento y en su caso el cese.

La acreditación de los demás medios precisará la aportación compulsada de los justificantes o títulos expedidos o de los diplomas.

Realización de entrevista: No.

PROVINCIA DE LEÓN

Ayuntamiento de Carracedelo

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 2414801.
Puntuación mínima:
Población a 31/12/2007: 3.641 habitantes.
Méritos específicos:

a) Cursos de formación: (2,5 puntos).—Por participación en cursos de formación, impartidos por el Instituto Nacional de Administración Pública, Junta de Castilla y León o Universidades, relacionados con materias propias de Administración Local, según baremo:

I. Cursos sobre informática aplicable a la Administración:

Por cada curso de 15 horas a 19 horas: 0,2.
De 20 horas a 39 horas: 0,3.
De 40 horas a 59 horas: 0,4.
De 60 horas o más: 0,5.

II. Curso sobre asesoramiento y técnica jurídica para pequeños municipios:

Por cada curso de 1 horas a 19 horas: 0,2.
De 20 horas a 39 horas: 0,3.
De 40 horas a 59 horas: 0,4.
De 60 horas o más: 0,5.

III. Curso sobre contratación:

Por cada curso de 1 horas a 19 horas: 0,2.
De 20 horas a 39 horas: 0,3.
De 40 horas a 59 horas: 0,4.
De 60 horas o más: 0,5.

IV. Curso sobre Urbanismo:

Por cada curso de 1 horas a 19 horas: 0,2.
De 20 horas a 39 horas: 0,3.
De 40 horas a 59 horas: 0,4.
De 60 horas o más: 0,5.

V. Curso sobre archivo de oficina:

Por cada curso de 1 horas a 19 horas: 0,2.
De 20 horas a 39 horas: 0,3.
De 40 horas a 59 horas: 0,4.
De 60 horas o más: 0,5.

VI. Curso sobre Tesorería y Recaudación:

Por cada curso de 1 horas a 19 horas: 0,2.
De 20 horas a 39 horas: 0,3.
De 40 horas a 59 horas: 0,4.
De 60 horas o más: 0,5.

B) Experiencia profesional: (5,0 puntos).

I. Servicios prestados en Municipios.

1. Por servicios como Secretario-Interventor en Ayuntamientos clasificados en clase tercera, según baremo.

En municipios con población de derecho hasta 2.000 habitantes a 0,01 puntos por cada mes de servicios prestados hasta un máximo de 0,6 puntos.

En municipios con población de derecho de más de 2.001 habitantes y menos de 4.000 habitantes a 0,01 puntos por mes de servicios hasta un máximo de 1,2 puntos.

En municipios con población de derecho de más de 4.000 habitantes a 0,02 puntos por mes de servicio hasta un máximo de 2,0 puntos.

II. Servicios prestados en puestos de trabajo con desempeño de funciones reservadas a funcionarios con habilitación nacional en otras Entidades Locales.

1. Por servicios prestados como Secretario-Interventor en mancomunidades de Municipios legalmente constituidas a 0,05 por cada mes de servicios hasta un máximo de 1,2 puntos.

Medios de acreditación y valoración: Los méritos del apartado A) —curso de formación— se acreditarán mediante la presentación del original o fotocopia compulsada del diploma o certificación acreditativa de la participación en el curso expedida por el centro u organismo competente.

Los méritos del apartado B) se acreditarán: con cualquier documento expedido por Autoridad o funcionario competente en el que consten los servicios que se pretenden valorar.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Carrocera

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 2415601.
Puntuación mínima: No.
Población a 31/12/2007: 581 habitantes.

Méritos específicos:

1. Por haber superado alguno de los ejercicios de las pruebas selectivas de acceso a una plaza de la Subescala Técnica (Grupo A) de la Escala de Administración General: 0'50 puntos por este apartado, independientemente del número de fases superadas.

2. Por servicios prestados en el puesto de Secretaría-Intervención del propio Ayuntamiento durante un período de tiempo ininterrumpido de al menos diez meses completos: 1 punto por este apartado.

3. Por la realización de cursos de formación cofinanciados por el Fondo Social Europeo de una duración mínima de 200 horas lectivas: 1 punto, sin que pueda computarse más de un curso.

4. Por la realización de cursos de formación en materia de Relaciones Laborales (con prioridad en tramitación de Nóminas, Seguros Sociales, y Contratos Laborales) subvencionados por el Fondo Social Europeo y la Junta de Castilla y León de una duración mínima de 90 horas: 2 puntos, sin que pueda computarse más de un curso.

5. Por la realización de cursos de formación en materia de Prevención de Riesgos Laborales impartidos por entidades acreditadas para ello y con preferencia por alguna de las Unidades de Seguridad y Salud Laboral dependientes de las Oficinas Territoriales de Trabajo (Consejería de Economía y Empleo de la Junta de Castilla y León), de una duración mínima de 30 horas lectivas: 1 punto por curso, hasta un máximo de 3 puntos.

Medios de acreditación: Mediante certificados de las administraciones correspondientes y diplomas o títulos expedidos (documentos originales o copias compulsadas).

Realización de entrevista (optativa).

Previsión de gastos de desplazamiento: No.

Ayuntamiento de Regueras de Arriba

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 2449201.
Puntuación mínima: No.
Población a 31 de diciembre anterior: 355 habitantes.
Méritos específicos:

Se valorará la experiencia así como la Formación y Perfeccionamiento conforme al siguiente baremo:

A) Experiencia.—Por servicios prestados como funcionario de la Administración Local con Habilitación de Carácter Estatal, Subescala de Secretaría-Intervención, en Entidades Locales Menores:

Hasta 250 habitantes (3 miembros): 0,15 por mes.
De 250 habitantes o más (5 miembros): 0,30 por mes.

La puntuación máxima a alcanzar por este concepto es de: 3,6 puntos.

B) Formación y Perfeccionamiento.

Cursos sobre Informática Avanzada (Windows XP/Internet):

De menos de 50 horas: 0,25.
De 50 o más horas: 0,50.

La puntuación máxima a alcanzar por este concepto es: 0,50 puntos.

Cursos en materia de Patrimonio de las Administraciones Públicas:

De menos de 30 horas: 0,25.
De 30 o más horas: 0,50.

La puntuación máxima a alcanzar por este concepto es: 0,50 puntos.

Cursos sobre la Ley 7/2006, de 2 de octubre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas en Castilla y León:

De menos de 25 horas: 0,45.
De 25 o más horas: 0,90.

La puntuación máxima a alcanzar por este concepto es: 0,90 puntos.

Cursos sobre Entidades Intermunicipales (Mancomunidades, Comarcas, otras Entidades Asociativas y Entidades Locales Menores):

De menos de 25 horas: 0,25.
De 25 o más horas: 0,50.

La puntuación máxima a alcanzar por este concepto es: 0,50 puntos.

Cursos relativos a la Gestión de Servicios Locales:

De menos de 30 horas: 0,25.

De 30 o más horas: 0,50.

La puntuación máxima a alcanzar por este concepto es 0,50 puntos.

Cursos sobre el Control y la Fiscalización en los Pequeños Municipios:

De menos de 30 horas: 0,25 puntos.

De 30 o más horas: 0,50 puntos.

La puntuación máxima a alcanzar por este concepto es 0,50 puntos.

Cursos en materia de Contratos de las Administraciones Públicas:

De menos de 25 horas: 0,25 puntos.

De 25 o más horas: 0,50 puntos.

La puntuación máxima a alcanzar por este concepto es 0,50 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

A) En el supuesto de la experiencia profesional, mediante Certificado de Secretaría o Informe del Alcalde Pedáneo de las Entidades Locales menores en que se hayan prestado los servicios.

B) En el supuesto de los cursos, mediante original o copia compulsada de los certificados de asistencia, en los que conste el número de horas lectivas, impartidos por Centros Oficiales reconocidos.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Riaño

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 2450401.

Puntuación mínima: No.

Población 31 de diciembre anterior: 540 habitantes.

Méritos específicos:

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

A) Experiencia:

Por servicios prestados como funcionario de Administración Local con habilitación de carácter Estatal, subescala Secretaría-Intervención, en Municipios incluidos dentro de un Parque Regional y Reserva de caza, 0,10 puntos por mes hasta un máximo de 2 puntos.

Por servicios prestados como funcionario de Administración Local con habilitación de carácter Estatal, subescala Secretaría-Intervención, en Municipios donde se haya tramitado expedientes de enajenaciones de bienes incluidos en el Patrimonio Municipal de Suelo hasta un máximo de 1,5 puntos según la siguiente baremación:

Cinco bienes enajenados: 0,25 puntos.

De cinco a diez bienes enajenados: 0,50 puntos.

De más de diez bienes enajenados: 1,5 puntos.

Por servicios prestados como responsable administrativo financiero en asociaciones creadas para la gestión de fondos europeos, 0,08 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 1,5 puntos.

Por servicios prestados como funcionario de administración local con habilitación de carácter estatal, subescala de secretaría-intervención, en entidades locales de agrupación de varios municipios (mancomunidades) de carácter turístico, 0,08 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 1,5 puntos.

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

Curso sobre Contratación administrativa, Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio.

De duración igual o superior a 120 horas lectivas: 1 punto.

Medios de acreditación y valoración:

A) En el supuesto de la experiencia profesional, mediante Certificación de la Entidad Local o Asociación en que se hayan prestados los servicios.

B) En el supuesto de los cursos, mediante original o copia compulsada de los certificados de asistencia, en los que conste el número de horas lectivas.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Santa María de Ordás

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 2460401.

Puntuación mínima: Optativa.

Población a 31 de diciembre 2007: 339 habitantes.

Méritos específicos (optativos), valoración y medios de acreditación:

A) Por haber superado alguno de los ejercicios para las pruebas selectivas convocadas para el acceso a la Subescala de Secretaría, Categoría Entrada de Funcionarios con habitación de carácter estatal: 6 puntos.

La puntuación máxima de este apartado es de 6 puntos.

B) Cursos.

B.1 Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento en aplicaciones informáticas de oficina (Windows, Word, Excel, Access, PowerPoint) impartidos por Centros oficiales o reconocidos, de duración igual o superior a 75 horas, y de conformidad con el siguiente baremo:

Por cursos de 75 a 100 horas: 0,15.

Por cursos de 101 a 200 horas: 0,30.

Por cursos de más de 200 horas: 0,55.

La puntuación máxima de este apartado es de 0,55 puntos.

B.2 Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento en aplicaciones informáticas de gestión (aplicaciones informáticas, gestión contable y nóminas, fiscalidad empresarial, estadística) impartidos por Centros oficiales o reconocidos, de duración igual o superior a 50 horas, y de conformidad con el siguiente baremo:

Por cursos de 50 a 100 horas: 0,15.

Por cursos de 101 a 200 horas: 0,30.

Por cursos de más de 200 horas: 0,55.

La puntuación máxima de este apartado es de 0,55 puntos.

B.3 Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por centros oficiales o reconocidos sobre las siguientes materias:

B.3.1 Sobre la Ley 33/2003 de Patrimonio de las Administraciones Públicas:

Cursos de menos de 20 horas: 0,10.

Cursos de 20 o más horas: 0,20.

La puntuación máxima en este subapartado: 0,20.

B.3.2 Sobre la Ley 38/2003 General de Subvenciones:

Cursos de menos de 20 horas: 0,10.

Cursos de 20 o más horas: 0,20.

La puntuación máxima en este subapartado: 0,20.

Se excluyen los cursos de formación que estén valorados como Méritos generales y autonómicos.

Medios de acreditación y valoración: La aportación compulsada de los certificados expedidos o de los diplomas.

Realización de entrevista (optativa). El Tribunal de valoración podrá convocar a los concursantes que considere oportuno para la celebración de entrevista a los efectos de concretar los Méritos alegados y acreditados. La notificación de la fecha, hora y lugar de su celebración deberá efectuarse, al menos, con una antelación mínima de seis días. A estos efectos los gastos de desplazamiento y dietas serán a cargo de los mismos concursantes. La inasistencia injustificada a la entrevista, supondrá la exclusión del concurso.

Previsión de gastos de desplazamiento: No.

Ayuntamiento de Torre del Bierzo

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 2466001.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre: 2.714.

Méritos específicos:

A) Experiencia profesional:

1. Por servicios prestados como funcionario de Administración local con habilitación de carácter estatal, subescala secretaría -intervención, en virtud de nombramiento legal, en municipios que cuenten con Entidades locales menores.

Hasta 7 juntas vecinales: 0,025/mes.

Más de 7 juntas vecinales: 0,05 /mes.

La puntuación máxima de este apartado es de 1 punto.

2. Por prestación de servicios como secretario-interventor en Ayuntamientos de localidades con gran desarrollo de industria minera:

Hasta dos minas: 0,1/mes.
 Más de 2 minas en activo: 0,2/mes.
 Puntuación máxima 2 puntos.

3. Por servicios prestados en el puesto de Secretaría-Intervención en Entidades Locales de agrupación de varios municipios con industria minera (Mancomunidades), hasta un máximo de 0,5 puntos: 0,2 puntos/mes.

4. Por servicios prestados como secretario-interventor en Ayuntamientos en los que, durante el tiempo de servicio, se haya producido alguna de las aprobaciones (inicial, provisional o definitiva) de nuevas Normas Urbanísticas Municipales o revisión de las mismas, desde la entrada en vigor del Decreto 22/2004, de 29 de enero por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León: 0,1 puntos/mes. Puntuación máxima de 1 punto.

5. Por servicios prestados como Funcionario con Habilitación de carácter estatal en Ayuntamientos propietarios de Montes de U. P.: 0,1 puntos/mes. Puntuación máxima de 0,5 puntos.

6. Por servicios prestados en virtud de nombramiento legal como funcionario de habilitación estatal en municipios con presupuesto anual aprobado durante su estancia conforme al siguiente baremo:

De 1.300.000 euros a 1.500.000 euros: 0,04 puntos por mes completo trabajado.

Superior a 1.500.000 euros: 0,06 puntos por mes completo trabajado.
 Puntuación máxima por el apartado 0,5 puntos.

7. Por servicios prestados en Ayuntamientos desarrollando y gestionando proyectos incluidos en el Plan del Carbón como consecuencia de reconversión minera. 0,15 puntos/mes. Puntuación máxima por el apartado 2 puntos.

Medios de acreditación y valoración: Mediante certificación expedida por la entidad en que se hubiesen prestado los servicios.

Realización de entrevista:

El Tribunal de valoración podrá convocar a los concursantes que considere oportuno para la celebración de entrevista, a efectos de acreditar los méritos alegados y acreditados. A estos efectos, los gastos de desplazamiento y dietas serán a cargo de los mismos concursantes. La inasistencia injustificada a la entrevista, supondrá la exclusión del concurso.

Previsión gastos de desplazamiento: No.

PROVINCIA DE SALAMANCA

Agrupación de La Alamedilla (La Alamedilla-La Alberquería de Argañán)

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 3701401.
 Puntuación mínima:
 Población a 31 de diciembre anterior: 203 habitantes.

Méritos específicos, valoración y forma de acreditación:
 Realización de entrevista:

Ayuntamiento de Cantalapiedra.

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 3714601.
 Puntuación mínima:
 Población a 31 de diciembre anterior: 1.169 habitantes.

Méritos específicos, valoración y forma de acreditación:

1. Prestación de servicios en corporaciones locales: Por servicios en activo en puestos reservados a la subescala en la que se concursa, en municipios con población de derecho inferior a 5.000 habitantes: 0,04 puntos por mes, con un máximo de 2 puntos.

2. Formación académica: Licenciatura: 0,5 puntos.

3. Conocimientos específicos: La puntuación máxima de este apartado es de 5 puntos, valorándose un único curso por cada apartado puntuable (a,b,c,d y e).

a) Curso de formación y perfeccionamiento impartido por el Instituto Estatal de Administración Pública (INAP), Diputaciones o Colegios Provinciales de Secretarios, Interventores y Tesoreros de administración Local, sobre formación Económica y Financiera de duración igual o superior a 50 horas: 1 punto.

b) Curso de formación y perfeccionamiento impartidos por el Instituto Estatal de Administración Pública (INAP), Diputaciones o Colegios Provinciales de secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local, sobre Asesoramiento y Técnica Jurídica para Pequeños Municipios, de duración igual o superior a 50 horas: 1 punto.

c) Curso de formación y perfeccionamiento impartido por el Instituto Estatal de Administración Pública (INAP), Diputaciones o Colegios

Provinciales de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local, sobre Urbanismo en Pequeños Municipios: 1 punto.

d) Cursos de formación de duración igual o superior a 50 horas sobre Régimen Jurídico y Presupuestario de las Administraciones Públicas: 1 punto.

e) Cursos de formación de duración igual o superior a 50 horas de especialización en Contabilidad de las Administraciones Públicas: 1 punto.

Medios de acreditación y valoración:

Todos los méritos deberán acreditarse documentalmente mediante original o fotocopia cotejada.

Los servicios prestados y las características del Municipio, mediante certificación expedida por el fedatario de la Corporación en donde se hayan prestado los mismos documento oficial donde se acrediten fehacientemente dichos servicios.

El título de la licenciatura, mediante original o fotocopia compulsada del título.

Los cursos de formación y perfeccionamiento mediante original o fotocopia compulsada del certificado de asistencia.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Cespadosa de Tormes.

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 3718601.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre anterior: 605 habitantes.

Méritos específicos, valoración y forma de acreditación:

Méritos específicos:

1. Gestión de Casa Asistida para mayores.
2. Gestión de Comedor Social.
3. Gestión de Piscinas Municipales.
4. Gestión de Coto de Caza.
5. Gestión de Mancomunidad de Municipios.
6. Cursos de Derecho Urbanístico, impartidos por Centros Oficiales o reconocidos, de duración no inferior a 15 horas.
7. Haber desempeñado el puesto de trabajo en municipios de más de seiscientos habitantes.

Valoración:

Cada uno de los cinco primeros méritos arriba referenciados valdrá 1 punto.

Para el sexto mérito específico, se valorará con una puntuación máxima de 2 puntos en virtud de las horas de duración del curso.

Para el séptimo mérito específico referido al número de habitantes del municipio donde se haya desempeñado el cargo, se puntuará con un límite máximo de 0,5 puntos.

Medios de acreditación:

Certificados originales que acrediten la existencia del bien municipal/trabajo desarrollado en la localidad correspondiente (para los méritos 1 al 5).

Copia compulsada del Certificado de los cursos en materia urbanística realizados (para la valoración del mérito número 6).

Realización de entrevista:

Ayuntamiento de Miranda de Azán

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 3735601.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre anterior: 430 habitantes.

Méritos específicos:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por centros oficiales reconocidos sobre las siguientes materias:

1.1 Curso sobre Régimen electoral local con un mínimo de 21 horas lectivas. Se valorará a razón de 0.4 puntos por curso. Puntuación máxima en este apartado: 0.4 punto.

1.2 Curso sobre «Régimen Urbanístico de pequeños municipios» con una duración igual o superior a 50 horas lectivas. Se valorará a razón de 0.7 punto por curso. Puntuación máxima en este apartado: 0.7 puntos.

1.3 Curso sobre Urbanismo en Castilla y León con una duración igual o superior a 101 horas lectivas. Se valorará a razón de 0.7 puntos por curso. Puntuación máxima en este apartado: 0.7 puntos.

1.4 Curso sobre Contratación, con una duración igual o superior a 30 horas lectivas. Se valorará a razón de 0.8 puntos por curso. Puntuación máxima en este apartado: 0,8 puntos.

1.5 Curso sobre patrimonio en Castilla y León con una duración igual o superior a 15 horas lectivas. Se valorará a razón de 0.1 puntos por curso. Puntuación máxima en este apartado: 0.1 puntos.

Servicios Prestados:

1. Por servicios prestados como funcionario de carrera de Administración Local con habilitación de carácter estatal, subescala de Secretaría Intervención en Ayuntamientos que estén tramitando, mientras el desempeño de sus funciones, revisión de Normas urbanísticas municipales y adaptación a la Ley y Reglamento de Urbanismo de Castilla y León así como que hayan tramitado convenios urbanísticos de planeamiento. Se valorará a razón de 0,1 puntos por mes de servicio.

Puntuación máxima en este apartado 2,4 puntos.

2. Por servicios prestados como funcionario de carrera de Administración Local con habilitación de carácter estatal, subescala de Secretaría Intervención en Ayuntamientos que estén tramitando, mientras el desempeño de sus funciones, procedimientos sancionadores por infracciones urbanísticas y tributarias, expropiaciones urbanísticas a instancia de la Junta de Compensación. Se valorará a razón de 0,1 puntos por mes de servicio. Puntuación máxima 2,4 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los cursos de formación se acreditarán con original o copia del título compulsada por el órgano expedidor o por la Administración donde se presenta la instancia, en los que conste la duración de los mismos expresada en horas.

Los servicios prestados se acreditarán mediante certificado original expedido por las Entidades Locales donde se hayan prestados los servicios y en la que se hagan constar expresamente la fecha de inicio y cese de los servicios prestados, complementados con los siguientes documentos:

Certificación de la Corporación en la que conste la tramitación de la revisión de normas urbanísticas y adaptación a la Ley y Reglamento de Urbanismo de Castilla y León.

Certificación de la Corporación en la que conste la tramitación de los procedimientos sancionadores y expropiaciones urbanísticas.

Solamente se valorarán los méritos obtenidos hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

Realización de entrevista: No.

PROVINCIA DE SORIA

Ayuntamiento de Navaleno

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 4255001.

Puntuación mínima:

Población a 31/12/2007: 949 habitantes.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados como funcionario de Administración Local en Ayuntamientos propietarios de Montes de Utilidad Pública con aprovechamientos anuales de madera o pastos: 0,5 puntos por año de servicios prestados, y periodo inferior al año a 0,25 puntos hasta un máximo de 2 puntos.

2. Servicios prestados en puesto de trabajo de Secretaría de clase tercera que cuenten con el siguiente presupuesto anual hasta un máximo de 2 puntos:

Hasta 300.000 €: 0,50 puntos a razón de 0,03 puntos por mes.

Entre 300.000 € y 900.000 €: 1 punto a razón de 0,10 puntos por mes.

Más de 900.000 €: 2 puntos a razón de 0,14 puntos por mes.

El presente se justificará con certificación acreditativa de la Corporación correspondiente.

3. Servicios prestados en puestos de Secretaría clase tercera que cuenten con la siguiente población hasta un máximo de 1 punto:

Hasta 1.000 habitantes, 0,03 puntos por mes.

De más de 1.000 habitantes, 0,06 puntos por mes.

Medios de acreditación y valoración:

Tanto los méritos generales como los específicos se acreditarán mediante certificación o copia, compulsada por el órgano competente. Respecto de los méritos generales conforme se establece en el artículo 15.2 del real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, y en su caso disposiciones posteriores que lo regulen.

Sólo se valorarán los méritos obtenidos hasta la fecha en el que finalice el plazo anterior, ni aquellos documentos que no estén documentados aunque figuren relacionados en la instancia concurrente.

Diputación Provincial de Soria

Puesto: (SAT) Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 4200101.

Puntuación mínima:

Méritos específicos:

a) Por estar en posesión del título de Licenciado en Derecho: 2,5 puntos.

b) Por la dirección y defensa de Entidades Locales en procedimientos judiciales ante Juzgados o Tribunales de la jurisdicción contencioso-administrativa o haber formado parte del órgano judicial encargado de resolver aquellos procedimientos: 0,1 puntos por cada asunto, hasta un máximo de 5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

a) El mérito de la letra a) anterior se acreditará mediante original o fotocopia compulsada del mismo.

b) El mérito de la letra b) se acreditará mediante certificados expedidos por el Secretario General de las entidades locales a las que se ha defendido en procedimientos judiciales ante la jurisdicción contencioso-administrativa o certificado del Secretario del órgano de la jurisdicción contencioso-administrativa del que se formó parte. El certificado deberá contener la relación de asuntos con expresión, al menos, del número de recurso y año.

Realización de entrevista:

PROVINCIA DE VALLADOLID

Ayuntamiento de Fuensaldaña

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 4726801.

Puntuación mínima:

Méritos específicos:

Teniendo en cuenta la funciones y tareas que debe desarrollar la plantilla de:

1. Por haber gestionado y recaudado tanto en periodo voluntario como ejecutivo, los impuestos municipales (IBI, Impuesto vehículos, IAE, Tasas y precios públicos, Contribuciones especiales, arrendamiento de bienes patrimoniales) durante al menos tres años consecutivos: 0,10 puntos por mes.

Puntuación máxima este apartado: 3,45.

2. Por haber realizado la gestión de nóminas y Seguridad Social al menos durante tres años consecutivos y al menos con 40 trabajadores cada ejercicio: 0,10 puntos por mes.

Puntuación máxima este apartado: 3,40.

3. Por haber desarrollado un taller de empleo de al menos 16 alumnos trabajadores, con redacción de proyecto y contratación de los trabajadores y alumnos: 0, 20 puntos.

4. Por curso de urbanismo de Castilla y León, con un mínimo de 40 horas: 0,15 puntos.

5. Por curso de contratación del nuevo régimen de contratación, Ley 30/2007, de 30 de octubre, con un mínimo de 25 horas, 0,10 puntos.

6. Por curso de contabilidad pública aplicable a la Administración Local, con un mínimo de 100 horas, 0,10 puntos.

7. Por haber realizado curso de SYCAL AYTOS, programa de la Diputación Provincial de Valladolid con un mínimo de 25 horas, 0,10 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

La experiencia de servicios, con certificado original suscrito por el Secretario con el visto bueno del Sr. Alcalde del Ayuntamiento donde se ejercieran las funciones objeto de valoración.

Los cursos con certificado (original o compulsado) del centro donde se ha realizado el curso.

Realización de entrevista: No.

Agrupación de Torrecilla de la Abadesa (Torrecilla de la Abadesa-Tercero)

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 4766801.

Puntuación mínima: No.

Méritos específicos:

Por servicios prestados como Funcionario de Administración Local con Habilitación de carácter estatal, Subescala de Secretaría-Intervención, en agrupaciones de municipios, uno de los cuales esté incluido parte de su territorio, no su casco urbano, en una Reserva Natural declarada

por la Junta de Castilla y León: 0,06 puntos por cada mes de servicios completos trabajados hasta un máximo de 2 puntos.

Por servicios prestados como Funcionario de Administración Local con Habilitación de carácter estatal, Subescala de Secretaría-Intervención, en agrupaciones de municipios, uno de los cuales sea propietario de Monte de utilidad pública con un mínimo de superficie de 900 hectáreas y con aprovechamiento de cultivos agrícolas: 0,06 puntos por cada mes de servicios completos trabajados hasta un máximo de 2 puntos.

Por servicios prestados como Funcionario de Administración Local con Habilitación de carácter estatal, Subescala de Secretaría-Intervención, en agrupaciones de municipios, en todos los cuales, durante el tiempo de servicio, se haya producido la aprobación definitiva de Normas Urbanísticas Municipales, desde la entrada en vigor del Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León: 0,03 puntos por cada mes de servicios completos trabajados, hasta un máximo de 1 punto.

Por servicios prestados como Funcionario de Administración Local con Habilitación de carácter estatal, Subescala de Secretaría-Intervención, en agrupaciones de municipios, todos los cuales, sean titulares de fincas rústicas objeto de aprovechamientos tradicionales por la población del municipio mediante arrendamiento: 0,015 puntos por cada mes de servicios completos trabajados hasta un máximo de 0,50 puntos.

Por servicios prestados como Funcionario de Administración Local con Habilitación de carácter estatal, Subescala de Secretaría-Intervención, en agrupaciones de municipios, en todos los cuales la gestión de la contabilidad se realice en los mismos con el programa Aytos. (el suministrado a través del servicio de asesoramiento de Diputación Provincial): 0,015 puntos por cada mes de servicios completos trabajados hasta un máximo de 0,50 puntos.

Por cursos de formación y perfeccionamiento recibidos como Secretario-Interventor e impartidos por Federaciones de Municipios desde 1.999 sin que pueda computarse más que un curso con la misma temática:

Por cursos de 30 a 49 horas: 0,15 puntos por curso.
Por cursos de 50 o más horas: 0,25 puntos por curso.
Puntuación máxima en este apartado: 0,55 puntos.

Por cursos de formación y perfeccionamiento en materias de aplicación a la Administración Local impartidos por Diputaciones Provinciales desde 1999 sin que pueda computarse más que un curso con la misma temática:

Por cursos desde 15 hasta 29 horas: 0,10 puntos por curso.
Por cursos de 30 a 39 horas: 0,15 puntos por curso.
Por cursos de 40 o más horas: 0,20 puntos por curso.
Puntuación máxima en este apartado: 0,55 puntos.

Por cursos de formación y perfeccionamiento sobre medio ambiente en relación con la administración local convocados por la Consejería de Presidencia y Administración Territorial de la Junta de Castilla y León sin que pueda computarse más que un curso con la misma temática y siempre que su número de horas lectivas sea como mínimo de 25 horas: 0,40 puntos por curso.

Puntuación máxima en este apartado: 0,40 puntos.

Se excluyen los cursos de formación que estén valorados como méritos generales o autonómicos.

Medios de acreditación y valoración:

La experiencia profesional de los cinco primeros apartados se acreditará mediante certificado original expedido por el Secretario-Interventor del Ayuntamiento respectivo y con el Visto Bueno del Sr. Alcalde en el que se haga referencia expresa a los méritos alegados en relación con los servicios que se pretenden hacer valer en el Concurso. En el caso del tercer, cuarto y quinto apartado se presentarán certificaciones de todos los municipios integrantes de la Agrupación, en los que se haga referencia a las características previstas en el citado mérito, si bien, no se considerará la suma de los guarismos existentes en más de un municipio de los llevados de modo simultáneo en agrupación. A estas certificaciones se unirá una copia compulsada del título de Funcionario de Administración Local con Habilitación de carácter Estatal, subescala Secretaría-Intervención.

Los méritos específicos de los restantes apartados deberán acreditarse mediante documentos originales o copias compulsadas de los mismos.

Todas las copias compulsadas lo serán por el Centro emisor del documento o por el Centro donde sean presentadas.

Los méritos se valorarán hasta la fecha en la que finalice el plazo de presentación de instancias.

Realización de entrevista: No.

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CASTILLA-LA MANCHA)

(Resolución de 01 de abril de 2008 de la Consejería de Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, publicada en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, núm. 78, de 15 de abril de 2008)

Secretaría-Intervención

PROVINCIA DE CIUDAD REAL

Ayuntamiento de Abenójar

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 1301001.
Puntuación mínima:

Méritos específicos:

1. Se valorará acreditar la posesión del título de Licenciado en Derecho con un punto.

La valoración del presente mérito de licenciado en derecho se basa en el enorme movimiento jurídico que implica el puesto de Secretario-Interventor de este Ayuntamiento, dada la necesidad constante de actuaciones con carácter legal, que hace conveniente que la cobertura del puesto se realice por un funcionario licenciado en Derecho.

2. Experiencia profesional:

a) Por el ejercicio del cargo de Secretario-Interventor en virtud de nombramiento definitivo, provisional o comisión de servicios en municipios de acuerdo con la siguiente escala:

Municipios con población de 1 a 1.000 habitantes: 0,40 puntos.
Municipios con población de 1.001 a 2.000 habitantes: 0,80 puntos.
Municipios con población de 2.001 habitantes en adelante: 1,00 puntos.

Se establece como periodo mínimo a efectos de valoración del presente apartado 12 meses, computándose exclusivamente meses naturales completos.

El cómputo del periodo de tiempo de ejercicio del cargo será efectuado como máximo hasta la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes de participación en el concurso ordinario.

La puntuación máxima en este apartado no podrá exceder de 1,00 puntos.

3. Cursos de formación y perfeccionamiento:

a) Se valorará la acreditación por los solicitantes de la siguiente formación, en cursos impartidos por el INAP u homologados por dicho instituto, u organizados dentro del plan de formación de las Excmas. Diputaciones Provinciales, valorados a efectos del baremo general de méritos, atribuyéndose los puntos establecidos como máximo en cada una de las clasificaciones que se relacionan:

Cursos sobre Gobierno y Administración Local en España:

Con una duración de 15 a 20 horas lectivas, con 0,05 puntos.
Con una duración de más de 20 horas lectivas, con 0,10 puntos.
Máximo 0,10 puntos.

Cursos sobre Patrimonio de las Corporaciones Locales:

Con una duración de 15 a 20 horas lectivas, con 0,05 puntos.
Con una duración de más de 20 horas lectivas, con 0,15 puntos.
Máximo 0,15 puntos.
Puntuación máxima total posible por este apartado: 0,15 puntos.

Cursos sobre Uso eficaz del Tiempo en las Administraciones Públicas:

Con una duración de 15 a 20 horas lectivas, con 0,05 puntos.
Con una duración de más de 20 horas lectivas, con 0,15 puntos.
Máximo 0,15 puntos.
Puntuación máxima total posible por este apartado: 0,15 puntos.

Cursos sobre Urbanismo en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha:

Con una duración de 15 a 20 horas lectivas, con 0,05 puntos.
Con una duración de más de 20 horas lectivas, con 0,15 puntos.
Máximo de 0,15 puntos.
Puntuación máxima total posible por esta apartado: 0,15 puntos.

Cursos sobre Informática:

Con una duración de 15 a 20 horas lectivas, con 0,05 puntos.
Con una duración de más de 20 horas lectivas, con 0,15 puntos.
Máximo 0,15 puntos.
Puntuación máxima total posible por este apartado: 0,25 puntos.

b) Se valorará específicamente, por haber trabajado como personal laboral para otras Administraciones Públicas:

Por cada mes realizado, 0,025 puntos.
La puntuación por cursos será de 2,5 puntos.
La puntuación total del baremo será de 7,50 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

1. Títulos académicos, mediante la presentación del Título Oficial a través de una copia compulsada.
2. Experiencia Profesional.-Mediante la aportación de certificaciones originales de dichos méritos.
3. Mediante copias compulsadas de los Títulos originales, o mediante el certificado acreditativo de la Entidad Competente o copia compulsada de dicho certificado acreditativo.

Realización de entrevista: No.

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA

(Orden de 27 de febrero de 2008, de la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural de la Junta de Extremadura, publicada en el Diario Oficial de Extremadura núm. 60, de 28 de marzo de 2008)

Secretaría, categoría de entrada

PROVINCIA DE CÁCERES

Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera

Puesto: Secretaría de clase segunda. N.º de código de puesto: 1040801.
Puntuación mínima:
Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos: Se valorará los méritos generales de preceptiva valoración establecidos por la administración del Estado en la Orden de 10 de agosto de 1.994, y de los méritos de determinación autonómica establecidos por la Comunidad Autónoma de Extremadura en el Decreto 6/1995, de 21 de febrero.

Medios de acreditación y valoración:

Todos los méritos deberán acreditarse documentalmente o mediante fotocopias debidamente cotejadas. La documentación acreditativa de méritos debe ser correcta jurídicamente: no debe admitirse certificación del alcalde-Presidente sobre los mismos.

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

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Plasencia

Puesto: Oficialía Mayor de clase segunda. N.º de código de puesto: 1058401.
Puntuación mínima:
Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.
Méritos específicos:

1. Por el tiempo desempeñado en los puestos de trabajo de Secretario, Vicesecretario u Oficial Mayor, como funcionario de carrera, perteneciente a la Escala de Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Estatal, Subescala de Secretaría, ocupando el puesto en propiedad, con nombramiento provisional o en comisión de servicios, en municipios de la Comunidad Autónoma de Extremadura Con población superior a 38.000 habitantes y al menos durante 12 meses.0,10 puntos/mes, hasta un máximo de 2,50 puntos.

2. Por haber desempeñado funciones como letrado en Corporaciones Locales Territoriales bien supramunicipales o municipales con población superior a 38.000 habitantes, con facultades de representación y defensa para todo tipo de pleitos, en virtud de acuerdo plenario, al amparo de lo establecido en el artículo 221.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades locales, en relación con el artículo 447.2 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, siempre que al menos se haya llevado la dirección letrada de al menos quince pleitos en cualquiera de sus fases. 0.15 puntos por pleito, hasta un máximo de 2,5 puntos.

3. Por haber desempeñado funciones de gestión de personal, catalogación de puestos d trabajo y/o convenios colectivos en Entidades Locales con un volumen de personal superior a 400 trabajadores, en Ayunta-

mientos de la Comunidad Autónoma de Extremadura con población superior a 38.000 habitantes y al menos durante 12 meses.1,00 punto.

4. Por haber participado en procedimientos de implantación de proyectos destinados al desarrollo de la Administración digital o modernización de los servicios telemáticos, en Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Extremadura con población superior a 38.000 habitantes, 1,00 punto.

5. Por haber participado en la gestión de expedientes de responsabilidad patrimonial en Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Extremadura con población superior a 38.000 habitantes, y al menos durante 12 meses. 0,25 puntos.

6. Por haber participado en la gestión de expedientes de subvenciones concedidas al amparo de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Extremadura con población superior a 38.000 habitantes, 0,25 puntos.

Medios de acreditación y valoración: Mediante la presentación del certificado correspondiente, la copia debidamente compulsada o copia de la publicación en los diarios oficiales a que se hiciera referencia y en general por cualquier medio de prueba admisible en derecho.

Realización de entrevista: No.

Intervención-Tesorería, categoría de entrada

PROVINCIA DE BADAJOZ

Ayuntamiento de Badajoz

Puesto: Viceinterventor de clase segunda. N.º de código de puesto: 0600101.
Puntuación mínima:
Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos: Además de los méritos generales de preceptiva valoración establecidos por la Administración del Estado en la Orden de 10 de agosto de 1994, y de los méritos de determinación autonómica por la comunidad Autónoma de Extremadura en el Decreto 6/115, de 21 de febrero, será de aplicación el siguiente baremo de méritos específicos, que forman parte de la relación de puestos de trabajo de este ayuntamiento.

1. Por el tiempo desempeñado en puestos de trabajo como funcionario de carrera perteneciendo a la escala de funcionarios de la Administración local con Habilitación de Carácter Estatal, Subescala Intervención-Tesorería, Categoría Entrada, en municipios que sean Capitales de Provincia u otras Entidades locales de la comunidad Autónoma de Extremadura, ambas con población superior a 10.000 habitantes, y hasta un máximo de 1,5 puntos: 0,03 puntos/mes, con un desempeño mínimo de dos años.

2. Por haber desempeñado funciones de intervención y gestión presupuestaria en Entidades Locales de la Comunidad Autónoma de Extremadura con un volumen de presupuesto superior a 6.500.000,00 euros y hasta un máximo de 1,5 puntos: 0,03 puntos/mes, con un desempeño mínimo de dos años.

3. Por haber desempeñado funciones de fiscalización y control un mínimo de seis meses en municipios de la comunidad Autónoma de Extremadura que cuenten con Organismos Autónomos Locales, y con un máximo de 2 puntos:

Con un solo Organismo Autónomo local: 0,50 puntos.
Con dos Organismos autónomos Locales 1 puntos.
Con tres Organismos autónomos Locales 1,50 puntos.
Con cuatro o más: 2 puntos.

4. Por haber desempeñado funciones de fiscalización y control un mínimo de seis meses en municipios de la Comunidad Autónoma de Extremadura que cuenten son sociedades Mercantiles, y con un máximo de 2 puntos:

Con una sola sociedad Mercantil: 1 punto.
Con dos o más: 2 puntos.

5. Por haber participado en cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial, que, teniendo por objeto de formación alguna de las funciones propias del puesto de trabajo, en especial los relacionados con la gestión presupuestaria y contable a través de medios informáticos y la subvenciones públicas, impartidos por Universidades, Institutos o Escuelas Oficiales, de Formación de Funcionarios, Diputaciones provinciales u otras entidades o centros docentes oficiales y hasta un máximo de 0,5 puntos:

Por cursos que versen sobre aplicaciones informáticas relacionadas con la contabilidad y la gestión presupuestaria: 0,125 puntos por curso de duración superior a 20 horas lectivas, con un máximo de 0,25 puntos.

Por cursos que traten sobre subvenciones públicas: 0,125 puntos por cursos de duración igual o superior a 30 horas lectivas, con un máximo de 0,25 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

1. Todos los méritos deberán acreditarse documentalmente o mediante fotocopias debidamente cotejadas. La documentación acreditativa de méritos debe ser correcta jurídicamente.

2. Los cursos sólo se valorarán si fueron convocados y organizados por la Universidad, Institutos o escuelas Oficiales de Formación de funcionarios, u otras entidades o centros docentes públicos o privados de los contemplados en la Ley Orgánica 8/1985, d 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 deberán ser objeto de valoración. Los seminarios sólo se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos.

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

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Talavera la Real

Puesto: Intervención de clase segunda. N.º de código de puesto: 0663501.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Titulación: Licenciatura en Derecho, 1 punto.

2. Cursos valorados en baremo general:

a) Curso de participación ciudadana en el ámbito de las Administraciones Públicas, impartido por Universidades, Centros Oficiales Públicos u Organismos Oficiales públicos con una duración mínima de 25 horas: 0,20 puntos.

b) Curso de Subvenciones en el ámbito de las Administraciones Públicas, impartido por Universidades, Centros Oficiales públicos u Organismos Oficiales Públicos con una duración mínima de 30 horas: 0,25 puntos.

c) Curso de Gestión Presupuestaria de Entidades Locales, impartido por Universidades, centros Oficiales Públicos u organismos Oficiales Públicos, con una duración mínima de 20 horas: 0,20 puntos.

d) Curso de Gestión de Ayudas para Entidades Locales con Fondos Comunitarios, impartido por Universidades, Centros Oficiales Públicos u Organismos Oficiales Públicos, con una duración mínima de 30 horas: 0,35 horas.

e) Curso de Régimen Electoral Local, impartido por Universidades, Centros Oficiales Públicos u Organismos Oficiales Públicos, con una duración mínima de 20 horas: 0,20 puntos.

3. Cursos no valorados en el Baremo General: Formación y Funcionamiento de los Presupuestos Locales, impartido por Universidades, Centros Oficiales Públicos u Organismos Oficiales Públicos, con una duración mínima de 20 horas: 0,20 horas.

4. Tramos de Población: Por funciones desempeñados como Interventor en municipios de 5.000 a 20.000 dentro de la Comunidad Autónoma de Extremadura durante un mínimo de 6 meses: 1 punto.

Medios de acreditación y valoración:

Realización de entrevista: No.

Secretaría-Intervención

PROVINCIA DE BADAJOZ

Ayuntamiento de Almendral

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 0605001.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Experiencia profesional:

a) Por servicios prestados como funcionario de Administración Local con Habilitación Estatal en Corporaciones con puesto de Secretaría de clase tercera, según el siguiente tramo:

De 250 habitantes a 2.500 habitantes: 0,02 puntos/mes.

Más de 2.500 habitantes hasta 5.000 habitantes: 0,04 puntos/mes.

La puntuación máxima por este apartado serán 2,00 puntos.

b) Por desempeño como funcionario de Administración Local con Habilitación Estatal en Corporaciones con puesto de Secretaría de idéntica categoría a la del Ayuntamiento de Almendral, durante al menos 5 años, con un máximo de 2 puntos, conforme a la escala siguiente:

Desde 5 años y hasta menos de 10 años: 1,00 punto.

Desde 10 años y hasta 15 años: 1,50 puntos.

Más de 15 años: 2,00 puntos.

c) Por servicios como funcionario de Habilitación Estatal en Corporaciones con puesto de Secretaría de clase tercera con experiencia en la gestión y liquidación de presupuesto de 3.000.000,00 euros y hasta 4.000.000, 00 €: 2 puntos/año. Hasta un máximo de 2,00 puntos.

2. Cursos de formación y Perfeccionamiento Genéricos: se valorará hasta un máximo de 1,5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que, teniendo por objeto de formación alguna de las funciones propias del puesto de trabajo que tengan relación directa con las peculiaridades y características de la Corporación y que hayan sido impartidos por la Escuela de Administración Pública de Extremadura, por la Diputación de Badajoz o por la Federación de Municipios y Provincias de Extremadura:

La valoración de cada curso se efectuará de la siguiente manera:

Cursos en materia relacionada con la Legislación Extremeña en materia de Urbanismo de al menos 10 horas lectivas: 0,15 puntos por crédito o 10 horas.

Curso en materias relacionada con la Contabilidad Pública local, de al menos 10 horas lectivas: 0,15 puntos por crédito o 10 horas.

Cursos en materia relacionada con Técnicas Presupuestarias y Contables en la Administración Local bajo Windows de al menos 10 horas lectivas: 0,15 puntos por crédito o 10 horas.

Cursos en materia relacionada con la Contratación en el ámbito de las Corporaciones Locales de al menos 10 horas lectivas: 0,15 puntos por crédito o 10 horas.

Curso en materia relacionada con el Padrón Municipal de Habitantes de al menos 10 horas lectivas: 0,15 puntos por crédito o 10 horas.

Medios de acreditación y valoración:

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

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

Los méritos referidos a la experiencia profesional mediante certificado oficial de la Entidad Local dónde se han prestado los servicios.

Realización de entrevista: No.

PROVINCIA DE CÁCERES

Ayuntamiento de Alcántara

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 1003201.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos: No.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Alcuéscar

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 1004001.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Los servicios prestados como funcionario de Administración Local con habilitación de carácter estatal, durante un periodo mínimo de doce meses, en puestos de la Subescala de Secretaría Intervención de la Comunidad Autónoma de Extremadura, (municipios cuya Secretaría esta clasificada como de tercera categoría), en propiedad, en comisión de servicios, con nombramiento provisional o en acumulación de funciones, en Ayuntamientos de municipios en los que exista una Residencia Geriátrica Mixta, de titularidad municipal, con módulo de válidos y modulo de asistidos, se valorarán hasta un máximo de 2,50 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

Municipios con población de derecho a 1 de enero de 2.007, según las cifras oficiales del INE, de más de 2.900 habitantes, 2,50 puntos.

Municipios con población de derecho a 1 de enero de 2.007, según las cifras oficiales del INE, de 2.000 a 2.900 habitantes, 0,75 puntos.

Municipios con población de derecho, a 1 de enero de 2.007, según las cifras oficiales del INE, de menos de 2.000 habitantes, 0,25 puntos.

Estas características, (experiencia en municipios con Residencia Geriátrica Mixta y población) para ser tenidas en cuenta, deberán concurrir durante todo el periodo de tiempo que acredite el candidato el desempeño de la plaza.

2. Se valorarán como máximo, con 2,50 puntos los servicios prestados como funcionario de Administración Local con habilitación de carácter estatal durante un periodo mínimo de doce meses, en puestos de la Subescala de Secretaría-Intervención de la Comunidad Autónoma de Extremadura, (municipios cuya secretaria está clasificada como de tercera categoría), en propiedad, en comisión de servicios, con nombramiento provisional o en acumulación de funciones, en ayuntamientos de municipios, en los que se acrediten la existencia y experiencia en su gestión, de una Escuela Taller y una Escuela Municipal de Música, ambas con una antigüedad mínima de funcionamiento de cuatro meses; según el siguiente baremo:

Municipios con presupuesto de más de 2.600.000 €: 2,50 puntos.

Municipios con presupuesto de más de 2.000.000 € y hasta 2.600.000€: 0,50 puntos.

Municipios con presupuesto de menos de 2.000.000 €: 0,25 puntos.

3. Aptitudes para el puesto de trabajo. Se valorará, como máximo, con 2,50 puntos, la prestación de servicios en puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal, en puesto de la Subescala de Secretaría-Intervención de la Comunidad Autónoma de Extremadura (municipios cuya Secretaría está clasificada como de tercera categoría), en propiedad, en comisión de servicio, con nombramiento provisional o en acumulación de funciones, en Ayuntamientos de municipios con población de derecho superior a 2.900 habitantes, ponderándose de acuerdo con los siguientes criterios:

Que tengan constituidas 2 o más comisiones informativas: 0,50 puntos.

Que tengan constituido un Comité de Igualdad: 0,50 puntos.

Que tenga constituida una Junta Local de Seguridad: 0,75 puntos.

Que tengan constituida una Mesa de Seguimiento en materia de violencia de género: 0,75 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Todos los méritos deberán acreditarse documentalmente o mediante fotocopias debidamente cotejadas. La documentación acreditativa de los Méritos debe ser correcta jurídicamente.

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

Realización de entrevista: Sí, el Tribunal podrá acordar entrevista si lo estima necesario, una entrevista para la concreción de méritos específicos.

Previsiones sobre pago por gastos que genere la entrevista: No.

Ayuntamiento de La Cumbre

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 1027201.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

Además de los méritos generales de preceptiva valoración establecidos por la Administración del Estado en la Orden de 10 de agosto de 1994, y de los méritos de determinación autonómica establecidos por la Comunidad Autónoma de Extremadura en el Decreto 6/1995, de 21 de febrero, será de aplicación un baremo de méritos específicos que podrá alcanzar hasta 7,5 puntos (25% del total):

1. Por asistencia Jornadas, Cursos de formación impartidos por Escuelas Oficiales de funcionarios de las Corporaciones locales de las Comunidades Autónomas, Diputaciones Provinciales y Federación Española de Municipios y Provincias hasta un máximo de 2,5 puntos.

Con una duración mínima de 15 horas se valorarán con 0,10 puntos los relacionados con las siguientes materias:

Programas del Padrón de habitantes.

Programas de tasas y exacciones.

Programas de nóminas de personal.

Aplicación informática de gestión integrada de municipios.

Aplicación GIM nivel básico.

Aplicación SICALWIN adaptación a la nueva instrucción contable 2006. GIM-Nóminas nivel básico.

Las relaciones de puestos de trabajo, análisis y valoración del puesto de trabajo.

Riesgos y seguros en las Corporaciones locales: Grupos de Riesgo y Desarrollo de Programa de Seguros.

Cursos de formación que versen sobre contratación administrativa con una duración mínima de 130 horas. 0,50 puntos.

Cursos de formación que versen sobre derecho urbanístico y Medio Ambiente con una duración mínima de 200 horas. 0,50 puntos.

Cursos de formación que versen sobre procedimiento administrativo y técnicas gerenciales con una duración mínima de 130 horas. 0,50 puntos.

2. Por haber desempeñado funciones de gestión de convenios interadministrativos para la recuperación de la fauna en Municipios que parte de su término municipal se encuentra declarado zona Z.E.P.A. 0,75 puntos hasta un máximo de 2,5 puntos.

3. Por haber desempeñado funciones como Secretario-Interventor en Ayuntamientos con población entre 1.000 y 2.000 habitantes. 0,15 puntos por año hasta un máximo de 2,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

1. Todos los méritos deberán acreditarse documentalmente o mediante fotocopias debidamente cotejadas. La documentación acreditativa de méritos debe ser correcta jurídicamente; no se admitirán certificaciones del Alcalde-Presidente sobre los mismos.

2. Los cursos sólo se valorarán si fueron convocadas y organizados por la Universidad, Institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios u otras entidades o centros docentes públicos o privados de los contemplados en la Ley Orgánica 8/1.995 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 deberán 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 valorará aquellos méritos obtenidos o computados hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo relacionarse siempre en la solicitud de participación y acreditarse documentalmente.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Hervás

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 1037601.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

Además de los méritos generales de preceptiva valoración establecidos por la Administración del Estado en la Orden de 10 de agosto de 1994, y de los méritos de determinación autonómica establecidos por la Comunidad Autónoma de Extremadura en el Decreto 6/1995, de 21 de febrero, será de aplicación el siguiente baremo de méritos específicos:

1. Por haber superado el proceso selectivo para la integración de funcionarios pertenecientes a la subescala de Secretaría-Intervención de la escala de funcionarios con habilitación de carácter estatal (funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional) Grupo A de titulación: 0,10 puntos.

2. Experiencia profesional en la gestión de Ayuntamientos con zonas declaradas como Conjunto Histórico Artístico.

Por los servicios prestados como funcionario con habilitación de carácter estatal (funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional) en Ayuntamientos con zonas declaradas como Conjunto Histórico Artístico. Se valorará hasta un máximo de 5,00 puntos a razón de 0,04 puntos por mes.

3. Experiencia profesional en la gestión de Ayuntamientos con Montes de Utilidad Pública con aprovechamientos forestales.

Por los servicios prestados como funcionario con habilitación de carácter estatal (funcionario de Administración Local con habilitación nacional) en Ayuntamientos con Montes de Utilidad Pública con aprovechamientos forestales. Se valorará hasta un máximo de 2,40 puntos a razón de 0,02 puntos por mes.

Medios de acreditación y valoración:

Los méritos se acreditarán mediante documentos y certificaciones originales o copias compulsadas de los mismos.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Miajadas

Puesto: Vicesecretaría-Intervención de clase tercera. N.º de código de puesto: 1047601.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

Además de los méritos generales de preceptiva valoración establecidos por la Administración del Estado en la Orden de 10 de agosto de 1994, y de los méritos de determinación autonómica establecidos por la Comunidad Autónoma de Extremadura en el Decreto 6/1995, de 21 de febrero, será de aplicación el siguiente baremo de méritos específicos.

1. Titulación y cursos de formación y perfeccionamiento y actividades docentes:

a) Cursos de formación: Se valorarán hasta un máximo de 2,5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que, teniendo por objeto de formación en alguna de las funciones propias del puesto de trabajo que tengan relación directa con las peculiaridades y características de la Corporación en especial los relacionados con la gestión presupuestaria a través de medios informáticos a fin de mantener la actual metodología de trabajo de este ayuntamiento, la contratación administrativa local por el importante volumen de concesiones administrativas y contrataciones en nuestro municipio, y la gestión de recursos humanos dada la necesidad de reforzar el área de personal, impartidos por Universidades, Institutos o Escuelas oficiales de Formación de Funcionarios, Diputaciones Provinciales y otras entidades o centros docentes.

La valoración de los cursos se efectuará como sigue:

1. Cursos de Técnicas Presupuestarias y Contables para la Administración Local. Aplicaciones Informáticas. Se valorará a partir de 20 horas 1 punto. Hasta un máximo de 1 punto.

2. Cursos de contratación administrativa local. Se valorará a partir de 30 horas. 80 puntos. Hasta un máximo de 0,80 puntos.

3. Cursos de gestión de recursos humanos, selección y contratación de personal. Se valorará a partir de 20 horas. 0,50 puntos. Hasta un máximo de 0,50 puntos.

4. Otros cursos relacionados con el puesto de trabajo y aplicaciones informáticas. Hasta un máximo de 0,20 puntos:

Cursos de hasta 20 horas: 0.05 puntos.

Cursos de más de 20 horas: 0.10 puntos.

b) Titulación: Por estar en posesión del título de en Derecho 1,00 puntos.

c) Actividad docente: la actividad docente desempeñada en centros oficiales y en temas relacionados con la Administración Local, a razón de 0.10 puntos por hora impartida, hasta un máximo de 1,00 puntos.

2. Experiencia:

Por haber desempeñado puestos de trabajo reservados a la subescala de Secretaria:

Intervención, en propiedad, con nombramiento interino o provisional, o en comisión de servicios, hasta un máximo de 2 puntos, a razón de 0,20 puntos por año de servicio.

Por haber desempeñado puestos de trabajo reservados a la subescala de Secretaria o Intervención categoría de superior o de entrada, en propiedad, con nombramiento interino o provisional, en comisión de servicios o en acumulación, en municipios de la CCAA Extremadura, hasta un máximo de 1 punto, valorándose 0,5 puntos por cada año de servicio.

Medios de acreditación y valoración:

1. Todos los méritos deberán acreditarse documentalmente o mediante fotocopias debidamente cotejadas. La documentación acreditativa d méritos debe ser correcta jurídicamente.

2. Los cursos sólo se valoraran si fueron convocados u organizados por la Universidad, Institutos, o Escuelas de formación de funcionarios, Diputaciones Provinciales u otras entidades o centros docentes públicos o privados de los contemplados en la Ley Orgánica 8/1.985 de 3 de Julio, reguladora del derecho a la educación, cuando hubiese sido homologados por los Institutos o Escuelas oficiales de formación de funcionarios, o por la Universidad.

3. Aquéllas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o análogas, no deberán ser objeto de valoración. Los seminarios sólo se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos.

4. Sólo se valoraran aquellos méritos obtenidos o computados hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo

relacionarse siempre en la solicitud de participación y acreditarse documentalmente.

Realización de entrevista: No.

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE GALICIA

(Resolución de 25 de marzo de 2008, de la Dirección General de Administración Local de la Junta de Galicia, publicada en el Diario Oficial de Galicia núm. 67, de 8 de abril de 2008)

Tesorerías

PROVINCIA DE A CORUÑA

Ayuntamiento de Arteixo

Puesto: Tesorería. N.º de código de puesto: 1505001.

Puntuación mínima: No.

Méritos específicos:

1. Servicios en corporaciones locales (máximo 3 puntos):

Por servicios prestados en puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter estatal de la subescala intervención-tesorería (en propiedad, comisión de servicios, provisional) en municipios de categoría superior de más de 20.000 habitantes, conforme a las reglas siguientes:

Por cada año completo: 1 punto.

En las fracciones inferiores a un año, por cada mes completo: 0,08 puntos.

2. Conocimiento del idioma gallego:

Por curso de iniciación a la lengua gallega: 0,75 puntos.

Por curso de perfeccionamiento en lengua gallega: 1,5 puntos.

Para efectos de valoración, se tomará en cuenta únicamente la puntuación del curso de mayor nivel.

3. Cursos de perfeccionamiento (máximo 3 puntos):

Por estar en posesión del diploma de dirección pública local que expide el Instituto Nacional de Administración Pública o el diploma de directivos de la Escuela Gallega de Administración Pública de la Xunta de Galicia (máximo 1,5 puntos):

Curso de más de 200 horas para la obtención del diploma de directivo: 1,5 puntos.

Curso de hasta 200 horas para la obtención del diploma de directivo: 0,75 puntos.

Para efectos de valoración, se tomará en cuenta únicamente la puntuación del curso de mayor nivel.

Por asistir a cursos de materias relacionadas directamente con el puesto de tesorería (gestión de la tesorería, hacienda local, ingresos locales, financiación, procedimiento administrativo y régimen jurídico, sistema financiero, informática...), impartidos por el Instituto Nacional de Administración Pública, Escuela Gallega de Administración Pública, o escuelas o institutos oficiales de administración pública de las distintas comunidades autónomas (máximo 1,5 puntos):

Curso de más de 90 horas: 0,75 puntos.

Curso de entre 30 y 90 horas, inclusive: 0,30 puntos.

Curso de menos de 30 horas: 0,15 puntos.

No se valorarán los diplomas relativos a la celebración de jornadas, seminarios, simposios y similares, ni los cursos que tengan una duración inferior a quince horas.

Medios de acreditación y valoración:

Apartado 1. Estos méritos se acreditarán mediante certificado expedido por las entidades en las que fueran prestados los servicios.

Apartado 2. Mediante título extendido por la Secretaría General de Política Lingüística de la Xunta de Galicia, o de la convalidación, mediante documentos originales o fotocopias cotejadas.

Apartado 3. Se acreditarán mediante título, diploma o certificación expedida por el organismo convocante o título de aprovechamiento, en documento original o copia cotejada.

Realización de entrevista: No.

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

PROVINCIA DE LUGO

Diputación Provincial de Lugo

Puesto: Tesorería. N.º de código de puesto: 2700101.

Puntuación mínima:

Méritos específicos:

1. Experiencia profesional:

Por desempeñar, en calidad de habilitado de carácter estatal puestos de interventor o tesorero en diputaciones provinciales con un mínimo de cinco años de experiencia: 0,30 puntos por año a partir del quinto año (máximo 3,5 puntos).

Por desempeñar en calidad de habilitado de carácter estatal en organismos autónomos dependientes de diputaciones provinciales puestos de interventor o tesorero, con un mínimo de antigüedad en el desempeño de los mismos de cinco años: 0,30 puntos por año a partir del quinto año (máximo 0,75 puntos).

Por desempeñar en calidad de habilitado de carácter estatal puestos de interventor o tesorero en sociedades mercantiles de titularidad única de diputaciones provinciales, con un capital social de 900.000 € o superior: 0,25 puntos por año (máximo 0,50 puntos).

Por desempeñar en calidad de habilitado de carácter estatal puestos de interventor o tesorero en fundaciones con una aportación del 100% de diputaciones provinciales: 0,25 puntos por año (máximo 0,50 puntos).

Por desempeñar en calidad de técnico superior de Administración general o especial, en ayuntamientos capital de provincia, puestos de trabajo de jefe de servicio, con nivel 28 o superior, con nombramiento provisional o definitivo, como responsable de materias de gestión de tributos locales: 0,25 puntos por año (máximo 1 punto).

Por desempeñar cargo/s en calidad de asesor de asuntos económicos en la Federación Gallega de Municipios o Federación Española de Municipios y Provincias: 0,25 puntos por año a partir del quinto año (máximo 0,50 puntos).

2. Actividad docente:

Por impartir en facultades o escuelas universitarias materia/s sobre derecho administrativo económico, con un periodo mínimo de un curso: 0,50 puntos.

3. Conocimiento del idioma gallego:

Curso de iniciación: 0,10 puntos.

Curso de perfeccionamiento: 0,25 puntos.

(Estos méritos no se computarán acumulativamente.)

Medios de acreditación y valoración:

Mediante certificados, resoluciones, diplomas u otros documentos originales o compulsados.

Realización de entrevista:

PROVINCIA DE PONTEVEDRA

Ayuntamiento de O Porriño

Puesto: Tesorería. N.º de código de puesto: 3638001.

Puntuación mínima:

Méritos específicos:

1. Titulación:

Licenciatura en derecho, que se acreditará mediante compulsas del título o certificado académico equivalente: 1,5 puntos.

2. Experiencia profesional:

a) Por haber prestado servicios en puestos de trabajo de tesorerías reservados a funcionarios con habilitación de carácter estatal en ayuntamientos de categoría superior de la comunidad autónoma gallega con un presupuesto municipal inicial superior a doce millones de euros (12.000.000,00 €): 0,10 puntos por mes de servicio o fracción (máximo 2 puntos).

b) Por haber prestado servicios en puestos de trabajo de tesorerías reservados a funcionarios de habilitación de carácter estatal en ayuntamientos de categoría superior de la comunidad autónoma gallega con un presupuesto municipal inicial superior a doce millones de euros (12.000.000,00 €) en cuyo departamento se lleve a cabo la gestión y confección de nóminas: 0,07 puntos por mes de servicio o fracción (máximo 1,5 puntos).

3. Cursos de formación y perfeccionamiento:

Los cursos se valorarán conforme a los siguientes criterios:

Solamente se valorarán los cursos impartidos por las administraciones públicas (Administración general del Estado, comunidades autónomas y Administración local), centros y escuelas públicas dedicadas especialmente a la formación de funcionarios (Escuela Gallega de Administración Pública, Instituto Nacional de Administración Pública, etc.).

Solamente se valorarán los cursos realizados a partir del 1 de enero del 2004.

La puntuación máxima por este apartado será de 2 puntos.

Materias sobre las que deberán versar los cursos y puntuación máxima en relación a cada una de ellas:

Sobre el nuevo reglamento general de recaudación y la gestión de la tesorería de las entidades locales, con una duración de 30 horas o más: 0,60 puntos.

Sobre novedades normativas en el ámbito económico de aplicación a las entidades locales, con una duración de 25 horas o más: 0,50 puntos.

Sobre la nueva instrucción de contabilidad pública en la administración local, con una duración de 30 horas o más: 0,40 puntos.

Sobre el nuevo régimen jurídico de las entidades locales, con una duración de 30 horas o más: 0,30 puntos.

Sobre el lenguaje administrativo y técnicas de redacción para personal de administración local, con una duración de 20 horas o más: 0,20 puntos.

4. Conocimiento del idioma gallego:

a) Curso de iniciación: 0,25 puntos.

b) Curso de perfeccionamiento: 0,50 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Apartados 1 y 2. La acreditación de estos méritos se hará mediante certificado expedido por las entidades en las que fueron prestados los servicios.

Apartado 3. Los cursos se acreditarán mediante copia compulsada de los títulos o certificados de asistencia a que se refieren.

Apartado 4. La acreditación de este mérito se hará mediante el certificado expedido por la Secretaría General de Política Lingüística de la Xunta de Galicia o bien mediante el certificado de convalidación del nivel de estudios alcanzado. Sólo se puntuará el curso de mayor nivel acreditado.

Realización de entrevista:

Intervención-Tesorería, categoría de entrada

PROVINCIA DE A CORUÑA

Ayuntamiento de Bergondo

Puesto: Intervención de clase segunda. N.º de código de puesto: 1508001.

Puntuación mínima:

Méritos específicos:

1. Experiencia profesional (hasta 3 puntos):

Desempeño de puestos de intervención reservados a funcionarios con habilitación de carácter estatal, pertenecientes a la subescala de intervención-tesorería, categoría de entrada, con nivel de complemento de destino 30, en ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Galicia de acuerdo con los siguientes criterios:

a) En ayuntamientos con los cuatro últimos presupuestos aprobados superiores a los 5.500.000,00 euros en los créditos iniciales de los estados de gastos correspondientes: 0,10 puntos por mes completo (máximo 2 puntos).

b) En el resto de ayuntamientos: 0,10 puntos por mes completo (máximo 1 punto).

A efectos de valoración, se considerarán los servicios prestados tanto con carácter definitivo como por cualquiera de las formas de provisión previstas en el artículo 10.2 del Real decreto 1732/1994, de 29 de julio.

2. Formación y perfeccionamiento (hasta 4,5 puntos):

a) Por la superación de cursos en las siguientes materias de índole económico: financiación de las corporaciones locales, y/o contabilidad, impartidos por el Instituto Nacional de Administración Pública, Escuela Gallega de Administración Pública o escuelas o institutos oficiales de

administración pública de las distintas comunidades autónomas, según los siguientes criterios (máximo 1 punto):

- Por cada curso de más de 90 horas: 1 punto.
- Por cada curso de entre 30 y 90 horas inclusive: 0,60 puntos.
- Por cada curso de menos de 30 horas y superior a 15 horas: 0,30 puntos.

b) Por la superación de cursos relativos al derecho urbanístico, organizados por centros oficiales, organismos públicos, escuelas, universidades e institutos oficiales de administración pública de las distintas comunidades autónomas, así como por entidades públicas o privadas y demás organizaciones en el marco de los acuerdos de formación continua en las administraciones públicas para el personal funcionario, siempre que estén debidamente reconocidos por administración competente, según los siguientes criterios (máximo 1 punto):

- De 200 o más horas: 1 punto.
- De 100 a 199 horas: 0,60 puntos.
- De 30 a 99 horas: 0,30 puntos.

c) Por estar en posesión del título de Diploma de especialización en contabilidad y auditoría de las administraciones públicas territoriales, organizado por centros oficiales, organismos públicos, escuelas, universidades o institutos oficiales de administración pública de las distintas comunidades autónomas:

- De 300 o más horas: 2,5 puntos.
- De menos de 300 horas: 1,25 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación expedida por el ayuntamiento, organismo o entidad en la que se prestaron los servicios que se aleguen.

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

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

En ningún caso se podrán valorar aquellos méritos que no se adquieren 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 dichas por el solicitante en su instancia o en las aclaraciones que ofrezca, en el caso de ser solicitadas posteriormente por el tribunal, ni los que se justifiquen por copias simples.

Realización de entrevista: No se prevé la realización de entrevista con los concursantes. No obstante, el tribunal podrá recabar de los concursantes las aclaraciones o la documentación adicional pertinente, cuando de la presentada no resulten suficientemente acreditados los datos alegados en relación con determinados méritos específicos.

Secretaría-Intervención

PROVINCIA DE A CORUÑA

Ayuntamiento de Boimorto

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 1510001. Puntuación mínima: No.

Méritos específicos:

1. Experiencia:

Por cada mes completo de servicios prestados como secretario-interventor en ayuntamientos de Galicia con población superior a 2.000 habitantes y presupuesto superior a 1.060.000,00 euros teniendo en cuenta créditos iniciales: 0,10 puntos por mes (máximo 1,50 puntos).

Por cada mes completo de servicios prestados como secretario de categoría de entrada en ayuntamientos con presupuesto superior a 5.000.000,00 de euros teniendo en cuenta créditos iniciales: 0,3 puntos por mes (máximo de 1,50 puntos).

2. Formación académica:

Por ser licenciado/a en derecho: 0,50 puntos.

Por haber aprobado el primer examen de acceso libre a la subescala de secretaría de entrada: 0,25 puntos; por el segundo examen de acceso libre a dicha subescala: 0,50 puntos; por tener los tres exámenes superados en acceso libre: 1 punto; por haber aprobado el primer examen de

promoción interna a la subescala de secretaría de entrada: 0,50 puntos; por el primer y segundo exámenes aprobados: 1 punto. (En este apartado la puntuación máxima nunca superará 1 punto).

Por haber superado el curso superior de técnico de urbanismo impartido por la Escuela Gallega de Administración Pública: 1 punto.

Por estar en posesión de cursos sobre las siguientes materias, siempre que estén referidos a la normativa pública actualmente vigente y aplicable y organizados por el Instituto Nacional de Administración Pública y otros institutos públicos en colaboración con aquél, o por otras entidades públicas en el marco de los Planes de formación continua de las Administraciones Públicas aprobados por resolución del Instituto Nacional de Administración Pública:

El patrimonio de las corporaciones locales (con un mínimo de 30 horas lectivas): 0,25 puntos.

La Instrucción de contabilidad de la Administración local (con un mínimo de 30 horas lectivas): 0,25 puntos.

El Reglamento de recaudación (con un mínimo de 30 horas lectivas): 0,25 puntos.

Urbanismo y medio ambiente correlaciones I (con un mínimo de 21 horas lectivas): 0,50 puntos.

Derecho público autonómico de Galicia (con un mínimo de 68 horas lectivas): 0,50 puntos.

Otros cursos relacionados con las funciones de secretaría intervención (con un mínimo de 20 horas lectivas): máxima puntuación 0,25 puntos.

No se tendrán en cuenta por este apartado la asistencia a jornadas, seminarios, conferencias, cursos, ponencias, etc. que versen sobre las materias descritas anteriormente, de duración inferior a la establecida en el apartado anterior. A efectos del cómputo de las horas, no podrán acumularse las horas de cursos realizados de duración inferior a la establecida en el apartado anterior con el objeto de alcanzar la puntuación mínima exigida en el mismo.

Medios de acreditación y valoración:

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación expedida por el ayuntamiento en el que se prestasen los servicios que se aleguen en la que se especificará el plazo de prestación de servicios, la población del municipio a fecha uno de enero de cada año partiendo del padrón municipal de habitantes y créditos iniciales del presupuesto anual.

La formación se acreditará mediante la presentación del original o copia compulsada de los títulos, diplomas o certificados que acrediten la obtención, asistencia o aprovechamiento de los mismos.

No podrán ser valorados por el Tribunal aquellos méritos que no se hubieran adquirido en su totalidad y no estén debidamente justificados en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, debiendo relacionarse siempre en la solicitud de participación en el concurso y acreditarse documentalmente. 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 solicitadas posteriormente por el Tribunal, ni los méritos que se justifiquen por copias simples.

Realización de entrevista: Para la evaluación de los méritos específicos, no se prevé la celebración de una entrevista.

No obstante, el Tribunal podrá solicitar de los interesados la aportación de los originales en la documentación presentada.

Ayuntamiento de Paderna

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 1563001. Puntuación mínima:

Méritos específicos:

1. Experiencia profesional:

Haber ejercido, siendo secretario interventor y estando en posesión de alguna de las titulaciones exigidas en el Art. 22.c) del RD. 1174/1987 durante tal ejercicio, un puesto correspondiente a la subescala de secretaría-intervención en ayuntamiento con presupuesto inicial:

Hasta 6 millones de euros: 0,3 puntos.

Superior a 6 millones hasta 9 millones de euros: 0,6 puntos.

Superior a 9 millones hasta 12 millones de euros: 0,9 puntos.

Superior a 12 millones de euros: 1,2 puntos.

Se descartarán ejercicios inferiores a 6 meses.

Haber ejercido, siendo secretario interventor y estando en posesión de alguna de las titulaciones exigidas en el Art. 22.c) del RD. 1174/1987

durante tal ejercicio, un puesto correspondiente a la subescala de secretaria-intervención en ayuntamiento cuya secretaría estuviera clasificada:

Entrada: 1,2 puntos.
Superior: 2,4 puntos.

Se descartarán ejercicios inferiores a 6 meses.

Experiencia como letrado/abogado general de un ayuntamiento perteneciente a la Comunidad Autónoma de Galicia con secretaría clasificada como secretaría intervención: 0,30 por mes (máximo 3 puntos).

Se requiere haber participado desde su inicio, como letrado del ayuntamiento, en por lo menos un proceso judicial que se encuentre en tramitación judicial o resuelto en los últimos 12 meses, y ser abogado colegiado en un colegio profesional de la abogacía perteneciente a la Comunidad Autónoma de Galicia con un mínimo de 3 años.

2. Cursos de formación:

Por haber superado algún curso sobre formación en función pública y gestión de recursos humanos, con un mínimo de 150 horas reconocido y puntuado oficialmente por el Instituto Nacional de Administración Pública o Escuela Gallega de Administración Pública: 0,60 puntos.

Por haber superado cursos, excepto el anteriormente referido, reconocidos y puntuados por el Instituto Nacional de Administración Pública o Escuela Gallega de Administración Pública, con un mínimo de 30 horas: 0,002 puntos por hora (máximo 0,30 puntos).

Medios de acreditación y valoración:

1. Experiencia profesional:

Para el apartado a) deberán aportarse las copias compulsadas de las titulaciones requeridas y el correspondiente certificado del ayuntamiento en el que se prestó servicios. En caso de concurrencia de servicios prestados en varios ayuntamientos se puntuará tan sólo el ayuntamiento de mayor presupuesto. El plazo de ejercicio deberá computarse por ejercicio continuo en el puesto.

Para el apartado b) deberán aportarse las copias compulsadas de los diplomas acreditativos de las titulaciones requeridas y el correspondiente certificado del ayuntamiento en el que se prestó servicios. En caso de concurrencia de servicios prestados en varios ayuntamientos se puntuará tan sólo el ayuntamiento con más alta clasificación de su secretaría. El plazo de ejercicio deberá computarse por ejercicio continuo en el puesto.

Para el apartado c) deberá aportarse el correspondiente nombramiento o certificado del mismo como letrado/abogado general del Ayuntamiento, certificados judiciales de los procesos dirigidos y certificados colegiales pertinentes.

2. Cursos: Los correspondientes diplomas o certificados de haber superado el curso, deberán ser cursos reconocidos y puntuados oficialmente por Instituto Nacional de Administración Pública o Escuela Gallega de Administración Pública en los últimos diez años.

Realización de entrevista:

PROVINCIA DE LUGO

Ayuntamiento de Mondoñedo

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 2729001.
Puntuación mínima:

Méritos específicos:

1. Experiencia profesional:

a) Por haber prestado servicios en puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter estatal de la subescala de secretaria-intervención en corporaciones locales de la Comunidad Autónoma de Galicia que cuenten con declaración de conjunto histórico artístico y plan especial de protección: 0,20 puntos por mes de servicio o fracción (máximo de 3 puntos).

b) Por haber prestado servicios en puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter estatal de la subescala de secretaria-intervención en corporaciones locales de la Comunidad Autónoma de Galicia que cuenten con área de rehabilitación de conjunto histórico: 1,00 punto.

c) Por haber prestado servicios en puestos de trabajo reservados a funcionarios de habilitación de carácter estatal de la subescala de secretaria-intervención en corporaciones locales de la Comunidad Autónoma de Galicia por las que atravesase el Camino Norte: 0,50 puntos.

En ninguno de los casos señalados se valorará la experiencia inferior a un año.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento:

Los cursos se valorarán conforme a los siguientes criterios:

Solamente se valorarán los cursos impartidos por las administraciones públicas (Administración general del Estado, comunidades autónomas y Administración local), centros y escuelas públicas dedicadas especialmente a la formación de funcionarios (Escuela Gallega de Administración Pública, Instituto Nacional de Administración Pública, etc.), centros o escuelas homologadas por el Consejo General de la Abogacía.

La puntuación máxima por este apartado será de 2,75 puntos.

Materias sobre las que deberán versar los cursos y puntuación máxima en relación a cada una de ellas:

Sobre participación ciudadana en el ámbito local, con una duración de 25 horas o más: (máximo 0,20 puntos).

Sobre el régimen electoral local, con una duración de 20 horas o más: (máximo 0,20 puntos).

Sobre el ejercicio de la función pública y sus relaciones, con una duración de 30 horas o más: (máximo 0,35 puntos).

Sobre práctica jurídica, con una duración de 400 horas o más: (máximo 2 puntos).

3. Conocimiento del idioma gallego:

- CELGA 1: 0,10 puntos.
- CELGA 4: 0,25 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado expedido por las entidades en las que fueron prestados los servicios.

Los cursos se acreditarán mediante copia compulsada de los títulos o certificados de asistencia a que se refieren.

El idioma gallego se acreditará mediante el certificado expedido por la Secretaría General de Política Lingüística de la Xunta de Galicia o bien mediante el certificado de convalidación del nivel de estudios alcanzado. Sólo se puntuará el curso de mayor nivel acreditado.

Realización de entrevista:

Ayuntamiento de Palas de Rei

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 2739001.
Puntuación mínima:

Méritos específicos:

1. Conocimiento de la lengua gallega (máximo 0,75 puntos).

a) Por estar en posesión del curso básico de lengua gallega para el personal de las corporaciones locales: 0,25 puntos.

b) Por estar en posesión del curso medio de lengua gallega para el personal de las corporaciones locales: 0,50 puntos.

c) Por estar en posesión del curso superior de lengua gallega para el personal de las corporaciones locales: 0,75 puntos.

Sólo se valorará la titulación superior acreditada. Experiencia profesional:

Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajo relacionados con la administración local que guarden semejanza con el contenido del puesto convocado.

A tal efecto, por el desempeño de puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación estatal pertenecientes a la subescala de secretaria-intervención, en ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Galicia, cuyo territorio se encuentre afectado por la protección del Camino de Santiago y por su inclusión en espacios Red Natura: 0,075 puntos/mes.

La valoración máxima de este apartado será de 3,75 puntos.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado de servicios prestados expedidos por las correspondientes corporaciones locales en los que se haga constar las circunstancias que sean objeto de valoración.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento:

Los cursos se valorarán conforme a los siguientes criterios:

Solamente se valorarán los cursos impartidos por las administraciones públicas (Administración general del Estado, comunidades autónomas y Administración local), centros y escuelas públicas dedicadas especialmente

a la formación de funcionarios (Escuela Gallega de Administración Pública, Instituto Nacional de Administración Pública, etc.) y universidades.

Dadas las últimas reformas en el marco legislativo que afecta a la legislación urbanística y medioambiental, teniendo en cuenta las especiales características de este ayuntamiento, exigen que los cursos que se valoren relacionados con estas materias pongan de manifiesto la actualización de los conocimientos legislativos, así como la singularidad de la legislación gallega, valorándose los realizados a partir del 30 de diciembre de 2002.

No se computarán ni valorarán los cursos de duración inferior a 21 horas.

La puntuación máxima por este apartado será de 3 puntos.

Materias sobre las que deberán versar los cursos:

Sobre derecho público autonómico para personal de Administración local:

De 21 a 45 horas: 0,15 puntos.

De 46 a 70 horas: 0,50 puntos.

De 71 o más horas: 0,90 puntos.

Sobre gestión y administración de personal en la Administración local. Determinación de las condiciones de trabajo en la Administración local, recursos humanos de las corporaciones locales:

De 21 a 45 horas: 0,15 puntos.

De 46 a 70 horas: 0,50 puntos.

De 71 o más horas: 0,90 puntos.

Sobre aplicaciones informáticas específicas para la Administración local:

De 21 a 45 horas: 0,15 puntos.

De 46 a 70 horas: 0,50 puntos.

De 71 o más horas: 0,90 puntos.

Sobre derecho comunitario:

De 21 a 45 horas: 0,15 puntos.

De 46 a 70 horas: 0,50 puntos.

De 71 o más horas: 0,90 puntos.

Sobre control y fiscalización de pequeños municipios:

De 21 a 45 horas: 0,15 puntos.

De 46 a 70 horas: 0,50 puntos.

De 71 o más horas: 0,90 puntos.

Sobre régimen urbanístico en Galicia, especialmente relacionado con el control, la disciplina y gestión del suelo, licencias y medio ambiente:

De 21 a 45 horas: 0,15 puntos.

De 46 a 70 horas: 0,50 puntos.

De 71 o más horas: 0,90 puntos.

Sólo se valorarán los méritos obtenidos o computados hasta la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Medios de acreditación y valoración:

Apartado 1. Se acreditará mediante certificado expedido por la Secretaría General de Política Lingüística de la Xunta de Galicia o bien mediante el certificado de convalidación del nivel de estudios alcanzado.

Apartado 2. Los cursos se acreditarán mediante copia compulsada de los títulos o certificados de asistencia a que se refieren.

Realización de entrevista:

Ayuntamiento de Sober

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 2758001. Puntuación mínima:

Méritos específicos:

1. Titulación: licenciatura en derecho: 0,50 puntos.
2. Experiencia profesional (máximo 1 punto):

Por haber prestado servicios en puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter estatal, de la subescala de secretaría-intervención, con nivel de complemento de destino 26 en ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Galicia con población inferior a 3.000 habitantes: 0,10 puntos por mes trabajado.

3. Cursos:

a) Sólo se valorarán los cursos impartidos por las administraciones públicas (Administración general del Estado, comunidades autónomas y Administración local), centros y escuelas públicas dedicadas especial-

mente a la formación de funcionarios (Escuela Gallega de Administración Pública, Instituto Nacional de Administración Pública, etc.).

b) Sólo se valorarán los cursos con una duración mínima de 15 horas.

c) Materias sobre las que deberán versar los cursos y puntuación máxima en relación a cada una de ellas:

Sobre conocimientos informáticos relativos al sistema operativo Windows, y programas de aplicación informática (Word, Excel...) así como del uso de Internet y de firma digital (máximo 3 puntos):

De hasta 19 horas: 0,25 puntos curso.

De 20 o más horas: 0,50 puntos curso.

Sobre gestión de situaciones difíciles en la administración, participación ciudadana en el ámbito local, ejercicio de la función pública en su relación con la sociedad, legislación de modernización del gobierno local: 0,25 puntos por curso (máximo 1 punto).

Sobre gestión urbanística en la legislación gallega, régimen electoral, subvenciones en el ámbito local, y ejecución de contrato de obra pública en las corporaciones locales: 0,25 puntos por curso (máximo 1 punto).

Sobre información económico-financiera de las corporaciones locales, sobre recaudación y gestión de tesorería de las entidades locales, gestión presupuestaria en el ámbito local: 0,25 puntos por curso (máximo 0,75 puntos).

4. Conocimiento de la lengua gallega:

a) Nivel de iniciación: 0,10 puntos.

b) Nivel de perfeccionamiento: 0,25 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Apartado 1. La Titulación se acreditará mediante compulsas del título o certificado académico equivalente.

Apartado 2. La experiencia profesional se acreditará mediante certificación expedida por el ayuntamiento en que se prestaron los servicios a que se refieren.

Apartado 3. Los cursos se acreditarán mediante copia compulsada de los títulos o certificados de asistencia a los que se refieren.

Apartado 4. La acreditación de este mérito se hará mediante certificado expedido por la Secretaría General de Política Lingüística de la Xunta de Galicia o bien mediante el certificado de convalidación del nivel de estudios alcanzado. Sólo se puntuará el curso o certificación de convalidación de estudios de mayor nivel acreditado.

Realización de entrevista:

PROVINCIA DE OURENSE

Diputación Provincial de Ourense

Puesto: (SAT) Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 3200101.

Puntuación mínima: No.

Méritos específicos:

1. Por estar en posesión del título de licenciado en derecho: 1,25 puntos.

2. Por cursos de formación específica en las materias que se indican, impartidos por administraciones públicas, centros de formación dependientes de las administraciones públicas, o universidades:

En materia de urbanismo y medio ambiente (máximo 1 punto):

Por cada curso de hasta 30 horas: 0,10 puntos.

Por cada curso de más de 30 horas y hasta 100 horas: 0,20 puntos.

Por cada curso de más de 100 horas: 0,50 puntos.

En materia de contratación administrativa (máximo 1 punto):

Por cada curso de hasta 30 horas: 0,10 puntos.

Por cada curso de más de 30 horas y hasta 100 horas: 0,20 puntos.

Por cada curso de más de 100 horas: 0,50 puntos.

En materia de gestión de servicios públicos locales (máximo 1 punto):

Por cada curso de hasta 30 horas: 0,10 puntos.

Por cada curso de más de 30 horas y hasta 100 horas: 0,20 puntos.

Por cada curso de más de 100 horas: 0,50 puntos.

En materia de planificación y gestión de recursos humanos (máximo 1 punto):

Por cada curso de hasta 30 horas: 0,10 puntos.

Por cada curso de más de 30 horas y hasta 100 horas: 0,20 puntos.

Por cada curso de más de 100 horas: 0,50 puntos.

En materia de planificación y gestión económico presupuestaria local (máximo 1 punto):

- Por cada curso de hasta 30 horas: 0,10 puntos.
- Por cada curso de más de 30 horas y hasta 100 horas: 0,20 puntos.
- Por cada curso de más de 100 horas: 0,50 puntos.

En materia de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las entidades locales (máximo 1 punto):

- Por cada curso de hasta 30 horas: 0,10 puntos.
- Por cada curso de más de 30 horas y hasta 100 horas: 0,20 puntos.
- Por cada curso de más de 100 horas: 0,50 puntos.

No se valorará la asistencia a jornadas, coloquios, simposios, conferencias o similares.

3. Por conocimiento de la lengua gallega:

Por estar en posesión del curso de iniciación o equivalente: 0,15 puntos.
Por estar en posesión del curso de perfeccionamiento o equivalente: 0,25 puntos.

En este apartado sólo se puntuará el curso de mayor nivel.

Medios de acreditación y valoración:

Los méritos específicos se acreditarán por los siguientes medios:

El título de licenciado en derecho se acreditará mediante la presentación del correspondiente título o documento acreditativo de que se reúnen los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en el concurso.

Los cursos de formación, mediante certificación de realización y, en su caso, superación de los cursos, expedida por los órganos competentes de la entidad que impartió dicho curso.

El conocimiento de la lengua gallega se acreditará mediante certificación o convalidación otorgada por la Secretaría General de Política Lingüística de la Xunta de Galicia.

Realización de entrevista: No.

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE MADRID

(Resolución de 12 de marzo de 2008, del Director General de Cooperación con la Administración Local de la Comunidad de Madrid, publicada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid núm. 80, de 04 de abril de 2008, y posterior Resolución de 28 de abril de 2008, del Director General de Cooperación con la Administración Local de la Comunidad de Madrid, publicada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid núm. 116, de 16 de mayo de 2008)

Tesorerías

Ayuntamiento de Valdemoro

Puesto: Tesorería. N.º de código de puesto: 2877501

Puntuación mínima:

Méritos específicos:

1. Experiencia profesional:

Haber prestado servicios en municipios, dentro de la Comunidad de Madrid, en puestos reservados a Funcionarios de Habilitación Estatal, Subescala de Intervención-Tesorería, como Tesorero durante un mínimo de tres meses:

- 1.1 Con una población superior a 50.000 habitantes: 1,5 puntos.
- 1.2 Con un presupuesto superior a 70 millones de euros: 1 punto.
- 1.3 En los que los servicios de gestión tributaria/ingresos se encuentren integrados dentro de la Tesorería Municipal: 1 punto.

(A efectos de la valoración de los subapartados anteriores se considerarán los servicios prestados tanto de carácter definitivo como de cualquiera de las formas de provisión previstas en el artículo 10.2 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio.)

2. Formación académica:

Por estar en posesión de dos o más carreras universitarias de las exigidas para el acceso a la Subescala de Intervención-Tesorería (Derecho, Ciencias Económicas o Empresariales-Administración y Dirección de Empresas): 3 puntos.

3. Formación y perfeccionamiento:

Cursos en las siguientes materias organizados por el Instituto Nacional de Administración Pública, la Comunidad de Madrid, en el marco de un Acuerdo de Formación Continua para las Administraciones Públicas debidamente publicado en el Boletín Oficial del Estado, Diputaciones Provinciales, Universidades Públicas o Colegios de Secretarios, Interventores y Tesoreros de la Administración Local (excepto el curso selectivo de acceso a las Subescalas de Habilitación Estatal, que no puntúa):

Cursos de formación en materias económico financieras de aplicación directa a la Administración Local, con un mínimo de 50 horas lectivas y que cuenten, al menos, con un módulo de Tesorería o Gestión Tributaria: 0,20 puntos por curso/convocatoria, con un máximo de 0,6.

Curso sobre control interno y gestión económico y financiera de las Entidades Locales, con especial referencia a la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid, con un mínimo de 20 horas lectivas, 0,30 puntos.

Cursos de formación que versen sobre urbanismo, con especial referencia a la Comunidad de Madrid, con un mínimo de 20 horas lectivas: 0,10 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación expedida al efecto por el Secretario de la Entidad Local en la que se hubiesen prestado los servicios que se aleguen y donde se señalen las circunstancias que son determinantes a efectos de la valoración o certificado emitido por el Ministerio de Administraciones Públicas, ya sean originales o copias debidamente compulsadas por la Secretaría de este Ayuntamiento.

Respecto a la población del municipio, se estará a las cifras que anualmente aprueba el Instituto Nacional de Estadística. En cualquier caso, también podrá aportarse certificado emitido por la Secretaría de la Corporación que contenga los datos anteriormente referidos. En caso de divergencia en las cifras de ambas fuentes, se estará a la que arroje una mayor población.

Las titulaciones académicas a las que se hace referencia en el apartado 2 de las presentes bases se acreditarán mediante fotocopia compulsada de los títulos.

Los méritos de formación, se acreditarán mediante el correspondiente certificado de asistencia o aprovechamiento o Diploma en su caso, ya sean originales o copias debidamente compulsadas por el centro emisor o por la Secretaría de este Ayuntamiento. En caso de resultar necesario, se deberá también adjuntar fotocopia compulsada del programa o programas demostrativos de los contenidos de la acción formativa correspondiente.

De la documentación que se presente se podrá solicitar a los interesados las aclaraciones o la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos acreditados.

Ayuntamiento de Galapagar

Puesto: Vicetesorería. N.º de código de puesto: 2830501.

Puntuación mínima:

Méritos específicos:

1. Servicios prestados, puntuación máxima: 2,5 puntos.

Pertenecer a las Subescalas de Secretaría-Intervención y a la de Intervención-Tesorería, con prestación de servicios en cualquiera de los puestos reservados a las mismas, a razón de 0,20 puntos por año completo o fracción superior a seis meses.

2. Formación, puntuación máxima: 2,5 puntos.

Por la asistencia a cursos en materias de gestión tributaria, recaudación y tesorería, con una duración mínima por curso de 20 horas, impartidos por Entidades Públicas, a razón de 0,04 puntos por hora de formación recibida.

3. Publicaciones y colaboraciones: 1,5 puntos.

Por publicaciones o colaboraciones en revistas especializadas difundidas tanto en papel impreso como en Internet, en materia de tributos locales, por página publicada 0,10 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los servicios prestados mediante certificado expedido por el Ministerio de Administraciones Públicas.

Copia de los títulos, diplomas o certificados de asistencia a los cursos, debidamente compulsada.

Las publicaciones o colaboraciones mediante copia autenticada de las mismas o copia compulsada del contrato de colaboración con la empresa o entidad titular de la publicación.

Realización de entrevista:

Secretaría, categoría de entrada*Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada*

Puesto: Secretaría de clase segunda. N.º de código de puesto: 2885001.

Puntuación mínima:

Méritos específicos:

a) Por haber desempeñado puesto de trabajo, reservado a funcionario de Administración Local con habilitación de carácter estatal de la subescala de Secretaría, en Mancomunidades de Municipios de la Comunidad Autónoma de Madrid por un periodo continuado superior a seis meses: 0,05 puntos.

b) Por haber impartido cursos o ponencias sobre materias propias de Administración local organizadas por una Administración Pública: 0,5 puntos por ponencia o curso impartido. Máximo: 1,00 puntos.

c) Por pertenecer a otra subescala de Administración Local con habilitación de carácter estatal distinta de la que se convoca, habiendo ejercido en ella en una Administración Local en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Madrid por al menos un periodo de cinco años: 0,50 puntos.

d) Por la realización de un Master en materia de urbanismo con una duración igual o superior a 600 horas lectivas impartido por una Universidad Pública, Administración u Organismo Público dependiente de la misma 1,5 puntos. A efectos del computo de la duración, no se podrán acumular los cursos que, aún impartidos por un mismo centro, haya dado lugar a certificados independientes.

e) Cursos sobre Gestión de ayudas financiadas con Fondos Europeos para el periodo de programación 2007-2013, con una duración igual o superior a 20 horas lectivas: 0,10 puntos.

f) Cursos sobre Proyecto de la Ley del Suelo de la Comunidad de Madrid (posterior a la Ley 9/2001, de 17 de julio), con una duración igual o superior a 20 horas lectivas 0,05 puntos por curso hasta un máximo de 0,10 puntos.

g) Cursos sobre Gestión de la Acción Subvencionada, con una duración igual o superior a 20 horas lectivas: 0,10 puntos.

h) Por cursos oficiales impartidos por ICM sobre manejo de las aplicaciones informáticas de confección de nóminas y gestión de ingresos, implantadas en Ayuntamientos de la Comunidad de Madrid al amparo del proyecto GEMA. 0,10 puntos.

i) Superación de uno o más ejercicios de pruebas selectivas para otros puestos de contenido jurídico y titulación superior, distintos del de Secretaría, en Corporaciones Locales: 0,02 puntos por ejercicio superado hasta un máximo de 0,05 puntos.

j) Experiencia en la tramitación de procedimientos de reparcelación urbanística en procesos de ejecución de planeamiento, conforme a la siguiente escala y hasta un máximo de 0,5 puntos.

Procesos reparcelatorios cuya cuenta de Liquidación Provisional sea superior a 90.000.001 euros: 0,5 puntos.

Procesos reparcelatorios cuya cuenta de Liquidación Provisional esté comprendida entre 70.000.001 y 90.000.000 de euros: 0,25 puntos.

Procesos reparcelatorios cuya cuenta de Liquidación Provisional esté comprendida entre 50.000.000 y 70.000.000 de euros: 0,10 puntos.

k) Por desempeñar el puesto de Secretario General de Ayuntamientos de clase segunda, durante al menos dos años, en un Ayuntamiento con un mínimo de tres núcleos de población diferenciados, constituidos en Entidad Urbanística Colaboradora para la conservación de obras y/o servicios de urbanización: 0,05 puntos.

l) Experiencia, como Secretario General de Ayuntamientos de clase segunda, en tramitación de procedimientos expropiatorios por motivos urbanísticos: 0,10 puntos.

m) Por desempeñar el puesto de Secretario General de Ayuntamientos de clase segunda, durante al menos dos años continuados, en un Ayuntamiento clasificado como municipio singular del grupo B de la Orden FOM/738/2002, de 27 de marzo, por la que se declaran municipios singulares a los efectos del Real Decreto 1/2002, de 11 de enero, sobre medidas de financiación de actuaciones protegidas en materia de vivienda y suelo: 0,05 puntos.

n) Por desempeñar el puesto de Secretario General de Ayuntamientos de clase segunda en municipios con presupuesto y plantilla de más de 25 millones de euros y más de 175 trabajadores, respectivamente: 0,50 puntos.

A efectos de puntuación de este apartado, es imprescindible cumplir, simultáneamente, los requisitos que anteceden en cada uno de los dos ejercicios económicos precedentes a los del año de la convocatoria.

o) Por experiencia como Secretario General de Ayuntamientos de clase segunda en la tramitación de expedientes para la contratación administrativa de obras que por importe del proyecto hubieran de anunciarse en el DOCE, conforme a la escala que figura a continuación. La puntuación máxima por este concepto será de 0,10 puntos:

Importe hasta 15.000.000 euros: 0,01 puntos.

Importe entre 15.000.001 y 30.000.000 euros: 0,05 puntos.

Importe superior a 30.000.000 euros: 0,10 puntos.

p) Por desempeñar, durante al menos dos años, el puesto de Secretario General de Ayuntamientos de clase segunda en municipios cuyo término municipal se halle total o parcialmente incluido en el Parque Natural de la Cuenca media del Guadarrama: 0,20 puntos.

q) Por desempeñar, durante al menos dos años, el puesto de Secretario General de Ayuntamientos de clase segunda en Municipios cuyo término municipal haya sido declarado como L.I.C. (Lugar de Importancia Comunitaria) e incluido en la Red Natura 2000 (Real Decreto 1997/1995, de 7 de diciembre): 0,50 puntos.

r) Por desempeñar el puesto de Secretario General de Ayuntamientos de clase segunda en Ayuntamientos que fomenten el desarrollo local sostenible, habiéndose adherido a la Carta de Aalborg: 0,50 puntos.

s) Por desempeñar el puesto de Secretario General de Ayuntamientos de clase segunda cuando el mismo Ayuntamiento mantuviese en vigor más de cinco derechos de superficie sobre bienes de titularidad municipal para centros educativos, deportivos, asistenciales o similares por la complejidad en su gestión: 1,05 puntos.

Para puntuar por este concepto es necesario que la superficie total sobre la que se hubieran constituido los derechos de superficie supere las 100 has., y de las cuales, al menos, el 40% se destine a uso educativo. Asimismo el periodo mínimo de permanencia en el Ayuntamiento correspondiente será de dos años.

t) Por desempeñar el puesto de Secretario General de Ayuntamientos de clase segunda, por periodo mínimo de dos años, en Ayuntamientos que sean titulares de una concesión administrativa, en vigor, sobre el dominio público radioeléctrico: 0,45 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

1. Todeos los méritos deberán acreditarse documentalmente o mediante fotocopias debidamente cotejadas en la forma que sigue:

Los méritos recogidos en el apartado c) mediante certificado de prestación de servicios emitido por el MAP.

Los méritos recogidos en los apartados, b) a t), salvo el c), mediante certificado emitido por las Administraciones o Entidades Públicas competentes o, en el caso de cursos, por aquellas Entidades que los hubieran organizado. En el caso del apartado a), cuando la Mancomunidad se hubiera disuelto, el mérito se podrá justificar, además, con cualquier otro documento público que acredite suficientemente los servicios prestados, tales como nóminas, etc. El mérito del apartado i) también se podrá acreditar con copia del acta del tribunal de valoración, debidamente autenticada.

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

Realización de entrevista:

Ayuntamiento de El Escorial

Puesto: Secretaría de clase segunda. N.º de código de puesto: 2827001.

Puntuación mínima:

Méritos específicos:

I. Experiencia Profesional. Puntuación Máxima: 5,5 puntos.

A) Por haber prestado servicios, en puestos reservados a Funcionarios con Habilitación de Carácter Estatal, pertenecientes a la Subescala de Secretaría, categoría de entrada, en municipios de la Comunidad de Madrid, con población superior a 15.000 habitantes, con la categoría de territorio histórico e incluidos en el ámbito delimitado por la Cerca Histórica de Felipe II (Decreto 52/2006, de 15 de junio de la Comunidad de Madrid): 3 puntos.

B) Por haber prestado servicios, en puestos reservados a Funcionarios con Habilitación de Carácter Estatal, pertenecientes a la Subescala de Secretaría, categoría de entrada, en municipios de la Comunidad de Madrid que cuenten, al menos, con dos sociedades municipales de capital íntegramente local siempre y cuando, al menos, una de ellas tenga como objeto, según sus estatutos, la prestación de servicios de limpieza, jardi-

nería, edificios, saneamiento público, mantenimiento de viales y el mantenimiento de edificios e instalaciones públicas: 1,5 puntos.

C) Por haber prestado servicios, en puestos reservados a Funcionarios con Habilitación de Carácter Estatal, pertenecientes a la Subescala de Secretaría, categoría de entrada, en municipios de la Comunidad de Madrid que cuenten, con núcleos de población separados en más de 10 Km. del casco urbano:

De 24 a 36 meses: 0,20 puntos.
Más de 36 meses: 0,50 puntos

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

D) Por haber trabajado como Técnico de Administración General en municipios de la Comunidad de Madrid: 0,50 puntos.

E) Por experiencia en el puesto de Secretario/a de Junta General de Accionistas de sociedades municipales de capital íntegramente local en municipio de la Comunidad de Madrid que tengan por objeto la promoción, gestión, urbanización y construcción de viviendas y otros inmuebles de protección pública y un capital social no inferior a 600.000 euros:

De 12 a 24 meses: 0,15 puntos.
Más de 24 meses: 0,50 puntos.

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

II. Formación Específica. Puntuación Máxima: 2 puntos.

A) Por cursos en materia de personal impartidos por organismos oficiales u otros al amparo de acuerdos de formación continua para las Administraciones Públicas que tengan por objeto:

Gestión de plantillas, puestos de trabajo y retribuciones de duración igual o superior a 20 horas: 0,75 puntos.

Los medios específicos de valoración de puestos de trabajo de las administraciones públicas de duración igual o superior a las 30 horas: 1 punto.

Puntuación máxima por este apartado: 1,75 puntos.

B) Por cursos que tengan por objeto la planificación estratégica y las políticas sectoriales de duración igual o superior a las 30 horas impartidos por organismos oficiales u otros al amparo de acuerdos de formación continua para las Administraciones Públicas: 0,25 puntos por curso.

Puntuación máxima por este apartado: 0,25 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los méritos señalados en los apartados A), B), C) y D) se acreditarán mediante certificado de servicios prestados expedido por el Secretario General o informe de la Alcaldía Presidencia de la entidad local en la que se hayan prestados los servicios, donde se señalen las circunstancias que son determinantes a efectos de valoración.

Los méritos señalados en el apartado E) se acreditarán mediante certificado del Presidente de la Junta General donde se señalen las circunstancias que son determinantes a efectos de valoración.

Los méritos establecidos en el apartado F) y G) se justificarán mediante certificado o fotocopia compulsada de los diplomas o justificantes, con indicación del organismo que los impartió y número de horas. También se deberá aportar un certificado del Director del curso donde se explique el contenido del mismo. Los cursos no podrán tener una antigüedad superior a diez años. Un mismo curso no podrá puntuar como baremo general y específico, a efectos de impedir que un mismo curso puntúe como baremo general y específico, cuando los cursos estén baremados a efectos de méritos generales, deberá presentarse certificado del Ministerio de Administraciones Públicas sobre los cursos incluidos en el citado baremo; en otro caso, no serán tenidos en cuenta.

Realización de entrevista:

Intervención-Tesorería, categoría de entrada

Ayuntamiento de Moraleja de Enmedio

Puesto: Intervención de clase segunda. N.º de código de puesto: 2843501.

Puntuación mínima:
Méritos específicos:

A) Experiencia. Máximo: 2,50 puntos.

Desempeño efectivo de puestos de trabajo de Intervención/Tesorería, categoría superior, en municipios de la Comunidad de Madrid: 0,30 puntos por mes, hasta un máximo de 2,50 puntos.

B) Formación: Máximo: 2,00 puntos.

Cursos sobre materias propias del puesto de trabajo de Intervención con una duración de más de 30 horas, 1,00 punto por curso, con un máximo de 1,00 punto.

Cursos sobre materias propias del puesto de trabajo de Intervención con una duración de hasta 30 horas, 0,70 puntos por curso, con un máximo de 0,70 puntos.

Cursos sobre materias propias del puesto de trabajo de Intervención con una duración de hasta 20 horas, 0,30 puntos por curso, con un máximo de 0,30 puntos.

C) Titulación: máximo 1,50 puntos.

Estar en posesión de titulaciones universitarias relacionadas con la Administración Pública, 1,50 puntos por título con un máximo de 1,50 puntos.

D) Docencia. Máximo: 1,50 puntos.

En este apartado, a solicitud de la Comunidad de Madrid, y en uso de la atribución contenida en el artículo 19 del R. D. 1732/1994, de 29 de julio, se hace constar que advertido error en la publicación efectuada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid:

Donde dice: «- Docencia a nivel y en materia propia de las Licenciaturas exigidas para acceder a la subescala de Intervención/Tesorería: (Derecho Administrativo y Dirección de Empresas, Economía y Ciencias Actuariales y Financieras), 0,25 puntos por mes, con un máximo de 1.50 puntos».

Debe decir: «-Docencia a nivel y en materia propia de las Licenciaturas exigidas para acceder a la subescala de Intervención/Tesorería: (Derecho, Administración y Dirección de Empresas, Economía y Ciencias Actuariales y Financieras), 0,25 puntos por mes, con un máximo de 1.50 puntos».

Medios de acreditación y valoración:

Los comprendidos en el apartado a) de la base anterior, mediante certificación expedida por las Entidades en las que se hayan prestado los servicios, con mención del tiempo de prestación de los mismos.

Los comprendidos en el apartado b) de la base anterior, mediante los títulos acreditativos de haberse realizado los cursos, que se presentará en fotocopia compulsada o en original para su compulsada y devolución y que deberán contener mención a las horas lectivas de duración de cada curso.

Los enumerados en el apartado c) de la repetida base, mediante los títulos o los certificados acreditativos de haberse satisfecho los derechos para su expedición, en original para su copia, compulsada y devolución o en fotocopia compulsada.

Los referidos en la letra d) de la anterior base, mediante certificación expedida por el correspondiente centro de estudios, con mención expresa del tiempo de duración y de la materia o materias en que se impartió la docencia.

Realización de entrevista:

Ayuntamiento de El Escorial

Puesto: Intervención de clase segunda. N.º de código de puesto: 2827002.

Puntuación mínima:
Méritos específicos:

I. Experiencia profesional. Puntuación Máxima 6,25 puntos.

a) Por haber prestado servicios, en puestos reservados a Funcionarios con Habilitación de Carácter Estatal, pertenecientes a la Subescala Intervención-Tesorería, categoría de entrada, en municipios de la Comunidad de Madrid, con la categoría de territorio histórico e incluidos en el ámbito delimitado por la Cerca Historia de Felipe II, durante al menos dos años: 2,75 puntos.

b) Por haber prestado servicios, en puestos reservados a Funcionarios con Habilitación de Carácter Estatal, pertenecientes a la Subescala Intervención-Tesorería, categoría de entrada, en municipios de la Comunidad de Madrid, que estén integrados en Consorcios Urbanísticos con la Comunidad de Madrid, durante al menos dos años: 2,5 puntos.

c) Por haber prestado servicios durante al menos 6 meses, en entidades privadas, dedicadas a la consultoría y asesoría fiscal y financiera: 1 punto.

II. Formación Específica. Puntuación Máxima 1, 25 puntos.

d) Por estar en posesión de algún Master o Títulos de postgrado, organizados o impartidos por Institutos o Escuelas de administración pública u organismos similares de reconocido prestigio, en materia de

gestión económica financiera, con un mínimo de 400 horas lectivas: 1,25 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los méritos señalados en los apartados a) y b) se acreditarán mediante certificado de servicios prestados expedido por el Secretario General de la entidad local en la que se hayan prestado los servicios, donde se señalen las circunstancias que son determinantes a efectos de valoración.

Los méritos señalados en el apartado c) se acreditarán mediante certificado de servicios prestados expedido por la entidad en la que se hayan prestado los servicios, donde se señalen las circunstancias que son determinantes a efectos de valoración. Deberá igualmente acompañarse certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Los méritos establecidos en el apartado d) se justificarán mediante certificado o fotocopia compulsada de los diplomas o justificantes, con indicación del organismo que los impartió, su contenido y número de horas.

Realización de entrevista:

Ayuntamiento de San Agustín del Guadalix

Puesto: Intervención de clase segunda. N.º de código de puesto: 2862501.

Puntuación mínima:

Méritos específicos:

Servicios prestados en corporaciones locales:

Por haber prestado servicios como Interventor en municipios donde la Tesorería no estuviera ocupada por un habilitado estatal de la subescala Intervención-Tesorería, 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 1 punto (A estos efectos se considerarán los servicios prestados tanto de carácter definitivo como de cualquiera de las formas de provisión previstas en el artículo 10.2 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio).

Cursos realizados:

Por cursos de formación o especialización impartidos por el Instituto Nacional de Administración Pública, por las Comunidades Autónomas, Diputaciones Provinciales, Federación Española de municipios y Provincias o por cualquier otro centro oficial, en las siguientes materias:

En materia tributación, con una duración de al menos 300 horas: 2,5 puntos.

Catastro, valoración y tributación inmobiliaria, con duración no inferior a 120 horas: 3 puntos.

Por otros cursos entre 20 y 100 horas 0,20 por cada curso, con un máximo de 1 punto en las siguientes materias:

Cursos de contabilidad Avanzado (GEMA) con una antigüedad no superior a 2 años.

Control interno y gestión económica y financiera de las Entidades Locales.

Régimen Electoral Local.

Contratación en el Ámbito Local

Instrumentos Urbanísticos de Financiación Municipal.

Medios de acreditación y valoración:

Los méritos de servicios prestados mediante Certificado expedido al efecto por el Secretario de la Entidad Local en la que se hubiesen prestado los servicios que se aleguen donde se señalen las circunstancias que son determinantes a efectos de la valoración o certificado emitido por el Ministerio de Administraciones Públicas, ya sean originales o copias debidamente compulsadas por la Secretaría de este Ayuntamiento.

Informe de Alcaldía-Presidencia o certificado del Ayuntamiento en el que se hagan constar las circunstancias de la Corporación que se puntúan en las Bases.

Los méritos de formación se acreditarán mediante el correspondiente certificado de asistencia o aprovechamiento, o Diploma en su caso, ya sean originales o copias debidamente compulsadas por el centro emisor o por la Secretaría de este Ayuntamiento.

De la documentación que se presente se podrá solicitar a los interesados aclaraciones o documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos acreditados.

Realización de entrevista: Sí.

Secretaría-Intervención

Ayuntamiento de Navala Fuente

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 2846001.

Puntuación mínima:

Población: Inferior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Titulación:

Por estar en posesión de la Licenciatura en Derecho: 0,25 puntos.

2. Experiencia Profesional:

A) Se valorará la prestación de servicios en Municipios de la Comunidad de Madrid, clasificados de clase tercera, hasta un máximo de 1,5 puntos. De la siguiente forma:

A.1 En Municipios de la Comunidad de Madrid que sólo cuenten con un Plan de Delimitación de Suelo Urbano o Normas Subsidiarias de Planeamiento: 0,4 puntos por mes completo de servicios prestados como funcionario de carrera.

B) Por haber prestado servicios como Secretario- Interventor en Ayuntamientos con las siguientes magnitudes presupuestarias sin incluir en su caso, el de sus organismos autónomos y empresas de capital íntegramente municipal hasta un máximo de 1 punto. Se valorará el Ayuntamiento con mayor magnitud presupuestaria, ya que no es acumulativo este mérito.

Desde 600.001 a 900.000: 0,30.

Desde 900.001 a 1.200.000: 0,50.

Desde 1.200.001 a 1.500.000: 0,60.

Más de 1.500.000: 1,00.

C) Servicios prestados como Secretario-Interventor en Ayuntamientos de municipios, según la siguiente escala de población, hasta un máximo de 1 punto (datos referidos a 1 de enero de cada año, según las cifras oficiales del I.N.E.), se valorarán:

Municipios con más de 1.000 habitantes a razón de 0,35 puntos por año completo de servicios prestados.

3. Por haber solicitado la plaza en primer lugar: 1 punto.

4. Formación Académica:

A) Por haber realizado con aprovechamiento cursos en materia de urbanismo, realizados por el INAP u otro organismo o centro público, hasta un máximo de 0,75 puntos.

Puntuación por curso:

De 0 a 20 horas: 0,25.

De 21 a 50 horas: 65.

De más de 50 horas: 0,75.

B) Por haber realizado con aprovechamiento cursos de contratación en el ámbito local impartidos por el INAP u otro organismo o centro público, hasta un máximo de 2 puntos, puntuación por curso:

De 0 a 20 horas: 0,50.

De 21 a 30 horas: 1,00.

De más de 31 horas: 2,00.

Medios de acreditación y valoración:

Experiencia profesional: mediante certificado expedido por el Secretario-Interventor en el que se acredite el tiempo en el que se ha prestado el servicio en Ayuntamientos según la convocatoria.

Formación académica: fotocopia compulsada del diploma o certificado del curso expedido por el organismo o centro oficial que haya impartido el curso.

Sólo se valorarán aquellos méritos obtenidos o computados hasta la fecha de la Resolución de la Dirección General de la Función Pública por la que se da publicidad a las bases del concurso ordinario y convocatorias específicas para la provisión de puesto.

Fotocopia compulsada de solicitud de participación en este concurso.

Realización de entrevista: No.

Mancomunidad del Este

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 28C0501.

Puntuación mínima:

Méritos específicos:

A) Servicios prestados:

A.1 Por servicios prestados en puestos de Secretaría-Intervención en Mancomunidades de Municipios de la Comunidad de Madrid durante un periodo de al menos cinco años: hasta un máximo de 2 puntos: 0,10 puntos por año de servicio.

A.2 Por servicios prestados en puestos de Secretaría-Intervención Mancomunidades de municipios de la Comunidad de Madrid con al menos 50.000 habitantes: hasta un máximo de 2 puntos: 0,20 puntos por cada mes de servicio.

B) Otros méritos:

B.1 Por experiencia en la defensa de la Administración como abogado ante los tribunales contencioso-administrativos, durante al menos cuatro años: Hasta un máximo de 2 puntos. 0,50 puntos por cada año.

B.2 Por haber participado en calidad de ponente en jornadas o cursos sobre Mancomunidades, organizadas por la Comunidad de Madrid: 1 punto.

B.3 Por solicitar la plaza en primer lugar: 0,50 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Méritos A.1 y A.2: Certificado de los servicios prestados expedido por la Mancomunidad correspondiente.

Mérito B.1: Certificación de los servicios prestados expedido por la Administración correspondiente.

B.2: Certificado acreditativo expedido por Secretaría General Técnica de la Comunidad de Madrid.

Realización de entrevista: Sí.

Ayuntamiento de Meco

Puesto: Vicesecretaría-Intervención, de clase tercera. N.º de código de puesto: 2840501.

Puntuación mínima:

Méritos específicos:

1. Servicios prestados, puntuación máxima: 3,6 puntos.

a) Por haber prestado servicios en puestos de Vicesecretaría-Intervención clase tercera de municipios de la Comunidad de Madrid, a razón de 0,05 puntos/mes con un máximo de 0,5 puntos.

b) Por haber prestado servicios en puestos de Vicesecretaría-Intervención clase tercera, en municipios de la Comunidad de Madrid, cuyas Secretarías estén clasificadas en clase segunda, con población de derecho superior a 10.000 e inferior a 15.000 habitantes, a razón de 0,25 puntos/mes con un máximo de 2,5 puntos.

c) Por haber prestado servicios en Mancomunidades de Municipios de la Comunidad de Madrid, en puestos clasificados en la misma subescala y clase a que se refiere el concurso, que preste servicios a una población mínima de 45.000 habitantes y que agrupen al menos nueve municipios, a razón de 0,10 puntos/mes con un máximo de 0,6 puntos.

2. Formación académica: puntuación máxima 2,5 puntos.

Por haber accedido a la subescala de Intervención-Tesorería de entrada 2,5 puntos.

Por haber accedido a la subescala de Secretaría de entrada 0,5 puntos.

3. Conocimientos específicos por asistencia a cursos sobre las siguientes materias: puntuación máxima de 1 punto.

Por conocimientos específicos adquiridos en cursos de formación realizados sobre materias de la actividad local, organizados o impartidos por Institutos o Escuelas de Administración Pública u organismos similares de las Comunidades Autónomas o Universidades, en las siguientes materias:

1 Gestión presupuestaria contabilidad y control y fiscalización:

1.1 Gestión presupuestaria: cursos con una duración igual o superior a 20 horas, 0,10 puntos por curso con un máximo de 0,10 puntos.

1.2 Contabilidad: cursos sobre Contabilidad Pública para las Entidades Locales y cursos sobre programas informáticos de contabilidad pública local con una duración igual o superior a 25 horas, 0,10 puntos por curso con un máximo de 0,20 puntos.

1.3 Control y fiscalización: cursos de duración igual o superior a 30 horas, 0,20 puntos por curso con una puntuación máxima de 0,20 puntos.

2 Protección de datos de carácter personal en los Ayuntamientos

2.1 Por cada curso relativo a la Ley de Protección de Datos en los Ayuntamientos con especial referencia a la Agencia de Protección de Datos en la Comunidad de Madrid, con duración igual o superior a 20 horas organizados por la Comunidad de Madrid, 0,20 puntos por curso con una puntuación máxima de 0,20 puntos.

2.2 Por otros cursos que versen sobre la materia, 0,10 puntos por curso con un máximo de 0,10 puntos.

3 Función Pública Local

Por cada curso relativo al Análisis de la función Pública Local, de duración igual o superior a veinte horas, 0,10 puntos por curso con un máximo de 0,10 puntos.

4 Recaudación

4.1 Por cada curso de duración igual o superior a veinte horas relativo al Nuevo Reglamento de Recaudación, aprobado por RD 939/2005, de 29 de julio, 0,20 puntos por curso con un máximo de 0,20 puntos.

4.2 Por otros cursos en materia de recaudación, no referentes al reglamento citado, 0,10 puntos por curso con un máximo de 0,10 puntos.

La especificidad de los cursos que se requieren para esta plaza implica que se valorarán independientemente de haberse recogido ya dentro del baremo general y/o autonómico.

Los cursos no podrán tener una antigüedad superior a cuatro años.

4. Publicaciones: puntuación máxima 0,40 puntos.

Se valorará ser autor o coautor de artículos publicados en libros y revistas, relativos a la materia de urbanismo, gestión presupuestaria, control y fiscalización de las Entidades Locales o Función Pública local, a razón de 0,20 puntos por artículo, que deberá tener como mínimo 15 páginas, con un máximo de 0,40 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Todos los méritos deberán acreditarse documentalmente mediante original o fotocopias debidamente cotejadas:

Los servicios prestados recogidos en el apartado 1 deberán acreditarse mediante certificación expedida por el Ayuntamiento o Administración respectiva, en los que se hubiesen prestado los servicios que se aleguen donde se señalen las circunstancias que son determinantes a efectos de la valoración o certificado de servicios emitido por el Ministerio de Administraciones Públicas, ya sean originales o copias debidamente compulsadas por el órgano emisor o por la Secretaría de este Ayuntamiento.

En cuanto a la formación académica: la pertenencia a otra subescala y el modo de ingreso, se acreditará mediante fotocopias compulsadas de la resolución donde se publica la lista definitiva de aprobados y de la resolución (Boletín Oficial) por la que se efectúa el nombramiento como funcionarios de carrera pertenecientes a tal subescala de habilitación estatal.

Los méritos referentes a los cursos de formación, se deberá presentar original o fotocopia compulsada del certificado de asistencia.

Las publicaciones se acreditarán mediante certificación de la entidad u organismo publicante o ejemplar del libro o manual o de la revista en la que se publicó el artículo

De la documentación que se presente se podrá solicitar a los interesados aclaraciones o documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos acreditados en el momento de presentar la instancia o en el plazo establecido para su presentación.

No obstante, la acreditación fehaciente de los méritos alegados podrá efectuarse por cualquier medio admitido en derecho, circunstancia ésta que valorará el Tribunal.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Brunete

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 2813001.

Puntuación mínima:

Méritos específicos:

1. Prioridad en la petición: 0,5 puntos.

2. Experiencia profesional: Experiencia profesional:

2.1 Por el ejercicio profesional y colegiado de abogado, con un mínimo de diez años de colegiación, por cada año que supere los diez, 0,20 puntos. Puntuación máxima: 1 punto.

2.2 Por prestación de servicios a Corporaciones Locales en puestos reservados a Funcionarios de Habilitación Estatal, desempeñando las funciones de Secretario de Patronatos, en municipios con al menos tres Patronatos, con un mínimo de un año: 0,10 puntos/mes de servicios. Puntuación máxima: 2 puntos.

2.3 Por tiempo de servicio en puestos reservados a Funcionarios de Habilitación Estatal en Ayuntamientos incluidos en la zona de Regiones Devastadas, con puesta en marcha de instrumento de planeamiento específico para el caso de Regiones Devastadas que regule las actuaciones desde el respeto de los planteamientos originales: 0,05 puntos/mes. Puntuación máxima: 0,5 puntos.

2.4 Por haber prestado servicios como Técnico titulado Superior en Administración Estatal, en puestos relacionados con el Empleo y la Formación 0,10 puntos/año, o porción de año que exceda de seis meses, con un mínimo de cinco años de servicios. Puntuación máxima: 1 punto.

2.5 Por prestación de servicios como Secretario-Interventor de Mancomunidad dedicada únicamente a Servicios Sociales, con un mínimo de un año, 0,05 puntos/mes. Puntuación máxima: 1 punto.

3. Formación académica:

Se considerarán los cursos impartidos por el INAP u órgano competente en materia de Formación de FHE de la Comunidad Autónoma, con el siguiente detalle:

Cursos de más de 20 y menos de 30 horas: 0,05 puntos/curso.

Cursos de 30 hasta 50 horas: 0,10 puntos/curso.

Cursos de más de 50 horas: 0,20 puntos/curso.

Puntuación máxima: 0,5 puntos.

4. Publicaciones:

Publicaciones, libros o artículos de más de 40 páginas relacionadas con temas de empleo local, y publicadas por la Comunidad de Madrid, 1 punto/publicación. Puntuación máxima: 1 punto.

Medios de acreditación y valoración:

Los cursos, mediante original o copia compulsada del correspondiente diploma, título o certificado de asistencia, con indicación de las horas lectivas.

La experiencia profesional, mediante certificación expedida por el Ayuntamiento respectivo o Administración Estatal.

La Colegiación como Abogado mediante certificado expedido por el Colegio de Abogados correspondientes.

Las publicaciones se acreditarán mediante presentación de un ejemplar original o fotocopia compulsada completa de la misma.

Realización de entrevista: Sí.

Agrupación de Montejo de la Sierra (Montejo de la Sierra-La Hiruela)

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 2843001.

Puntuación mínima:

Población: 499 habitantes.

Méritos específicos:

a) Por haber desempeñado puestos de Secretaría-Intervención en Entidades Locales, en ejercicio simultáneo o sucesivamente, hasta 0,50 puntos de acuerdo con la siguiente escala: De 4 a 6 años: 0,10 puntos. De 6 años y un día a 8 años: 0,20 puntos. De 8 años y un día a 10 años: 0,30 puntos. Más de 10 años: 0,50 puntos.

b) Por haber desempeñado puestos de Secretaría-Intervención en alguno de los 42 municipios de la Sierra Norte de Madrid, hasta 2 puntos según la siguiente escala: Hasta 5 años: 1 punto. Más de 5 años: 2 puntos.

c) Por haber desempeñado el puesto de Secretaría-Intervención en Mancomunidades de municipios, hasta 1 punto según la siguiente escala: Has 4 años: 0,50 puntos. Más de 4 años: 1 punto.

d) Por curso de práctica jurídica impartido por universidad pública u organismos legalmente reconocidos de más de 90 horas: 2 puntos.

e) Por cursos sobre derecho urbanístico: Hasta 1 punto.

f) Por cursos sobre alguna de las siguientes materias, hasta 1 punto: Contratación administrativa, Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo, Derecho Tributario, Financiero y Recaudación municipales.

Los cursos descritos en los apartados e) y f) sólo se valorarán si se han realizado en los quince años inmediatamente anteriores a la fecha de convocatoria del concurso hasta el máximo de la puntuación señalada en cada apartado de acuerdo con la siguiente escala: De 15 a 30 horas: 0,2 puntos. De 31 a 50 horas: 0,4 puntos. De más de 51 horas: 0,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los méritos descritos en el apartado a), b) y c) de la Base anterior, deberán acreditarse por certificación expedida por el Ministerio de Administraciones Públicas, la Comunidad Autónoma correspondiente a la respectiva Entidad Local en la que se hayan prestado los servicios, en la que se hará constar el carácter del nombramiento y tiempo total de servicios.

Los méritos señalados en los apartados d), e) y f) se acreditarán mediante Diploma o certificación correspondiente, ateniéndose a lo establecido en el artículo 5.2. A) de la Orden del MAP de 10 de agosto de 1994.

Todo ello mediante documento original o fotocopia compulsada.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Valdemaqueda

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 2876501.

Puntuación mínima:

Población: 854 habitantes.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados: 3,60 puntos.

1.1 Por servicios prestados en puestos de subescala de Secretaría-Intervención en entidades locales de menos de 2000 habitantes en virtud de cualquier forma de provisión de las previstas en el artículo 10 del RD 1732/1994, de 29 de julio con un mínimo de veinticuatro meses continuados: 1 punto por cada doce meses.

Puntuación máxima : 3,00 puntos.

1.2 Por prestación de servicios en entidades locales incluidas en territorios que cuenten con instrumentos de protección medioambiental o paisajística en puestos reservados a funcionarios de habilitación estatal, desempeñando funciones de Secretaría-Intervención, con un mínimo de 24 meses continuados, con 0,025 puntos por cada mes de citado servicio.

Puntuación máxima 0,60 puntos.

2. Formación académica.

2.1 Licenciatura en Derecho: 0,75 puntos.

3.1 Cursos de formación: 2,40 puntos.

3.1.1 Cursos en materia de la nueva instrucción de contabilidad, modelo simplificado.

De 30 horas o más: 0,30 por cada uno.

Puntuación máxima: 0,40.

3.1.2 Cursos de tratamiento informático de la contabilidad pública local:

De más de 20 horas: 0,10 cada uno.

Puntuación máxima: 0,20.

3.1.3 Cursos sobre aspectos prácticos de instrumentos urbanísticos.

De 25 horas o más: 0,20 cada uno.

Puntuación máxima: 0,20.

3.1.4 Cursos, jornadas, conferencias en materia de contratación bajo la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público.

De 10 horas como mínimo: 0,30 por cada uno.

Puntuación máxima: 0,30.

3.1.5 Cursos de gestión de servicios públicos:

De 30 horas o más: 0,25 puntos por cada uno.

Puntuación máxima: 0,25.

3.1.6 Cursos sobre la Ley 7/2007 de Estatuto del Empleado Público:

De 30 o más horas: 0,75 por cada uno.

Puntuación máxima: 0,75.

3.1.7 Cursos en materia de montes públicos:

Cursos de 10 horas o más: 0,30 por cada uno.

Puntuación máxima: 0,30.

4. Otros méritos: 0,75 puntos.

5. Solicitar en primer lugar el puesto: 0,75 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los méritos 1 mediante certificado expedido por el Ayuntamiento o Administración Pública competente.

Los méritos 2 mediante fotocopia compulsada del título universitario, diploma o certificado que constate la realización de los cursos en el INAP, o escuelas oficiales, Organismos Oficiales de Comunidad Autónoma o Diputaciones Provinciales o de éstas en colaboración con entidades privadas, con expresa indicación de sus horas lectivas.

Los méritos 3 con resguardo de la solicitud de participación en el concurso.

Realización de entrevista: La realización de entrevista será dispuesta, en su caso, por el Tribunal.

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA REGIÓN DE MURCIA

(Resolución de 29 de febrero de 2008 de la Dirección General de Administración Local y Relaciones Institucionales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia núm. 70, de 26 de marzo de 2008)

Secretaría, categoría superior

Ayuntamiento de Molina de Segura

Puesto: Secretaría de clase primera. N.º de código de puesto: 3027001.

Puntuación mínima:

Población a 31/12/2007: 59.362 habitantes.

Méritos específicos:

1. Experiencia profesional y valoración del trabajo desarrollado, (puntuación máxima 4,50 puntos).

1.1 Servicios prestados en puestos reservados a funcionarios de la subescala y categoría en municipios con población superior a 50.000 habitantes e inferior a 75.000 habitantes, sometidos a régimen común, en municipios de la Región de Murcia, 0,10 por mes, hasta un máximo de 3 puntos.

1.2 Servicios prestados en puestos reservados a funcionarios de la subescala y categoría en municipios con población superior a 50.000 habitantes e inferior a 75.000 habitantes, sometidos a régimen común en municipios de otras regiones, 0,05 por mes, hasta un máximo de 0,50 puntos.

1.3 Servicios prestados como funcionario del mismo grupo de clasificación en el órgano competente en materia de Administración Local, en puestos que tengan atribuido el desempeño de funciones de asesoramiento a Entidades Locales o en materia de régimen local, en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, 0,02 puntos por mes, hasta un máximo de 3 puntos.

1.4 Servicios prestados como funcionario del mismo grupo de clasificación en el órgano competente en materia de Administración Local, en puestos que tengan atribuido el desempeño de funciones de asesoramiento a entidades locales o en materia de régimen local, en otras Comunidades Autónomas, 0,01 por mes hasta un máximo de 1,00 punto.

1.5 Servicios prestados como funcionario del mismo grupo de clasificación, en puestos que tengan atribuidas funciones de coordinación o colaboración en la formación de funcionarios de Administración Local, 0,01 puntos por mes, hasta un máximo de 0,50 puntos.

2. Formación y actualización de conocimientos sobre materias relacionadas con la Administración Local, sobre las que se han producido modificaciones legislativas sustanciales, (puntuación máxima: 1,80 puntos).

Se valorará la asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento organizados o reconocidos por Centros públicos de formación de funcionarios, con una duración superior a quince horas, sobre las siguientes materias, sobre las que han producido sustanciales modificaciones: Función Pública, Urbanismo, Suelo y Contratación (cursos no anteriores a 2007); Gestión Económica, Financiera, Presupuestaria, Patrimonio de los Entes Locales y Subvenciones (cursos no anteriores a 2004).

La valoración de cada curso se efectuará en función de la duración y de si se trata de certificado de asistencia o de aprovechamiento, conforme a la siguiente escala:

a) Certificado de asistencia:

Duración entre 16 y 20 horas: 0,10 puntos por curso.

Duración entre 21 y 40 horas: 0,20 puntos por curso.

Duración superior a 41 horas: 0,30 puntos por curso.

b) Certificado de aprovechamiento:

Duración entre 16 y 20 horas: 0,20 puntos por curso.

Duración entre 21 y 40 horas: 0,30 puntos por curso.

Duración superior a 41 horas: 0,40 puntos por curso.

3. En este apartado, a solicitud de la Región de Murcia, y en uso de la atribución contenida en el artículo 19 del R. D. 1732/1994, de 29 de julio, se hace constar que advertido error en la publicación efectuada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia:

Donde dice: «Docencia sobre materias relacionadas con las funciones del punto a desempeñar, hasta 1,00 punto.»

Debe decir: «Docencia sobre materias relacionadas con las funciones del puesto a desempeñar, hasta 1,00 punto.»

Se valorará la docencia en acciones formativas organizadas por las Administraciones Públicas, Centros públicos de formación de funcionarios locales y Universidades, de acuerdo con la siguiente puntuación: 0,04 puntos por hora lectiva o Ponencia impartida, hasta un máximo de 1,00 punto.

4. Publicaciones sobre materias relacionadas con la Administración Local, hasta 0,20 puntos.

Se valorará la publicación de estudios y trabajos sobre materias relacionadas con la Administración Local, que versen sobre legislación vigente en 2008, a razón 0,10 puntos por estudio o trabajo hasta un máximo de 0,20 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

1. Los servicios prestados se acreditarán mediante certificación expedida por la Administración Pública en la que hubieran prestado los servicios o por el Registro de Personal correspondiente. El desempeño de funciones se acreditará mediante la presentación de certificación, así como mediante copia de los actos o disposiciones administrativas que lo acrediten.

2. La asistencia a cursos de formación, se acreditará mediante la presentación de los certificados de asistencia o aprovechamiento.

Las actividades formativas de naturaleza diferente a cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros y seminarios, no serán objeto de valoración.

Tampoco serán objeto de valoración los cursos de duración inferior a 15 horas lectivas.

3. En este apartado, a solicitud de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, y en uso de la atribución contenida en el artículo 19 del R. D. 1732/1994, de 29 de julio, se hace constar que advertido error en la publicación efectuada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia:

Donde dice: «La docencia sobre materias relacionadas con las funciones del puesto a desempeñar se acreditará mediante certificación expedida por las Administraciones Públicas, Centros públicos de formación de funcionarios locales y Universidades donde se hayan impartido.»

Debe decir: «La docencia sobre materias relacionadas con las funciones del puesto a desempeñar se acreditará mediante certificación expedida por las Administraciones Públicas, Centros públicos de formación de funcionarios locales y Universidades donde se hayan impartido.»

4. Las publicaciones sobre materias relacionadas con la Administración Local, mediante un ejemplar o copia autenticada de las publicaciones.

5. No se contempla la celebración de entrevista, si bien el Tribunal podrá recabar formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados y acreditados.

6. Los méritos alegados y no justificados documentalmente, así como las copias de documentos que carezcan de la correspondiente compulsión, no serán tenidas en cuenta por el Tribunal de valoración.

Realización de entrevista:

Intervención-Tesorería, categoría de entrada

Ayuntamiento de Santomera

Puesto: Intervención de clase segunda. N.º de código de puesto: 3035501.

Puntuación mínima: No.

Población a 1 de enero de 2006: 13.919 habitantes.

Méritos específicos:

a) Experiencia acreditada en el ámbito de la Administración Autonómica: Haber desempeñado funciones en puestos de Interventor en la Administración Autonómica de la Región de Murcia, 0,20 puntos por meses completos, con un máximo de 3,75 puntos.

b) Experiencia en el ámbito de la Administración General del Estado: Haber desempeñado puestos en la gestión de tributos en la Agencia Estatal de la Administración Tributaria en puestos del Cuerpo de Gestión de Hacienda, 0,20 por meses completos con un máximo de 3,75 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los concursantes acreditarán los méritos alegados mediante:

En el caso de los apartados a) y b) mediante presentación de la certificación expedida por la entidad en la que se hubieran prestado los servicios.

Realización de entrevista: No.

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA RIOJA

Ayuntamiento de Villamediana de Iregua

(Resolución de 26 de marzo de 2008, de la Dirección General de Política Local del Gobierno de La Rioja, publicada en el Boletín Oficial de La Rioja núm. 44, de 01 de abril de 2008)

Secretaría-Intervención*Ayuntamiento de Alesanco*

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 2604501.
Puntuación mínima:
Población a 31.12.2007: Inferior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

- a) Poseer el título de Licenciado en Derecho: 1 punto.
- b) Por cada año de servicio prestado en Ayuntamientos de La Rioja, dentro de los diez últimos años, en puestos reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional, Subescala de Secretaría Intervención en virtud de nombramiento legal, 0,4 puntos por cada año con un máximo de 4 punto.
- c) Por haber realizado cursos de formación en materia jurídica, urbanística, de contratación, contable y presupuestaria, relacionados con las funciones propias del puesto, impartidos por Institutos o Escuelas Oficiales del Estado o de la Comunidad Autónoma de La Rioja, hasta un máximo de 2,5 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

De 16 a 39 horas, 0,25 puntos.
De 40 horas en adelante, 0,50 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

- a) Original o copia compulsada del título académico de la Licenciatura en Derecho.
- b) Certificado del Alcalde del Municipio donde se deje constancia de lo solicitado o copia compulsada del mismo.
- c) Certificado de asistencia de los cursos señalados o fotocopia compulsada del mismo.

Realización de entrevista:

Ayuntamiento de Fuenmayor

Puesto: Vicesecretaría-Intervención de clase tercera. N.º de código de puesto: 2632001.
Puntuación mínima:
Población a 31.12.2007: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

- a) Por cada año de servicios prestados, dentro de los diez últimos, en puestos reservados a funcionarios de habilitación estatal, Subescala de Secretaría-Intervención, en las distintas administraciones de la Comunidad Autónoma de La Rioja: 0,5 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.
- b) Por cada año de servicios prestados, dentro de los últimos cinco años, en puestos de Vicesecretaría-Intervención en las distintas administraciones de la Comunidad Autónoma de La Rioja: 0,5 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos.
- c) Cursos de formación: Por haber realizado cursos en materia jurídica, urbanística, contable y presupuestaria, relacionados con las funciones propias del puesto, impartidos por Institutos o Escuelas Oficiales del Estado y de las Comunidades Autónomas, hasta un máximo de 2 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

De 0 a 15 horas: 0,10 puntos.
De 16 a 39 horas: 0,20 puntos.
De 40 horas en adelante: 0,50 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

- a) Presentación del título o fotocopia compulsada.
- b) Certificación expedida por la Dirección General de la Función Pública o de las Entidades Administrativas en las que se han prestado los servicios.
- c) Certificación expedida por la Dirección General de la Función Pública o de las Entidades Administrativas en las que se han prestado los servicios.
- d) Certificado o Diploma expedido por el Instituto Nacional de Administración Pública o por la Entidad prestadora de la formación, o copia compulsada.

Realización de entrevista:

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 2681001.
Puntuación mínima:
Población a 31.12.2007: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

- a) Por servicios prestados en Entidades Locales de la Comunidad Autónoma de La Rioja, con una población de derecho superior a 4.000 habitantes, ejerciendo funciones reservadas a funcionarios de habilitación estatal, Subescala de Secretaría-Intervención, en los cinco años anteriores a la convocatoria del concurso en el Boletín Oficial del Estado, 0,10 puntos por mes completo de servicios, hasta un máximo de 3 puntos. (A los efectos de este apartado se entenderá por población, la correspondiente al 1 de enero de los ejercicios en los que se haya prestado los servicios).

Por servicios prestados en Entidades Locales de la Comunidad Autónoma de La Rioja, ejerciendo funciones reservadas a funcionarios de habilitación estatal, Subescala de Secretaría-Intervención, en los cinco años anteriores a la convocatoria del concurso en el Boletín Oficial del Estado, se valorará en base a sus presupuestos generales y de la forma siguiente (a los efectos de este apartado se entenderá por presupuesto el prorrogado o definitivo correspondiente a dichos ejercicios):

Presupuestos comprendidos entre 6.500.000,00 de euros y 8.500.000,00 de euros, 0,08 puntos por mes completo de servicios, hasta un máximo de 1 punto.

Presupuesto de más de 8.500.000,00 de euros, 0,10 puntos por mes completo de servicios, hasta un máximo de 2 puntos.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento:

Formación específica sobre Ordenación del Territorio y Desarrollo Sostenible: por la realización de cursos organizados o que han contado con la colaboración del INAP que versen sobre la conservación del patrimonio histórico y natural, la ordenación del territorio y el desarrollo sostenible, con una duración igual o superior a 80 horas, por cada curso 1 punto, hasta un máximo de 1 punto.

Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento de duración igual o superior a 30 horas, organizados y homologados por las Administraciones Públicas, Institutos o escuelas oficiales del Estado o de las Comunidades Autónomas, y relacionados única y exclusivamente con las siguientes materias: Contratación, Patrimonio de las Corporaciones Locales, Administración y Gestión de Recursos Humanos en las Corporaciones Locales, Subvenciones en el ámbito de las Corporaciones Locales y Gestión Presupuestaria de las Entidades Locales. Se valora 0,10 puntos por cada curso, hasta un máximo de 0,50 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

- a) Mediante certificación expedida por el Ayuntamiento en el que se han prestado los servicios, comprensiva de los datos oficiales de población según el INE, y del importe de los Presupuestos General del municipio en los ejercicios correspondientes.
- b) Mediante diploma o certificado expedido por el INAP, Administración o Entidad prestadora de la formación, en la que conste el número de horas de formación, o copia compulsada.

Realización de entrevista:

COMUNIDAD AUTÓNOMA VALENCIANA

(Resolución de 15 de abril de 2008, de la Dirección General de Cohesión Territorial de la Generalidad Valenciana, publicada en el Diario Oficial de la Comunidad Valenciana núm. 5750, de 25 de abril de 2008, y posterior Resolución de 12 de mayo de 2008, de la Dirección General de Cohesión Territorial de la Generalidad Valenciana, publicada en el Diario Oficial de la Comunidad Valenciana núm. 5763, de 15 de mayo de 2008)

Secretaría, categoría superior

PROVINCIA DE CASTELLÓN/CASTELLO

Ayuntamiento de Onda

Puesto. Secretaría de clase primera. N.º de código de puesto: 1240501.
Puntuación mínima: 7,5 puntos.
Población a 31/12/2007: Superior a 2.000 habitantes.

Requisito de conocimiento del valenciano: De conformidad con lo previsto en la relación de puestos de trabajo de esta Corporación se establece como requisito para el acceso a este puesto el conocimiento del valenciano en su Grado Medio.

Méritos específicos:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento:

1.1 Masters en Administración Local: 0,5 puntos por master. Todo ello hasta un máximo de 1 punto.

2. Aptitudes para el puesto de trabajo:

2.1 Pertener a otras subescalas de la escala de funcionarios con habilitación estatal: 0,5 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos.

2.2 Estar en posesión de dos o más licenciaturas universitarias de las exigidas a la subescala de Secretaría: 0,5 puntos por licenciatura, hasta un máximo de 1,5 puntos.

2.3 Haber prestado servicios como secretario/a de categoría superior, con un mínimo de 5 años, en municipios de la Comunidad Valenciana, con población superior a 20.000 habitantes: 1 punto.

2.4 Haber ejercido la abogacía un mínimo de 5 años: 0,25 puntos por cada año que supere dicho mínimo, hasta un máximo de 1 punto.

3. Conocimiento de valenciano:

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 1'5 puntos siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, con arreglo a la siguiente escala:

Conocimiento del valenciano en su grado superior: 1 punto.

Conocimiento del valenciano en su grado de lenguaje administrativo: 0,5 puntos.

Realización de entrevista: El Tribunal de valoración podrá acordar, si lo estima necesario, la celebración de una entrevista para la concreción de los méritos específicos.

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

PROVINCIA DE VALENCIA

Ayuntamiento de Algemesí

Puesto: Secretaría de clase primera. N.º de código de puesto: 4608701.

Puntuación mínima:

Población a 31/12/2007: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos

1.1 Se valorarán hasta un máximo de 2,50 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 (función pública, contratación de bienes y servicios, urbanismo, lenguaje administrativo valenciano).

1.2 La valoración de cada uno de los cursos se efectuará en función de la duración de acuerdo con el siguiente baremo:

De 100 o más horas: 1 punto.

De 75 o más horas: 0,75 puntos.

De 50 o más horas: 0,50 puntos.

Del 25 o más horas: 0,25 puntos.

De 15 o más horas: 0,10 puntos.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos:

Estar en posesión del Diploma de Técnico Urbanista del Instituto Nacional de Administración Pública (INAP): 2 puntos.

3. Aptitudes para el puesto de trabajo.

Se valorará la experiencia en puestos de trabajo, relacionados con la Administración local o que guarden similitudes con el contenido técnico del lugar convocado hasta un máximo de 1,50 puntos.

3.1 Servicios prestados como funcionario con habilitación de carácter estatal en propiedad, provisional o comisión de servicios, en entidades locales de poblaciones integradas en Entidades Metropolitanas: 0,10 puntos/mes.

3.2 Servicios prestados como funcionario de Administración General.

En la subescala técnica: 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 de la certificación pertinente o homologación expedidos por la Junta Calificadora de Conocimientos del Valenciano, con el siguiente baremo:

a) Conocimiento oral: 0,40 puntos.

b) Conocimientos de grado elemental: 0,60 puntos.

c) Conocimiento de grado medio: 1,25 puntos.

d) Conocimientos de grado superior: 1,50 puntos.

Realización de entrevista: El Tribunal de valoración podrá acordar, si lo estima necesario, la realización de una entrevista para la concreción de los méritos.

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

Ayuntamiento de Gandía

Puesto: Secretaría de clase primera. N.º de código de puesto: 4639301.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Población a 31/12/2007: Superior a 2.000 habitantes.

Requisito del conocimiento del valenciano: De conformidad con lo previsto en la relación de puestos de trabajo de esta Corporación se establece como requisito para el acceso a este puesto el conocimiento del valenciano en su Grado Medio.

Méritos específicos:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento.

Se valorará con 2,5 puntos la asistencia y aprovechamiento de cursos/masters sobre Gerencia de las Administraciones Públicas, de una duración superior a 600 horas.

2. Aptitudes para el puesto de trabajo.

2.1 Por el desempeño efectivo, en calidad de funcionario de carrera, en los últimos diez años, de funciones de representación y defensa en juicio de cualquier Administración Pública, en un número no inferior a 10 procedimientos jurisdiccionales al año (máximo 2,5 puntos):

Por cada año completo: 1,25 puntos.

2.2 Por haber desempeñado funciones directamente relacionadas con las Corporaciones Locales, durante al menos 5 años (máximo 2,50 puntos):

Como funcionario de carrera grupo A, de la Administración de la Generalitat: 2,5 puntos

Como funcionario de carrera grupo A, de la Administración de otras comunidades autónomas: 1,5 puntos.

Como funcionario de carrera grupo A, de la Administración del Estado: 0,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Realización de entrevista:

Ayuntamiento de Quart de Poblet

Puesto: Secretaría de clase primera. N.º de código de puesto: 4630601.

Puntuación mínima:

Población a 31/12/2007: Superior a 2000 habitantes.

Requisito del conocimiento del valenciano: De conformidad con lo previsto en la relación de puestos de trabajo de esta Corporación se establece como requisito para el acceso a esta plaza el conocimiento del valenciano en su Grado Medio.

Méritos específicos:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos:

1.1 Cursos De formación y perfeccionamiento genéricos:

1.1.1 Se valorarán con un máximo de 0'50 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.

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

a) de 100 o más horas: 0'40 puntos.

b) de 75 o más horas: 0'30 puntos

- c) de 50 o más horas: 0'20 puntos.
- d) de 25 o más horas: 0'10 puntos.

1.2 Cursos de formación y perfeccionamiento específicos:

1.2.1 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 y, concretamente en contratación administrativa, patrimonio, urbanismo y expropiación forzosa.

1.2.2 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.

2. Aptitudes para el puesto de trabajo. Se valorará con un máximo de 3 puntos.

2.a Servicios prestados como funcionario con habilitación estatal perteneciente a la subescala de secretaría categoría superior, en entidades locales de clase primera que reúnan conjuntamente las siguientes características:

- Primera.—Que se encuentren integradas en entidades metropolitanas.
- Segunda.—Que su número de habitantes sea superior a 25.000 habitantes.

Se valorará a razón de 0,60 puntos por año, hasta un máximo 2,40 puntos.

2.b Servicios prestados en Mancomunidades de municipios como funcionario con habilitación estatal perteneciente a la subescala de secretaría categoría superior. Se valorará a razón de 0,10 puntos por mes de servicio con un máximo de 0,60 puntos.

3. Memoria sobre la creación, puesta en marcha y organización del Servicio: Oficina de Atención al Ciudadano; referido a una entidad local de similares características a la convocante. La memoria deberá presentarse junto con la documentación acreditativa de los méritos.

Este apartado tiene como misión la adecuación del perfil profesional y aptitudes del concursante y sus posibles iniciativas en el mejor desempeño del puesto convocado y en la necesidad del establecimiento del indicado servicio.

El Tribunal podrá solicitar a los concursantes la exposición y defensa de la citada Memoria.

Se valorará hasta un máximo de 3 puntos.

Medios de acreditación y valoración:
Realización de entrevista:

Intervención-Tesorería, categoría superior

PROVINCIA DE ALICANTE/ALACANT

Ayuntamiento de Mutxamel

Puesto: Intervención de clase primera. N.º de código de puesto: 0344001
Puntuación mínima:

Población a 31/12/2007: Superior a 2.000 habitantes.

Requisito del conocimiento del valenciano: De conformidad con lo previsto en la relación de puestos de trabajo de esta Corporación se establece como requisito para el acceso a este puesto el conocimiento del valenciano en su Grado Medio.

Méritos específicos: No se establecen méritos específicos.

Realización de entrevista:

PROVINCIA DE CASTELLÓN/CASTELLO

Ayuntamiento de Benicàssim

Puesto: Intervención de clase primera. N.º de código de puesto: 1213501.
Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Población a 31/12/2007: Superior a 2.000 habitantes.

Requisito del conocimiento del valenciano: De conformidad con lo previsto en la relación de puestos de trabajo de esta Corporación se establece como requisito para el acceso a este puesto el conocimiento del valenciano en su Grado Medio.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados como funcionario/a de Administración Local con Habilitación de Carácter Estatal, Subescala de intervención-tesorería, en puestos de intervención, asumiendo las responsabilidades inherentes al control y fiscalización de la gestión económico-financiera y presu-

puentaria así como a la contabilidad municipal, tanto en propiedad como provisional, comisión de servicios o acumulado, con arreglo a la siguiente escala:

a) En municipios costeros de la Comunidad Valenciana con problemática turística: 0,036 puntos/mes, con un máximo de 3,25 puntos.

Se entenderán como municipios con problemática turística, aquellos que hayan sido declarados municipios turísticos por la administración competente, habiendo sido publicada dicha declaración oficialmente.

b) En municipios que gestionen directamente la recaudación municipal y que además tengan o hayan tenido contratada en algún momento durante el desempeño del puesto a una empresa privada que preste servicios de colaboración con la gestión recaudatoria municipal: 0,036 puntos/mes, con un máximo de 3,25 puntos.

En ambos casos se tendrá en cuenta cada mes completo trabajado.

2. Conocimiento de lenguas extranjeras oficiales de la Unión Europea: Únicamente se valorarán los conocimientos acreditados mediante título expedido por la Escuela Oficial de Idiomas, con arreglo a la siguiente escala por cada idioma acreditado:

Ciclo elemental del antiguo plan de estudios o intermedio del nuevo plan: 0,5 puntos.

Ciclo superior del antiguo plan de estudios o avanzado del nuevo plan: 1 punto.

Máximo: 1 punto.

3. Conocimientos de valenciano: Estableciéndose como requisito para el acceso a este puesto el conocimiento del valenciano en su nivel medio, no se establece valoración adicional en este apartado.

Medios de acreditación y valoración:
Realización de entrevista:

PROVINCIA DE VALENCIA

Ayuntamiento de Cullera

Puesto: Intervención de clase primera. N.º de código de puesto: 4631501
Puntuación mínima: 4 puntos.

Población a 31/12/2007: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos: (máximo 1 punto).

1.1 Se valorarán hasta un máximo de 0,5 puntos los cursos recibidos o impartidos, 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: (máximo 0,5 puntos).

- a) De 100 o más horas: 0,20 puntos.
- b) De 75 o más horas: 0,10 puntos.
- c) De 50 o más horas: 0,005 puntos.
- d) De 25 o más horas: 0,004 puntos.
- e) De 15 o más horas: 0,003 puntos.

1.3 Se valorarán la impartición de clases en los cursos de formación en función del número de horas impartidas, siguiendo esta escala: (máximo 0,5 puntos):

- a) De 100 o más horas: 0,20 puntos.
- b) De 75 o más horas: 0,10 puntos.
- c) De 50 o más horas: 0,005 puntos.
- d) De 25 o más horas: 0,004 puntos.
- e) De 15 o más horas: 0,003 puntos.

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

2.1 Se valorarán hasta un máximo de 2 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos y recibidos relacionados con la peculiaridad de ser Cullera municipio turístico costero, con incidencia en Urbanismo, Haciendas Locales, Medio Ambiente y Sociedades Públicas.

2.2 La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración con arreglo a la siguiente escala: (máximo 1 punto).

- a) De 100 o más horas: 0,20 puntos.
- b) De 75 o más horas: 0,10 puntos.

- c) De 50 o más horas: 0,005 puntos.
- d) De 25 o más horas: 0,004 puntos.
- e) De 15 o más horas: 0,003 puntos.

2.3 Se valorarán la impartición de clases en los cursos de formación en función del número de horas impartidas siguiendo esta escala: (máximo 1 punto).

- a) De 100 o más horas: 0,20 puntos.
- b) De 75 o más horas: 0,10 puntos.
- c) De 50 o más horas: 0,005 puntos.
- d) De 25 o más horas: 0,004 puntos.
- e) De 15 o más horas: 0,003 puntos.

3. Aptitudes para el puesto de trabajo: (máximo 2,5 puntos)

Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajo relacionados con Administración Local y 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 estatal 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 20.000.000 €, 0,1 punto/mes hasta 0,5 puntos.

En entidades con problemática turística-costera y urbanística a 0,05 puntos/mes, hasta 2 puntos.

4. Conocimiento de valenciano (máximo 1 punto).

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 1 punto siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencia, con arreglo a la siguiente escala:

- a) Conocimiento oral: 0,25 puntos.
- b) Conocimiento de grado elemental: 0,50 puntos.
- c) Conocimiento de grado medio: 0,75 puntos.
- d) Conocimiento de grado superior: 1 punto.

5. Conocimiento de idiomas (máximo 1 punto).

Podrá valorarse hasta un máximo de 1 punto el conocimiento de lenguas oficiales de la Comunidad Europea.

Medios de acreditación y valoración:

Realización de entrevista: El Tribunal de valoración podrá acordar, si lo estima necesario, la celebración de una entrevista para la concreción de los méritos específicos.

Tesorerías

PROVINCIA DE VALENCIA

Ayuntamiento de Paiporta

Puesto: Tesorería. N.º de código de puesto: 4655801.

Puntuación mínima:

Población a 31/12/2007: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Por cada año completo de servicios efectivamente prestados en el puesto de trabajo de Tesorería de un Ayuntamiento de la Comunidad Valenciana cuya Secretaría esté clasificada en categoría superior y donde exista Convenio con Entidad Gestora de la Recaudación de tributos municipales a través de las modalidades 1, 2 y 3 del Cuaderno 60 del Consejo Superior Bancario: 1 punto, hasta un máximo de 5.

2. Por cada año completo de servicios efectivamente prestados en el puesto de trabajo de Tesorería de un Ayuntamiento de la Comunidad Valenciana cuya Secretaría esté clasificada en categoría superior y donde se haya implantado la Gestión Tributaria Integral a través de una Oficina municipal habilitada al efecto: 1 punto, hasta un máximo de 2,5.

Medios de acreditación y valoración:

Realización de entrevista:

Ayuntamiento de Sueca

Puesto: Tesorería. N.º de código de puesto: 4670501.

Puntuación mínima:

Población a 31/12/2007: Superior a 2.000 habitantes.

Requisito del conocimiento del valenciano: De conformidad con lo previsto en la relación de puestos de trabajo de esta Corporación se esta-

blece como requisito para el acceso a este puesto el conocimiento del valenciano en su grado medio.

Méritos específicos:

Servicios prestados en el puesto de Tesorería reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal, Subescala de Intervención-Tesorería, en Ayuntamientos de municipios del litoral de la Comunidad Valenciana con población superior a 25.000 habitantes y Presupuesto superior a 20.000.000,00 €, cuyo término municipal esté comprendido dentro de un Parque Natural y con Entidades Locales menores: 0,30 puntos/mes, teniéndose en cuenta solamente cada mes completo trabajado.

Este apartado se valorará un máximo de 3 puntos.

Servicios prestados en virtud de nombramiento definitivo, comisión de servicios, acumulados o nombramiento provisional en puesto de trabajo de Intervención reservado a funcionario de Administración Local con habilitación de carácter estatal de la Subescala de Intervención Tesorería, en municipios del litoral de la Comunidad Valenciana con población superior a 20.000 habitantes y Presupuesto igual o superior a 20.000.000,00 €, de acuerdo con el siguiente baremo: 0,04 puntos/mes y teniéndose en cuenta solamente cada mes completo trabajado.

Este apartado se valorará un máximo de 1,5 puntos.

Servicios prestados como Técnico de Administración General o Especial del grupo A, laboral o funcionario, en propiedad o interino, en municipios del litoral de la Comunidad Valenciana.

Este punto se valorará hasta un máximo de 1,5 puntos de acuerdo con el siguiente baremo:

Municipios de más de 14.000 habitantes y Presupuesto igual o superior 8.000.000,00 €: 0,06 puntos/mes, hasta un máximo de 0,72 puntos y teniéndose en cuenta únicamente cada mes completo trabajado.

Municipios de más de 50.000 habitantes y Presupuesto igual o superior a 40.000.000,00 €: 0,09 puntos/mes, hasta un máximo de 0,78 puntos y teniéndose en cuenta únicamente cada mes completo trabajado.

Cursos de formación y perfeccionamiento. Se valorará hasta un máximo de 1,5 puntos la asistencia a cursos de formación o perfección que tengan relación con el puesto de trabajo, atendiendo a la siguiente baremación:

Instrumentos de cobertura del riesgo de interés, de 15 o más horas: 0,5 puntos.

Reingeniería de procesos, de 30 o más horas: 0,5 puntos.

Redacción de documentos jurídico-administrativos, de 20 o más horas: 0,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Realización de entrevista:

Secretaría, Categoría de Entrada

PROVINCIA DE ALICANTE/ALACANT

Ayuntamiento de Monforte del Cid

Puesto: Secretaría de clase segunda. N.º de código de puesto: 0343001.

Puntuación mínima:

Población a 31/12/2007: Superior a 2.000 habitantes

Méritos específicos:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:

1.1 Se valorarán hasta un máximo de 1 punto los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que, teniendo por objeto la formación en alguna de las funciones del puesto de trabajo no tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante (cursos de informática, función pública, contabilidad, contratación de bienes y servicios, 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 los puestos de trabajo relacionados con la Administración Local o que guarden similitud con el contenido técnico del puesto convocado hasta un máximo de 2,5 puntos.

3.1 Servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicio o acumulado, con arreglo a la siguiente escala:

En entidades locales de población igual o superior a 5000 habitantes 0,1 puntos/mes.

En entidades locales de presupuesto igual o superior a 500.000.000 de pesetas, 0,1 puntos/mes.

En entidades con problemática (turística, industrial, agrícola de alta montaña, áreas metropolitanas, etc.) 0,5 puntos/mes.

3.2 Servicios prestados como funcionario de Administración General:

En la subescala técnica 0,1 puntos/mes.

En la subescala administrativa 0,05 puntos/mes.

En la subescala auxiliar administrativa 0,02 puntos/mes.

3.3 Servicios prestados como funcionario del mismo servicio o superior grupo de clasificación por la titulación exigida para el ingreso conforme al artículo 25 de la Ley 3071984, en el Estado o en las Comunidades Autónomas.

- a) En la misma Comunidad Autónoma 0,1 puntos/mes.
- b) En el Estado o en otras Comunidades Autónomas 0,05 puntos/mes.
- c) En funciones directamente relacionadas con la Administración Local, además de la valoración por a) o por b) 0,05 puntos/mes.

4. Conocimiento de valenciano.

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 1,5 puntos siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado y homologación, expedidos por la Junta Qualificadora de Coneiximents 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.

Medios de acreditación y valoración:

Realización de entrevista: El Tribunal de valoración podrá acordar, si lo estima necesario, la celebración de una entrevista para la concreción de los méritos específicos.

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

Intervención-Tesorería, Categoría de Entrada

PROVINCIA DE ALICANTE/ALACANT

Ayuntamiento de Monforte del Cid

Puesto: Intervención de clase segunda. N.º de código de puesto: 0343002.

Puntuación mínima:

Población a 31/12/2007: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:

1.1 Se valorarán hasta un máximo de 1 punto los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que, teniendo por objeto la formación en alguna de las funciones del puesto de trabajo no tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante (cursos de informática, función pública, contabilidad, contratación de bienes y servicios, leguaje administrativo valenciano).

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

- 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 los puestos de trabajo relacionados con la Administración Local o que guarden similitud con el contenido técnico del puesto convocado hasta un máximo de 2,5 puntos.

3.1 Servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicio o acumulado, con arreglo a la siguiente escala:

En entidades locales de población igual o superior a 5000 habitantes 0,1 puntos/mes.

En entidades locales de presupuesto igual o superior a 500.000.000 de pesetas, 0,1 puntos/mes.

En entidades con problemática (turística, industrial, agrícola de alta montaña, áreas metropolitanas, etc.) 0,5 puntos/mes.

3.2 Servicios prestados como funcionario de Administración General:

En la subescala técnica 0,1 puntos/mes.

En la subescala administrativa 0,05 puntos/mes.

En la subescala auxiliar administrativa 0,02 puntos/mes.

3.3 Servicios prestados como funcionario del mismo servicio o superior grupo de clasificación por la titulación exigida para el ingreso conforme al artículo 25 de la Ley 3071984, en el Estado o en las Comunidades Autónomas.

- a) En la misma Comunidad Autónoma 0,1 puntos/mes.
- b) En el Estado o en otras Comunidades Autónomas 0,05 puntos/mes.
- c) En funciones directamente relacionadas con la Administración Local, además de la valoración por a) o por b) 0,05 puntos/mes.

4. Conocimiento de valenciano.

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 1,5 puntos siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado y homologación, expedidos por la Junta Qualificadora de Coneiximents 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.

Medios de acreditación y valoración:

Realización de entrevista: El Tribunal de valoración podrá acordar, si lo estima necesario, la celebración de una entrevista para la concreción de los méritos específicos.

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

Ayuntamiento de Onil

Puesto: Intervención de clase segunda. N.º de código de puesto: 0347001.

Puntuación mínima:

Población a 31/12/2007: Superior a 2.000 habitantes.

Requisito del conocimiento del valenciano: De conformidad con lo previsto en la relación de puestos de trabajo de esta Corporación se establece como requisito para el acceso a esta plaza el conocimiento del valenciano en su Grado Oral.

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 5.000 habitantes 0,1 puntos/mes.

En entidades locales de presupuesto igual o superior a 3.005.060,52 Euros, 0,1 puntos/mes.

En entidades con problemática (turística, industrial, agricultura, alta montaña, de áreas metropolitanas, etc.) a 0,05 puntos/mes.

3.2 Servicios prestados como funcionario de Administración General:

En la subescala técnica 0,1 puntos/mes.

En la subescala administrativa 0,05 puntos/mes.

3.3 Servicios prestados como funcionario del mismo o superior grupo de clasificación por la titulación exigida para el ingreso conforme el artículo 25 de la Ley 30/1984, en el Estado o en las Comunidades Autónomas:

- a) En la misma Comunidad Autónoma 0,1 puntos/mes.
- b) En el Estado o en otras Comunidades Autónomas 0,05 puntos/mes.
- c) En funciones directamente relacionadas con la Administración Local, además de la valoración por a) o por b) 0,05 puntos/mes.

4. Conocimiento de valenciano.

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 1,5 puntos siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencia, con arreglo a la siguiente escala:

- a) Conocimiento de grado elemental: 0,60 puntos.
- b) Conocimiento de grado medio: 1,25 puntos.
- c) Conocimiento de grado superior: 1,50 puntos.

5. Conocimiento de idiomas.

Podrá valorarse hasta un máximo de 0,5 puntos el conocimiento de lenguas oficiales de la Comunidad Europea.

Medios de acreditación y valoración:

Realización de entrevista: El Tribunal de valoración podrá acordar, si lo estima necesario, la celebración de una entrevista para la concreción de los méritos específicos.

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

PROVINCIA DE CASTELLÓN/CASTELLO

Ayuntamiento de Borriol

Puesto: Intervención de clase segunda. N.º de código de puesto: 1215001.

Puntuación mínima:

Población a 31/12/2007: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

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 a continuación se detallan, los cuales tienen por objeto la formación en alguna de las funciones propias del puesto de trabajo y no guardan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante:

- a) Cursos de gestión, inspección y recaudación de tributos locales.

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

- De 10 a 20 horas: 0,10 puntos.
- De 20 a 30 horas: 0,20 puntos.
- De 30 o más horas: 0,30 puntos.

- b) Cursos de aplicaciones informáticas de tratamiento de textos y/o hoja de cálculo Microsoft Word y/o Microsoft Excel.

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

- De 20 ó más horas: 0,20 puntos.

1.2 Se valorarán además hasta un máximo de 2,1 puntos la actividad docente de tutorías de prácticas formativas que sean relativas al objeto de la recaudación tributaria. Estas actividades se ponderarán de la siguiente forma:

- Tutorías de 300 ó más horas: 2,1 puntos.

2. Aptitudes para el puesto de trabajo:

Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajo de la Administración Local que guarden similitud con el contenido técnico del puesto convocado hasta un máximo de 1,75 puntos.

2.1 Servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter estatal en propiedad o con nombramiento provisional, con arreglo a la siguiente escala:

En entidades locales de población igual o superior a 48.000 habitantes (computados a 31 de diciembre de 2007): 0,020 puntos/mes.

En entidades con población inferior a 5.000 habitantes (computados a 31 de diciembre de 2007): 0,015 puntos/mes.

2.2 Servicios prestados como funcionario de Administración General:
En la subescala técnica: 0,010 puntos/mes.

3. 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:

Conocimiento de grado medio: 0,75 puntos.

4. Conocimiento de idiomas.

Podrá valorarse hasta un máximo de 1.4 puntos el conocimiento de lenguas oficiales de la Comunidad Europea, acreditado mediante certificación académica expedida por Escuelas Oficiales de Idiomas, de acuerdo con la siguiente escala:

Conocimiento del inglés: 0,20 puntos por curso aprobado.
Conocimiento del francés: 0,20 puntos por curso aprobado.

Medios de acreditación y valoración:

Realización de entrevista: El Tribunal de valoración podrá acordar, si lo estima necesario, la celebración de una entrevista para la concreción de los méritos específicos.

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

PROVINCIA DE VALENCIA

Ayuntamiento de Benaguasil

Puesto: Intervención de clase segunda. N.º de código de puesto: 4615301.

Puntuación mínima:

Población a 31/12/2007: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Se valorará hasta 5 puntos los servicios prestados de forma continuada e ininterrumpida como interventor en propiedad, durante al menos tres años, en una entidad local, de la Comunidad Valenciana, que haya obtenido algún premio de calidad, y cuya secretaria este clasificada de entrada.

2. Se valorará hasta 1,50 punto los servicios prestados como interventor en propiedad, con nombramiento provisional, en comisión de servicios o acumulado, durante al menos diez meses, en la misma entidad local, de la Comunidad Valenciana, cuya secretaria este clasificada de entrada, su población sea igual o superior a 10.374 habitantes a fecha 1 de Enero de 2007, su presupuesto supere los 10.000.000,00 euros, y este desarrollando un Plan de Participación Pública para la elaboración del nuevo Plan General de ordenación Urbana del Municipio.

3. Se valorará hasta un máximo de 1 punto los cursos de formación y perfeccionamiento en materia de calidad para la gestión de los proyectos. La valoración de cada curso se realizara según su duración con arreglo a la siguiente escala:

De 100 o mas horas: 1 punto.
De 75 o mas horas: 0,75 puntos.
De 50 o mas horas: 0,65 puntos.
De 25 o mas horas: 0,50 puntos.
De 15 o mas horas: 0,25 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Realización de entrevista: En el supuesto que así lo considere el Tribunal, se procederá a la realización de una entrevista a los candidatos a los efectos de concreción y aclaraciones de los méritos específicos.

Ayuntamiento de Sollana

Puesto: Intervención de clase segunda. N.º de código de puesto: 4669901.

Puntuación mínima:

Población a 31/12/2007: Superior a 2.000 habitantes

Requisito del conocimiento del valenciano: De conformidad con lo previsto en la relación de puestos de trabajo de esta Corporación se establece como requisito para el acceso a este puesto el conocimiento del valenciano en su grado elemental.

Méritos específicos:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:

1.1 Se valorarán hasta un máximo de 0.75 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, como contabilidad, gestión presupuestaria e iva, control y gestión del gasto público, fondos comunitarios, tesorería y gestión tributaria y recaudatoria.

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: 0,75 punto.
b) De 75 o más horas: 0,50 puntos.
c) De 50 o más horas: 0,25 puntos.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos:

2.1 Se valorarán hasta un máximo de 0,75 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter sectorial que tengan por objeto la nueva ley urbanística valenciana y los aspectos económicos y financieros de la gestión urbanística.

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

a) De 50 o más horas: 0,75 punto.
b) De 25 o más horas: 0,50 puntos.
c) 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 5,50 puntos.

3.1 Servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter estatal en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicio o acumulado, con arreglo a la siguiente escala:

En entidades locales de población igual o superior a 30.000 habitantes 0,15 puntos/mes.

En entidades locales de presupuesto igual o superior a 33.000.000,00 € 0,1 puntos/mes.

4. Conocimiento de valenciano.

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 0.5 puntos siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencia, con arreglo a la siguiente escala:

a) Conocimiento de grado medio: 0,20 puntos.
b) Conocimiento de grado superior: 0,30 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Realización de entrevista:

Secretaría-Intervención

PROVINCIA DE CASTELLÓN/CASTELLO

Diputación Provincial de Castellón

Puesto: (SAT) Secretaría de clase tercera (Traiguera). N.º de código de puesto: 1280401.

Puntuación mínima:

Requisito del conocimiento del Valenciano: de conformidad con lo previsto en la relación de puestos de trabajo de esta Corporación se establece como requisito para el acceso a este puesto el conocimiento del Valenciano en su grado elemental.

Méritos específicos:

1. Por haber sido Secretario-Interventor en ejercicio durante un mínimo de cinco años, o en tres o más entidades locales, simultánea o sucesivamente: 3 puntos.

2. Por haber superado algún curso de formación o perfeccionamiento, impartido por centros oficiales, sobre materia presupuestaria o contabilidad, pública local, con una duración mínima de veinte horas: 1 puntos.

3. Por haber superado algún curso de formación o perfeccionamiento, impartido por centros oficiales, sobre contratación, función pública o urbanismo, con una duración mínima de veinte horas: 0,5 puntos.

4. Por experiencia acreditada en funciones de un Servicio de Asistencia Técnica de Diputación Provincial o Comunidad Autónoma Uniprovincial: 3 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Realización de entrevista:

Ayuntamiento de Sant Jordi

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 1248001.

Puntuación mínima:

Población a 31/12/2007: Es inferior a 2.000 habitantes.

Requisito del conocimiento del valenciano: De conformidad con lo previsto en la relación de puestos de trabajo de esta Corporación se establece como requisito para el acceso a este puesto el conocimiento del valenciano en su Grado Medio.

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: municipio turístico; municipio con problemática urbanística.

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

- a) De 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 estatal en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicio o acumulado, con arreglo a la siguiente escala:

En entidades con problemática turística o urbanística a 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:

- d) Conocimiento de grado superior: 1,50 puntos.

5. Conocimiento de idiomas.

Podrá valorarse hasta un máximo de 0,5 puntos el conocimiento de lenguas oficiales de la Comunidad Europea.

Medios de acreditación y valoración:

Realización de entrevista: El Tribunal de valoración podrá acordar, si lo estima necesario, la celebración de una entrevista para la concreción de los méritos específicos.

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

PROVINCIA DE VALENCIA

Ayuntamiento de Algar de Palancia

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 4608401.

Puntuación mínima:

Población a 31/12/2007: Es inferior a 2.000 habitantes

Méritos específicos:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos (2,50 puntos).

1.1 Se valorarán hasta un máximo de 1 punto los cursos de formación y perfeccionamiento que tengan por objeto la formación en materia urbanística, de acuerdo con la siguiente escala:

- a) De 23 a 33 horas: 0,20 puntos.
- b) De 34 o más horas: 0,40 puntos.

1.2 Se valorarán hasta un máximo de 1,50 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento que tengan por objeto la formación en materia de Contabilidad, Medioambiente, Hacienda, Libro Blanco y Contratación, de acuerdo con la siguiente escala:

- a) De 15 horas a 24 horas: 0,10 puntos.
- b) De 25 a 50 horas: 0,20 puntos.
- c) De 50 o más horas: 0,50 puntos.

2. Aptitudes para el puesto de trabajo (5 puntos).

Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajo clasificados en la Subescala de Secretaría-Intervención hasta un máximo 5 puntos:

2.1 Servicios efectivamente prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional, subescala de Secretaría-Intervención, en propiedad, provisional, o en comisión de servicios, en Ayuntamientos de municipios con problemática urbanística concretada en la tramitación del Plan General de Ordenación Urbana con la subsiguiente transitoriedad de Normas subsidiarias, a razón de 0,03 puntos por mes de servicio efectivo hasta un máximo de 1 punto.

2.2 Servicios efectivamente prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional, subescala de Secretaría-Intervención, en propiedad, provisional, o en comisión de servicios, simultáneamente en dos Entidades Locales, a razón de 0,06 puntos por mes de servicio efectivo hasta un máximo de 1 punto.

2.3 Servicios efectivamente prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional, subescala de Secretaría-Intervención, en propiedad, provisional, o en comisión de servicios, en Ayuntamientos de municipios con problemática de tramitación y puesta en marcha de nuevos abastecimientos de agua potable, concretamente creación de pozos municipales de agua, a razón de 0,03 puntos por mes de servicio efectivo hasta un máximo de 1 punto.

2.4 Elaboración de un proyecto de organización del área de personal, con defensa del mismo entrevista personal.

Se valorará hasta un máximo de un punto la presentación de una Memoria sobre el área de personal, previamente presentada con la documentación acreditativa de méritos y con defensa de la misma en entrevista personal. Este apartado tiene como misión la adecuación del perfil profesional y aptitudes del concursante y sus posibles iniciativas por mejorar en ejercicio del puesto de trabajo objeto del concurso.

2.5 Haber realizado cursos de postgrado directamente relacionados con el Derecho Administrativo impartidos por Universidades, de acuerdo con la siguiente Escala, (máximo 1 punto):

Hasta 20 créditos (equivalente a 200 horas): 0,50 puntos.

21 créditos o más (equivalente a 210 horas o más): 1 punto.

Sólo se valorarán cursos respecto de los cuáles se acredite la superación de pruebas y/o exámenes de aprovechamiento de acuerdo con su normativa específica.

Medios de acreditación y valoración:

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

Ayuntamiento de Castielfabib

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 4627601.

Puntuación mínima:

Población a 31/12/2007: 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 esta-

blece como requisito para el acceso a esta plaza el conocimiento del valenciano en su grado medio.

Méritos específicos: No se establecen méritos específicos.

Realización de entrevista:

(ELAIM) La Barraca d'Aigües Vives

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 46J0401.

Puntuación mínima:

Población a 31/12/2007: Es inferior a 2.000 habitantes

Méritos específicos:

A. Cursos de formación y perfeccionamiento.

Se valorará hasta un máximo de 2 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que tengan relación con las funciones propias del puesto de trabajo de secretaria –intervención

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

De 100 o más horas: 2 puntos.

De 50 o más horas: 1,5 puntos.

B. Aptitudes para el puesto de trabajo:

B.1 Elaboración de un proyecto de organización de las funciones del puesto de Secretaría-Intervención en relación con las particularidades de la Entidad Local Menor.

Se valorará hasta un máximo de 4 puntos la presentación de una memoria/proyecto sobre organización de las funciones del puesto de Secretaría-Intervención en relación con las particularidades de la Entidad Local Menor La Barraca d'Aigües Vives, derivadas del Convenio vigente que regula las relaciones entre la entidad local y el Ayuntamiento de Alzira, previamente presentada con la documentación acreditativa de méritos y con defensa de la misma en entrevista personal. Este apartado tiene como misión la adecuación del perfil profesional y las aptitudes del concursante y sus posibles iniciativas por mejorar el ejercicio del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

B.2 Servicios prestados en el puesto de Secretaría-Intervención.

Se valorará hasta un máximo de 1 punto los servicios efectivamente prestados en Ayuntamientos como funcionario de Administración Local con habilitación de Carácter Nacional, subescala Secretaría –Intervención en propiedad, interino o nombramiento provisional a razón de 0.08 por mes de servicio efectivo.

C. Conocimiento del Valenciano:

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 0.5 puntos siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valenciano, con arreglo a la siguiente escala:

a) Conocimiento oral: 0,20 puntos.

b) Conocimiento de grado elemental: 0,30 puntos.

c) Conocimiento de grado medio: 0,40 puntos.

d) Conocimiento de grado superior: 0,50 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Realización de entrevista: El Tribunal de valoración podrá acordar, si lo estima necesario, la celebración de una entrevista para la concreción de los méritos específicos.

Ayuntamiento de Faura

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 4636601.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre del 2007: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

En este apartado, a solicitud de la Generalidad Valenciana, y en uso de la atribución contenida en el artículo 19 del R. D. 1732/1994, de 29 de julio, se hace constar que advertido error en la publicación efectuada en el Diario Oficial de la Comunidad Valenciana, en la columna en castellano:

Donde dice: «A més dels mèrits generals de preceptiva valoració establits per l'administració de l'Estat en l'Ordre de 10 d'agost de 1994 i dels mèrits de determinació autonòmica aprovats per la Generalitat Valenciana en Decret 8/1985 de 19 de gener, de Govern Valencià (DOGV núm. 2434, de data de 24 de gener de 1995), s'aplicarà el següent barem de mèrits específics que podrà aconseguir fins a 7,5 punts i que ha sigut objecte d'aprovació per acord del Ple de 7 de febrer de 2008.

Mèrits específics.

1.1 2,5 punts pels serveis prestats simultaniament, com a secretari-interventor, en virtut de nomenament definitiu, comissió de servicis, acumulats o nomenament provisional, en mancomunitats de municipis i en llocs de treball reservats a funcionaris d'administració local amb habilitació de caràcter nacional, subescala secretària-intervenció, de municipis amb població inferior a 4.000 habitants.

1.2 Serveis prestats en virtut de nomenament definitiu, comissió de servicis, acumulats o nomenament provisional en lloc de treball reservat a funcionari d'administració local amb habilitació de caràcter nacional de la subescala de secretaria –intervenció (fins a 3 punts de conformitat amb el següent barem).

En llocs de treball reservats a la subescala de secretària-intervenció, en municipis de la Comunitat Valenciana amb població inferior a 4.000 habitants i en els que s'hagen constituït serveis d'Atenció a la Dependència segons Resolució 1598/2007, de la Conselleria de Benestar Social: 0,50 punts per mes treballat.

1.3 Realització de cursos sobre disciplina urbanística, els procediments d'aplicació de tributs en les administracions públiques i gestió de recursos humans en les administracions públiques, organitzats per qualsevol de les Diputacions Provincials de la Comunitat Valenciana i per la Federació Valenciana de Municipis i Províncies, dins dels seus plans de formació contínua dels anys 2006 i 2007, i homologats per l'Institut Valencià d'Administració Pública. La valoració de cada curs s'efectuarà d'acord amb la següent escala, fins a un màxim de 2 punts:

a) 50 hores lectives o més: 0,75 punts per curs.

b) 30 hores lectives o més: 0,50 punts per curs.

No es valoraran els cursos amb duració inferior a 30 hores.»

Debe decir: «Además de a los méritos generales de preceptiva valoración establecidos por la Administración del Estado en el Orden de 10 de agosto de 1994 y de los méritos de determinación autonómica aprobados por la Generalidad Valenciana en Decreto 8/1995 de 10 de enero, de Gobierno Valenciano (DOGV núm. 2434, de fecha de 24 de enero de 1995), se aplicará el siguiente baremo de méritos específicos que podrá conseguir hasta 7,5 puntos y que ha sido objeto de aprobación por acuerdo Del Pleno de 7 de febrero de 2008.

Méritos específicos.

1.1 2,5 puntos por los servicios prestados simultáneamente, como secretario-interventor, en virtud de nombramiento definitivo, comisión de servicios, acumulados o nombramiento provisional, en mancomunidades de municipios y en puestos de trabajo reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, subescala secretaria-intervención, de municipios con población inferior a 4.000 habitantes.

1.2 Servicios prestados en virtud de nombramiento definitivo, comisión de servicios, acumulados o nombramiento provisional en puesto de trabajo reservado a funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional de la subescala de Secretaría –Intervención (hasta 3 puntos de conformidad con el siguiente baremo).

En puestos de trabajo reservados a la subescala de secretaria-intervención, en municipios de la Comunidad Valenciana con población inferior a 4.000 habitantes y en los que se hayan constituido servicios de Atención a la Dependencia según Resolución 1598/2007, de la Consejería de Bienestar Social: 0,50 puntos por mes trabajado.

1.3 Realización de cursos sobre disciplina urbanística, los procedimientos de aplicación de tributos en las administraciones públicas y gestión de recursos humanos en las administraciones públicas, organizados por cualquiera de las Diputaciones Provinciales de la Comunidad Valenciana y por la Federación Valenciana de Municipios Y Provincias, dentro de sus planes de formación continua de los años 2006 y 2007, y homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública. La valoración de cada curso se efectuará de acuerdo con la siguiente escala, hasta un máximo de 2 puntos:

a) 50 horas lectivas o más: 0,75 puntos por curso.

b) 30 horas lectivas o más: 0,50 puntos por curso.

No se valorarán los cursos con duración inferior a 30 horas.»

Medios de acreditación y valoración:

Realización de entrevista:

Otros: A solicitud de la Generalidad Valenciana, y en uso de la atribución contenida en el artículo 19 del R. D. 1732/1994, de 29 de julio, se hace constar que advertido error en la publicación efectuada en el Diario Oficial de la Comunidad Valenciana, en la columna en castellano:

Donde dice: «Base segona: Tribunal de Valoració

Estarà integrat pels següents membres

Titulars

President: Antoni F. Gaspar Ramos o membre en qui delegue.

Vocals:

Dos regidors designats per l'alcalde: Juan Enrique García Antolín i Javier Enrique Ferrer Gómez.

Dos funcionaris de carrera designats per l'alcalde: Maria Hortensia Moriones Almaraz i David Ibañez Molina.

Un funcionari de carrera amb habilitació de caràcter estatal d'igual o superior categoria que la del lloc convocat, designat per l'alcalde: Emilio Olmos Gimeno.

Un representant de la Generalitat Valenciana designat per la Direcció General: Francisco Blanco Rodríguez, Secretari-Interventor de l'Ajuntament de Quartell.

Secretari: serà designat per l'alcalde entre els vocals.

Suplents

President: Silvia Broch Martín.

Vocals:

Dos regidors designats per l'alcalde: Rosario Clara Gil Montolio i Teresa María Pons Pérez.

Dos funcionaris de carrera designats per l'alcalde: Antonio Martínez Benet i Maria de la O Pérez Cayuela.

Un funcionari de carrera amb habilitació de caràcter estatal d'igual o superior categoria que la del lloc convocat, designat per l'alcalde: Maria del Pilar García Cebrián.

Un representant de la Generalitat Valenciana designada per la Direcció General: Jesús Ruiz Ruiz, Secretari-Interventor de l'Ajuntament d'Almenara.

Secretari: serà designat per l'alcalde entre els vocals.»

Debe decir: «Base segunda: Tribunal de Valoración

Estará integrado por los siguientes miembros

Titulares

Presidente: Antoni F. Gaspar Ramos o miembro en quien delegue.

Vocales:

Dos concejales designados por el alcalde: Juan Enrique García Antolín i Javier Enrique Herrero Gómez.

Dos funcionarios de carrera designados por el alcalde: Maria Hortensia Moriones Almaraz y David Ibañez Molina.

Un funcionario de carrera con habilitación de carácter estatal de igual o superior categoría que la del lugar convocado, designado por el alcalde: Emilio Olmos Gimeno.

Un representante de la Generalidad Valenciana designado por la Dirección General: Francisco Blanco Rodríguez, Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Quartell.

Secretario: será designado por el alcalde entre los vocales.

Suplentes

Presidente: Silvia Broch Martín.

Vocales:

Dos concejales designados por el alcalde: Rosario Clara Gil Montolio y Teresa María Pons Pérez.

Dos funcionarios de carrera designados por el alcalde: Antonio Martínez Benet y Maria de la O Pérez Cayuela.

Un funcionario de carrera con habilitación de carácter estatal de igual o superior categoría que la del lugar convocado, designado por el alcalde: Maria del Pilar García Cebrián.

Un representante de la Generalidad Valenciana designada por la Dirección General: Jesús Ruiz Ruiz, Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Almenara.

Secretario: será designado por el alcalde entre los vocales.»

Ayuntamiento de Fontanars Dels Alforins

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 4637201.

Puntuación mínima:

Población a 31/12/2007: Es inferior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

A. Cursos de formación y perfeccionamiento.

Se valorará hasta un máximo de 2,50 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que tengan relación con las funciones propias del puesto de trabajo de Secretaría-Intervención.

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

De 100 o más horas: 1 punto.

De 75 o más horas: 0,75 puntos

De 50 o más horas: 0,50 puntos

De 25 o más horas: 0,25 puntos

B. Aptitudes para el puesto de trabajo:

B.1 Elaboración de una memoria-proyecto en materia económica, de personal y de subvenciones relativa al Ayuntamiento de Fontanars dels Alforins, observando su problemática y mejoras, previamente presentada con la documentación acreditativa de méritos. Se valorará hasta un máximo de 1,50 puntos la presentación de esta memoria/proyecto sobre el área económica, de personal y de subvenciones de la Corporación Local.

B.2 Servicios prestados en el puesto de Secretaría-Intervención. Se valorarán hasta un máximo de 2,50 puntos los servicios efectivamente prestados en Ayuntamientos como funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional, Subescala Secretaría-Intervención, en propiedad, nombramiento provisional o interino a razón de 0,08 puntos por mes de servicio efectivo.

C. Conocimiento del Valenciano:

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 1 punto siempre que se acredite estar en posesión del correspondiente certificado u homologación expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, con arreglo a la siguiente escala:

a) Coneixement Oral: 0,10 punts.

b) Coneixement de Grau Elemental: 0,20 punts.

c) Coneixement de Grau Mitjà: 0,30 punts.

d) Coneixement de Grau Superior: 0,50 punts.

Se valorará el «Certificat de la J.Q.C.V. de capacitació tècnica en llenguatge administratiu» en una puntuación de 0,50 puntos, siendo de carácter acumulativo y no excluyente de cualquiera de los certificados anteriores.

Medios de acreditación y valoración:

Realización de entrevista: El Tribunal de valoración podrá acordar, si lo estima necesario, la celebración de una entrevista para la concreción de los méritos específicos.

Agrupación de Millares (Millares-Dos Aguas)

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 4650101

Puntuación mínima:

Población a 31/12/2007: Es inferior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos (2,50 puntos).

1.1 Se valorarán hasta un máximo de 1 punto los cursos de formación y perfeccionamiento que tengan por objeto la formación en materia urbanística, de acuerdo con la siguiente escala:

a) De 40 a 70 horas: 0,25 puntos.

b) De más de 70 horas: 0,50 puntos.

1.2 Se valorarán hasta un máximo de 1,50 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento que tengan por objeto la formación en materia de Contabilidad, Medioambiente y de Técnica Jurídica para pequeños municipios, evaluándose a razón de 0,50 puntos por curso realizado en tales materias de duración igual o superior a 50 horas.

No se computarán ni se acumularán los cursos de duración inferior a 40 horas.

2. Aptitudes para el puesto de trabajo (5 puntos)

Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajo clasificados en la Subescala de Secretaría-Intervención hasta un máximo 5 puntos:

2.1 Servicios efectivamente prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional, subescala de Secretaría-Intervención, en propiedad, provisional, o en comisión de servicios, en Ayuntamientos de municipios con problemática urbanística concretada en la tramitación del Plan General de Ordenación Urbana, con la consecuente transitoriedad de las Normas Subsidiarias, a razón de 0,05 puntos por mes de servicio efectivo hasta un máximo de 0,80 puntos.

2.2 Servicios efectivamente prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional, subescala de Secretaría-Intervención, en propiedad, provisional, o en comisión de servicios, en Ayuntamientos de municipios constituidos en una Agrupación de dos o más municipios a los efectos de la prestación de servicios en los mismos por Secretario común,

a razón de 0,07 puntos por mes de servicio efectivo hasta un máximo de 3 puntos.

2.3 Servicios efectivamente prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional, subescala de Secretaría-Intervención, en propiedad, provisional, o en comisión de servicios, en Ayuntamientos de municipios con problemática de Instalaciones sobre Residuos Sólidos Urbanos, a razón de 0,05 puntos por mes de servicio efectivo hasta un máximo de 0,60 puntos.

2.4 Servicios efectivamente prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional, subescala de Secretaría-Intervención, en propiedad, provisional, o en comisión de servicios, en Ayuntamientos de municipios con término municipal incluido en una Reserva Nacional de Caza, a razón de 0,05 puntos por mes de servicio efectivo hasta un máximo de 0,60 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

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

Ayuntamiento de Moixent

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 4651001.

Puntuación mínima:

Población a 31/12/2007: Superior a 2.000 habitantes.

Requisito del conocimiento del valenciano: De conformidad con lo previsto en la relación de puestos de trabajo de esta Corporación se establece como requisito para el acceso a este puesto el conocimiento del valenciano en su grado elemental.

Méritos específicos:

3.1 Aptitudes para el puesto de trabajo:

Por servicios efectivamente prestados como funcionario de habilitación de carácter estatal, Subescala Secretaria-Intervención, en propiedad, interino, provisional o comisión de servicios, simultáneamente en al menos cuatro Ayuntamientos de la Comunidad Valenciana: 2 puntos.

Por servicios efectivamente prestado como funcionario de habilitación de carácter estatal, Subescala Secretaria-Intervención, en propiedad, interino, provisional o comisión de servicios, en calidad de Director de una Oficina de Servicio de Asesoramiento a Municipios: 2 puntos.

Por haber desempeñado, durante al menos seis meses, en tanto que Secretario-Interventor, funciones de fiscalización e intervención de fondos de la iniciativa Comunitaria Leader como Responsable Administrativo Financiero: 2 puntos.

3.2 Cursos de formación y perfeccionamiento específicos:

Por la realización de curso sobre ordenación autonómica del territorio, siempre que su duración sea superior a 100 horas: 1,5 puntos. A fin de salvaguardar la vigencia de las materias impartidas los cursos deberán haber sido impartidos con fecha de inicio posterior a 1 de enero de 2006 y obtenido el título con posterioridad a 1 de enero de 2007.

Medios de acreditación y valoración:

Realización de entrevista:

Ayuntamiento de Real de Gandía

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 4663301.

Puntuación mínima:

Población a 31/12/2007: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:

1.1 Se valorarán hasta un máximo de 0,70 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que, teniendo por objeto la formación en alguna de las funciones propias del puesto de trabajo no tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante (cursos de informática, función pública, contabilidad, contratación de bienes y servicios, lenguaje administrativo valenciano).

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

- De 100 o más horas: 0,70 puntos.
- De 75 o más horas: 0,60 puntos.
- De 50 o más horas: 0,50 puntos.
- De 25 o más horas: 0,40 puntos.
- De 15 o más horas: 0,30 puntos.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos:

2.1 Se valorarán hasta un máximo de 0,40 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter sectorial que tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante (municipios turísticos; municipios de áreas metropolitanas, municipios con problemática urbanística, de aguas, agricultura de alta montaña, montes comunales, etc.).

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

- De 100 o más horas: 0,40 puntos.
- De 75 o más horas: 0,35 puntos.
- De 50 o más horas: 0,30 puntos.
- De 25 o más horas: 0,25 puntos.
- De 15 o más horas: 0,20 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 6 puntos.

3.1 Servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter estatal en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicio o acumulado, con arreglo a la siguiente escala:

- Por más de 15 años de servicios ininterrumpidos en la misma plaza y corporación: 6,00 puntos.
- De 10 a 15 años de servicios ininterrumpidos en la misma plaza y corporación: 3,00 puntos.
- De 5 a 10 años de servicios ininterrumpidos en la misma plaza y corporación: 1,00 puntos.
- Hasta 5 años de servicios ininterrumpidos en la misma plaza y corporación: 0,50 puntos.

3.2 Por haber participado como director/ra de prácticas de alumnos del curso selectivo de acceso a la subescala de Secretaría-Intervención, organizado por el Instituto Valenciano de Administración Pública por delegación del Instituto Nacional de Administración Pública: 2 puntos

4. Conocimiento de valenciano.

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 0,40 puntos siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencia, con arreglo a la siguiente escala:

- Conocimiento oral: 0,10 puntos.
- Conocimiento de grado elemental: 0,20 puntos.
- Conocimiento de grado medio: 0,30 puntos.
- Conocimiento de grado superior: 0,40 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Realización de entrevista: El Tribunal de valoración podrá acordar, si lo estima necesario, la celebración de una entrevista para la concreción de los méritos específicos.

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

Ayuntamiento de Torres-Torres

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 4673501.

Puntuación mínima:

Población a 31/12/2007: Es Inferior a 2.000 habitantes.

Requisito del conocimiento del valenciano: De conformidad con lo previsto en la relación de puestos de trabajo de esta Corporación, se establece como requisito para el acceso a este puesto el conocimiento del valenciano en su grado elemental.

Méritos específicos:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:

Se valorará con un máximo de 3 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que, teniendo por objeto la formación en alguna de las funciones propias del puesto de trabajo, no tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante (cursos de contabilidad, gestión presupuestaria, patrimonio, subvenciones, urbanismo, procedimiento administrativo, nóminas y seguridad social...)

- De 100 o más horas: 1 punto.
- De 75 o más horas: 0,75 puntos.
- De 50 o más horas: 0,50 puntos.
- De 25 o más horas: 0,25 puntos.
- De 15 o más horas: 0,10 puntos.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos.

2.1 se valorarán hasta un máximo de 1,00 punto los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter sectorial y específico en materia de urbanismo, que se traten de cursos especializados en Urbanismo Valenciano superior a 200 horas e impartido por alguna Universidad de la comunidad valenciana, por centrarse en el estudio específico de la legislación autonómica valenciana.

De 200 o más horas: 1 punto.

3. Aptitudes para el puesto de trabajo, se valorará con un máximo de 3,4 puntos:

3.1 Por haber desempeñado el puesto de Secretario-Interventor en propiedad o por nombramiento provisional, en municipios de interior con población inferior a 900 habitantes, según cifras oficiales del INE, y por un periodo de tres años continuados e ininterrumpidos, donde se esté redactando un nuevo plan general de ordenación urbana o modificando el mismo, así como planes parciales modificativos de gestión directa por parte del propio Ayuntamiento: 0,03 puntos por mes trabajado, con un máximo de 1,08 puntos

3.2 Por desempeñar el puesto de Secretario-Interventor de forma acumulada por un plazo mínimo de 2 meses en la secretaria del municipio en la que se solicita participar en el concurso ordinario, habiendo participado en la elaboración de presupuestos, ordenanzas, organización de personal, que suponga conocer la idiosincrasia del termino municipal y el funcionamiento interno del Ayuntamiento: 0,50 puntos por mes, con un máximo de 1 punto.

3.3 Por la realización de los cursos de Doctorado en Derecho Administrativo impartida por alguna de las Universidades de la Comunidad valenciana, se valorará 0,02 puntos por cada crédito obtenido, hasta un máximo de 0,42 puntos.

3.4 Por la realización de una segunda licenciatura referente al estudio de las instituciones locales y autonómicas referentes a la comunidad valenciana, como ciencias políticas o sociología.-0,03 por crédito superado o aprobado con un máximo de 0,9 puntos.

4. Conocimiento del valenciano.-Se valorará el conocimiento del valenciano hasta un máximo de 0,1 puntos, siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedidos por la Junta Qualificadora de Coneiximents del Valencià, con arreglo a la siguiente escala:

Conocimiento grado elemental: 0,1 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Realización de entrevista: El Tribunal de Valoración, si lo estima necesario, podrá acordar la celebración de una entrevista para la concreción de los méritos específicos.

COMUNIDAD AUTÓNOMA DEL PAÍS VASCO

Provincia de Álava: Acuerdo 78/2008, de 27 de febrero, del Consejo de Diputados de la Diputación Foral de Álava, publicado en el Boletín Oficial del Territorio Histórico de Álava, núm. 26, de 29 de febrero de 2008.

Provincia de Guipúzcoa: Orden de 28 de febrero de 2008, de la Diputada Foral del Departamento de Presidencia y Administración Foral, publicada en el Boletín Oficial de Guipúzcoa núm. 47, de 06 de marzo de 2008.

Provincia de Vizcaya: Orden Foral 1633/2008, de 05 de marzo, del Diputado Foral de Relaciones Municipales y Administración Pública, publicada en el Boletín Oficial de Vizcaya núm. 53, de 14 de marzo de 2008.

Secretaría, categoría superior

PROVINCIA DE GUIPÚZCOA

Ayuntamiento de Arrasate/Mondragón

Puesto: Secretaría de clase primera. N.º de código de puesto: 2055001.
Puntuación mínima: 25 % (7,5 puntos).
Población a 31 de diciembre anterior: Superior a 2.000 habitantes.
Perfil lingüístico: 4.
Fecha de preceptividad: vencida.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados en la escala de habilitación de carácter estatal.

Servicios prestados en la misma Subescala en la Comunidad Autónoma del País Vasco, 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 2,5 puntos.

Servicios prestados en otra Subescala en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma del País Vasco, 0,3 puntos por año, hasta un máximo de 1,5 puntos.

Servicios prestados en la misma Subescala, pero fuera de la Comunidad Autónoma del País Vasco, 0,1 puntos por año, hasta un máximo de 0,5 puntos.

2. Cursos y Diplomas.

Por cada curso que acredite haber realizado de al menos 40 horas de duración sobre materias correspondientes a especialidades jurídico-económico-administrativas 0,25 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.

Podrán agruparse los cursos para alcanzar dicho mínimo de duración siempre que éstos hayan sido convocados por un organismo oficial.

Medios de acreditación y valoración:

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Azpeitia

Puesto: Secretaría de clase primera. N.º de código de puesto: 2018001.

Puntuación mínima:

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

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: vencida.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados.

Por servicios prestados en puestos de Secretaría de la misma Subescala: 0,2 puntos por mes, hasta un máximo de 4,5 puntos.

2. Cursos y Diplomas.

Por cada curso realizado, convocado por el IVAP u otra entidad de la Comunidad Autónoma del País Vasco, de 40 horas de duración: 0,5 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los servicios prestados, mediante certificación expedida por el/la Secretario/a de la Corporación en la que hubieran prestado.

Realización de entrevista: No.

Intervención-Tesorería, categoría superior

PROVINCIA DE GUIPÚZCOA

Ayuntamiento de Azpeitia

Puesto: Intervención de clase primera. N.º de código de puesto: 2018002.

Puntuación mínima:

Población a 31/12/2007: Superior a 2.000 habitantes.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: vencida.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados.

Por servicios prestados en puestos de Intervención de la misma Subescala: 0,2 puntos por mes, hasta un máximo de 4,5 puntos.

2. Cursos y Diplomas.

Por cada curso realizado, convocado por el IVAP u otra entidad de la Comunidad Autónoma del País Vasco, de 40 horas de duración: 0,5 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los servicios prestados, mediante certificación expedida por el/la Secretario/a de la Corporación en la que hubieran prestado.

Realización de entrevista: No.

PROVINCIA DE VIZCAYA

Ayuntamiento de Leioa

Puesto: Intervención de clase primera. N.º de código de puesto: 4852001.

Puntuación mínima: 25% del total.

Perfil Lingüístico: 4.
Fecha preceptividad: 1-enero-1991

Méritos específicos:

a) Por la asistencia a cursos, jornadas, seminarios, etc., impartidos u organizados por Escuelas o Institutos Oficiales del Estado o de las Comunidades Autónomas:

Sobre concierto económico del País Vasco o particularidades de la Hacienda Foral Vasca y su normativa: hasta 1,25 puntos.

Sobre Instituciones Forales Vascas o Derecho Foral Vasco: hasta 1,25 puntos.

Sobre cualquier materia propia de Interventor-Tesorero: hasta 1,25 puntos.

La asignación de los puntos hasta el máximo de cada apartado, se otorgará atendiendo a su duración, conforme a la siguiente escala:

Duración comprendida entre 40 y 100 horas: 0,25 puntos por cada curso, seminario, etc.

Duración comprendida entre 101 y 200 horas: 0,50 puntos por cada curso, seminario, etc.

Duración superior a las 200 horas: 0,75 puntos por cada curso, seminario, etc.

b) Por cada año de servicios o fracción superior a seis meses, prestados en el área económica de cualquier Administración Local, siempre y cuando se hubieran prestado en condición de Titulado superior:

Si el presupuesto de la Corporación para la que prestó servicios es inferior 3 millones de euros: 0,1 punto por año, hasta un máximo de 0,5 puntos.

Si el presupuesto de la Corporación para la que prestó servicios es superior a 3 millones de euros sin sobrepasar los 6 millones: 0,2 puntos por año, hasta un máximo de 1 punto.

Si el presupuesto de la Corporación para la que prestó servicios es superior a 6 millones de euros: 0,3 puntos por año, hasta un máximo de 1,5 puntos.

A efectos de la valoración de este apartado se considerarán cada uno de los años de servicio del aspirante, los cuales se valorarán atendiendo al presupuesto que, no en el año de prestación de servicios, sino en el año 2005, tiene la Administración en la que trabajó.

c) Por asistencia a cursos sobre aplicaciones informáticas para la gestión tributaria local, contabilidad, hojas de cálculo y, en general, cualquiera que facilite la realización de las tareas propias del puesto de trabajo utilizando el SICAL, o bien por la experiencia trabajando con estas aplicaciones; hasta un máximo de 0,75 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

La acreditación de los méritos establecidos en el apartado a) se realizará mediante certificado expedido por la entidad organizadora de los cursos, jornadas, seminarios, etc.; los establecidos en el apartado b), se acreditarán mediante certificado expedido por la Corporación Local correspondiente; y los establecidos en el apartado c) mediante certificados o documentación bastante que acredite la realidad de la experiencia señalada.

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

Realización de entrevista: Sí.

Ayuntamiento de Portugalete

Puesto: Intervención de clase primera. N.º de código de puesto: 4876001.

Puntuación mínima:

Perfil lingüístico: 4.

Fecha preceptividad: 30-09-2004

Méritos específicos: No hay.

Realización de entrevista:

Tesorerías

PROVINCIA DE GUIPÚZCOA

Ayuntamiento de Arrasate/Mondragón

Puesto: Tesorería. N.º de código de puesto: 2055002.

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

Población a 31/12/2007: Superior a 2.000 habitantes.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: vencida.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados en la escala de habilitación de carácter estatal.

Servicios prestados en la misma Subescala en la Comunidad Autónoma del País Vasco, 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 2,5 puntos.

Servicios prestados en otra Subescala en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma del País Vasco, 0,3 puntos por año, hasta un máximo de 1,5 puntos.

Servicios prestados en la misma Subescala, pero fuera de la Comunidad Autónoma del País Vasco, 0,1 puntos por año, hasta un máximo de 0,5 puntos.

2. Cursos y Diplomas.

Por cada curso que acredite haber realizado de al menos 40 horas de duración sobre materias correspondientes a especialidades jurídico-económico-administrativas 0,25 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.

Podrán agruparse los cursos para alcanzar dicho mínimo de duración siempre que éstos hayan sido convocados por un organismo oficial.

Medios de acreditación y valoración:

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Azpeitia

Puesto: Tesorería. N.º de código de puesto: 2018003.

Puntuación mínima:

Población a 31/12/2007: Superior a 2.000 habitantes.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: vencida.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados.

Por servicios prestados en Tesorerías de la misma Subescala, en la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 2,5 puntos.

Fuera de la Subescala en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,3 puntos por año, hasta un máximo de 1,5 puntos.

En la misma Subescala pero fuera de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,1 punto por año, hasta un máximo de 0,5 puntos.

2. Cursos y Diplomas.

Por cada curso realizado, convocado por el IVAP u otra entidad de la Comunidad Autónoma del País Vasco, de al menos 40 horas de duración: 0,25 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los servicios prestados, mediante certificación expedida por el/la Secretario/a de la Corporación en la que hubieran prestado.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Errentería

Puesto: Tesorería. N.º de código de puesto: 2067001.

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

Población a 31/12/2007: Superior a 2.000 habitantes.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: vencida.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados.

Hasta la fecha de la última publicación de la convocatoria en los Boletines Oficiales, en Corporaciones Locales de la Comunidad Autónoma Vasca de más de 20.000 habitantes, en puesto de trabajo de Tesorero, reservado a funcionario con habilitación estatal, desempeñando la plaza en propiedad o como contratado administrativo, laboral, interino o en funciones: 1 punto por año, máximo 6 puntos.

2. Cursos y diplomas.

Por cada curso que acredite haber realizado de al menos 40 horas de duración, sobre materias correspondientes a especialidades jurídico-económico-administrativas: 0,25 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los servicios prestados, mediante la presentación de certificaciones firmadas por el/la funcionario/a competente de las Administraciones Locales en las que se hayan prestado.

Realización de entrevista: No.

PROVINCIA DE VIZCAYA

Ayuntamiento de Leioa

Puesto: Tesorería. N.º de código de puesto: 4852002.
Puntuación mínima: 25% del total.
Perfil lingüístico: 4.
Fecha preceptividad: 1-1-1991

Méritos específicos:

a) Por la asistencia a cursos, jornadas, seminarios, etc., impartidos u organizados por Escuelas o Institutos Oficiales del Estado o de las Comunidades Autónomas:

Sobre concierto económico del País Vasco o particularidades de la Hacienda Foral Vasca y su normativa: hasta 1,25 puntos.

Sobre Instituciones Forales Vascas o Derecho Foral Vasco: hasta 1,25 puntos.

Sobre cualquier materia propia de Interventor-Tesorero: hasta 1,25 puntos.

La asignación de los puntos hasta el máximo de cada apartado, se otorgará atendiendo a su duración, conforme a la siguiente escala:

Duración comprendida entre 40 y 100 horas: 0,25 puntos por cada curso, seminario, etc.

Duración comprendida entre 101 y 200 horas: 0,50 puntos por cada curso, seminario, etc.

Duración superior a las 200 horas: 0,75 puntos por cada curso, seminario, etc.

b) Por cada año de servicios o fracción superior a seis meses, prestados en el área económica de cualquier Administración Local, siempre y cuando se hubieran prestado en condición de Titulado Superior:

Si el presupuesto de la Corporación para la que prestó servicios es inferior a 3 millones de euros: 0,1 punto por año, hasta un máximo de 0,5 puntos.

Si el presupuesto de la Corporación para la que prestó servicios es superior a 3 millones de euros, sin sobrepasar los 6 millones: 0,2 puntos por año, hasta un máximo de 1 punto.

Si el presupuesto de la Corporación para la que prestó servicios es superior a 6 millones de euros: 0,3 puntos por año, hasta un máximo de 1,5 puntos.

A efectos de la valoración de este apartado se considerarán cada uno de los años de servicio del aspirante, los cuales se valorarán atendiendo al presupuesto que, no en el año de prestación de servicios, sino en el año 2006, tiene la Administración en la que trabajó.

c) Por asistencia a cursos sobre aplicaciones informáticas para la gestión tributaria local, contabilidad, hojas de cálculo y, en general, cualquiera que facilite la realización de las tareas propias del puesto de trabajo utilizando el SICAL, o bien por la experiencia trabajando con estas aplicaciones; hasta un máximo de 0,75 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

La acreditación de los méritos establecidos en el apartado a) se realizará mediante certificado expedido por la entidad organizadora de los cursos, jornadas, seminarios, etc.; los establecidos en el apartado b) se acreditarán mediante certificado expedido por la Corporación Local correspondiente; y los establecidos en el apartado c) mediante certificados o documentación bastante que acredite la realidad de los cursos y/o de la experiencia señalada.

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

Realización de entrevista: Sí.

Ayuntamiento de Getxo

Puesto: Tesorería. N.º de código de puesto: 4842001.
Puntuación mínima: 25% del total.
Perfil lingüístico: 4.
Fecha preceptividad: 31-12-2002.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados: Servicios prestados con nombramiento provisional, interino o definitivo en igual puesto de trabajo reservado a la citada subescala y categoría de Funcionario con habilitación de carácter nacional, en Ayuntamiento de más de 50,000 habitantes: 0,5 puntos por año, con un máximo de 2,5 puntos.

2. Investigación y publicaciones:

Se valorarán los trabajos de investigación realizados para organismos oficiales de la Comunidad Autónoma del País Vasco que versen sobre aspectos económicos singulares dentro del ámbito de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,1 puntos por mes hasta un máximo de 0,5 puntos.

Se valorarán artículos sobre materias económicas específicas de la Comunidad Autónoma del País Vasco publicados en revistas de la Administración Pública: 0,01 puntos por página publicada hasta un máximo de 0,5 puntos.

3. Docencia: Impartición de docencia directamente relacionadas con materias propias de la función de Interventor-Tesorero, impartido en escuelas oficiales de funcionarios o Universidades: 0,2 puntos por cada 40 horas lectivas hasta un máximo de 2 puntos.

4. Formación:

a) Por asistencia y aprovechamiento a cursos, seminarios etc, de más de 200 horas lectivas de duración cada uno, sobre materias directamente relacionadas con la función de Interventor-Tesorero, impartidos por centros oficiales o reconocidos: 0,2 puntos por curso hasta un máximo de 1 punto.

b) Por asistencia a cursos de más de 30 horas de duración sobre aplicaciones informáticas para la gestión tributaria local, contabilidad, hojas de cálculo, y, en general, cualquiera que facilite la realización de las tareas propias del puesto de trabajo utilizando el SICAL, impartidos por centros oficiales o reconocidos: 0,2 puntos por curso hasta un máximo de 1 punto.

Medios de acreditación y valoración:

Mediante copia de los documentos originales debidamente compulsados o certificaciones originales expedidas por los organismos competentes. En los certificados de reconocimiento de los cursos de formación y perfeccionamiento deberá figurar la denominación del curso, y horas de duración del mismo.

Realización de entrevista: Sí.

Secretaría, categoría de entrada

PROVINCIA DE GUIPÚZCOA

Ayuntamiento de Beasáin

Puesto: Secretaría de clase segunda. N.º de código de puesto: 2019001.
Puntuación mínima:
Población a 31/12/2007: Superior a 2.000 habitantes.
Perfil lingüístico: 4.
Fecha de preceptividad: cumplida.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados.

Por servicios prestados en Secretarías de clase segunda: 0,2 puntos por mes, hasta un máximo de 4,5 puntos.

2. Cursos y diplomas.

Por cada curso realizado, convocado por el IVAP u otra Entidad oficial de la Comunidad Autónoma, de 20 horas de duración como mínimo: 0,5 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los servicios prestados mediante certificados y los diplomas mediante fotocopias compulsadas.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Bergara

Puesto: Secretaría de clase segunda. N.º de código de puesto: 2073001
Puntuación mínima:
Población a 31/12/2007: Superior a 2.000 habitantes.
Perfil lingüístico: 4.
Fecha de preceptividad: vencida.

Méritos específicos:

a) Servicios prestados en cualquier Administración Local.

1. Servicios prestados en Administración Local de la misma categoría desempeñando las funciones atribuidas al puesto de trabajo que se convoca: 0,2 puntos por mes, con un máximo de 3 puntos.

2. Servicios prestados en Corporaciones con Secretaría de clase tercera: 0,1 punto por mes, con un máximo de 2 puntos.

No se computarán los servicios prestados por períodos inferiores a meses completos.

b) Conocimiento de idiomas extranjeros.

El conocimiento de cada idioma se valorará en 0,1 punto, con un máximo de 0,5 puntos.

c) Cursos de formación y perfeccionamiento en materia jurídico-administrativa de al menos 40 horas de duración, impartidos por el Instituto Nacional de Administración Pública, el IVAP u Organismo equivalente de cualquier Comunidad Autónoma, o, en colaboración con los mismos, por Universidades o Centros de Enseñanza Superior: 0,25 puntos por curso, con un máximo de 1,5 puntos.

d) Posesión del título de Doctor en Derecho o en Ciencias Políticas y Sociología: 0,25 puntos por cada título.

Medios de acreditación y valoración:

Los servicios prestados se acreditarán mediante la presentación de certificaciones firmadas por el/la funcionario/a competente de las Administraciones Locales en las que se hayan prestado.

El conocimiento de idiomas extranjeros se acreditará mediante la presentación del Certificado de Aptitud expedido por la Escuela Oficial de Idiomas.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Elgoibar

Puesto: Secretaría de clase segunda. N.º de código de puesto: 2032001
Puntuación mínima:
Población a 31/12/2007: Superior a 2.000 habitantes.
Perfil lingüístico: 4.
Fecha de preceptividad: vencida.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados.

Por servicios prestados en Secretarías de clase segunda: 0,2 puntos por mes, hasta un máximo de 4,5 puntos.

2. Cursos y diplomas.

Por cada curso realizado, de 20 horas de duración como mínimo, convocado por el IVAP u otra Entidad oficial de la Comunidad Autónoma: 0,5 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los servicios prestados mediante certificados y los diplomas mediante fotocopias compulsadas.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Legazpi

Puesto: Secretaría de clase segunda. N.º de código de puesto: 2051001
Puntuación mínima:
Población a 31/12/2007: Superior a 2.000 habitantes.
Perfil lingüístico: 4.
Fecha de preceptividad: vencida.

Méritos específicos:

Por ostentar el título de Doctor: 2 puntos.

Por haber realizado y superado algún master o por ostentar Diploma en Derecho Autonómico Vasco o Administración Pública, de más de 300 horas lectivas e impartido y organizado por centro oficial: 1 punto.

Por asistencia a cursos, seminarios, jornadas, etc., de más de 50 horas lectivas, impartidos por organismos o entes oficiales, sobre materias que tengan que ver específicamente con la Administración Local: 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 2 puntos.

Podrán agruparse los cursos para alcanzar dicho mínimo de duración siempre que éstos hayan sido convocados por un organismo oficial.

Por tener publicados trabajos doctrinales en revistas especializadas sobre temas propios y específicos de la Administración Local: 0,25 puntos por cada trabajo, hasta un máximo de 1 punto.

Por servicios prestados en la misma Subescala e igual categoría en Corporaciones Locales de la Comunidad Autónoma Vasca, en cualquier situación reconocida por el régimen funcional: 0,5 puntos por año de servicio, hasta un máximo de 1,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Mediante copia de los documentos originales debidamente compulsados, o certificaciones originales expedidas por los organismos competentes.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Oñati

Puesto: Secretaría de clase segunda. N.º de código de puesto: 2059001
Puntuación mínima:
Población a 31/12/2007: Superior a 2.000 habitantes.
Perfil lingüístico: 4.
Fecha de preceptividad: vencida.

Méritos específicos:

1. Cursos y Diplomas.

Por cada curso en materias de Urbanismo y Administración de una duración mínima de 40 horas, seguido en Escuelas Oficiales de Funcionarios de las Comunidades Autónomas o de las Corporaciones Locales: 0,10 puntos. Máximo: 2,50 puntos.

2. Experiencia.

Experiencia acreditada en trabajos relacionados con la Administración Municipal en municipios de características similares a las de Oñati, hasta un máximo de 5 puntos, según los siguientes criterios:

Por haber desempeñado un puesto de Secretaría durante más de 6 años: 4 puntos.

Por haber desempeñado un puesto de Secretaría durante más de 3 años: 2 puntos.

Por haber desempeñado un puesto de Secretaría durante menos de 3 años: entre 1 y 2 puntos, a criterio del Tribunal.

Por haber desempeñado cualquier otro trabajo propio de un Departamento de Secretaría de la Administración Municipal durante 3 ó más años: 1 punto.

Por haber desempeñado cualquier otro trabajo propio de un Departamento de Secretaría de la Administración Municipal durante menos de 3 años, con un mínimo de 6 meses: entre 0 y 1 punto, a criterio del Tribunal.

Medios de acreditación y valoración:

Los servicios prestados se acreditarán mediante certificaciones expedidas por el/la Secretario/a de la Corporación o autoridad competente. Los Diplomas mediante fotocopias compulsadas.

Realización de entrevista: Sí.

No hay previsiones sobre pago por gastos de desplazamiento que origine la entrevista.

Ayuntamiento de Urnieta

Puesto: Secretaría de clase segunda. N.º de código de puesto: 2071001
Puntuación mínima:
Población a 31/12/2007: Superior a 2.000 habitantes.
Perfil lingüístico: 4.
Fecha de preceptividad: vencida.

Méritos específicos:

Servicios prestados en puestos de Secretaría de la misma o superior categoría: 0,4 puntos por año, con un máximo de 3,5 puntos.

Por cada curso realizado, convocado por el IVAP u otra entidad oficial, de 40 o más horas de duración, sobre materias correspondientes a especialidades jurídico-económicas administrativas y relacionadas con el puesto a cubrir: 0,5 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

Títulos de postgrado universitario, masters, etc. relacionados con el puesto de Secretaría, organizados por el IVAP u otra entidad oficial: 2 puntos por título, hasta un máximo de 2 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los servicios prestados se acreditarán mediante certificaciones expedidas por el/la funcionario/a competente de la Administración Local en la que se hayan prestado.

Los cursos realizados se acreditarán mediante la aportación de certificaciones expedidas por el organismo oficial que los haya impartido.

Los títulos se acreditarán mediante fotocopia compulsada del original.

Realización de entrevista: Sí.

No hay previsiones sobre pago por gastos de desplazamiento que origine la entrevista.

Ayuntamiento de Urretxu

Puesto: Secretaría de clase segunda. N.º de código de puesto: 2076001
 Puntuación mínima:
 Población a 31/12/2007: Superior a 2.000 habitantes.
 Perfil lingüístico: 4.
 Fecha de preceptividad: vencida.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados en la Escala de habilitación de carácter estatal.

En la misma Subescala y en la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,25 puntos por año, hasta un máximo de 1,50 puntos.

En la misma Subescala, pero fuera de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,15 puntos por año, hasta un máximo de 1,25 puntos.

En otra Subescala y en la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,25 puntos por año, hasta un máximo de 1,25 puntos.

En otra Subescala, pero fuera de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,15 puntos por año, hasta un máximo de 1 punto.

2. Cursos y Diplomas.

Por cada curso que acredite haber realizado de al menos 40 horas de duración sobre materias correspondientes a régimen jurídico local, impartidos por el IVAP o por Escuelas Oficiales para la preparación de funcionario (no serán tomados en cuenta los cursos obligatorios para ingresar en las Subescalas de Secretaría de Entrada y/o Secretaría-Intervención, Escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal): 0,25 puntos por cada curso, hasta un máximo de 1 punto.

3. Títulos académicos.

Estar en posesión del título de Doctor en Derecho: 1,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los servicios prestados se acreditarán mediante certificaciones originales expedidas por el/la Secretario/a de la Corporación Municipal en la que se hayan prestado.

La acreditación de los cursos realizados deberá realizarse mediante la aportación de Certificaciones originales expedidas por el/la funcionario/a o autoridad del IVAP o Escuela Oficial, según el caso.

La posesión del título de Doctor, mediante copia de los documentos originales, debidamente compulsados.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Zumárraga

Puesto: Secretaría de clase segunda. N.º de código de puesto: 2079001
 Puntuación mínima:
 Población a 31/12/2007: Superior a 2.000 habitantes.
 Perfil lingüístico: 4.
 Fecha de preceptividad: vencida.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados:

En la misma Subescala y Categoría a que pertenece el puesto, dentro de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,25 puntos por año, hasta un máximo de 1,75 puntos.

En la misma Subescala y Categoría a que pertenece el puesto, fuera de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,25 punto por año, hasta un máximo de 1,75 puntos.

2. Cursos y Diplomas:

Por ostentar el título de Doctor en Derecho: 2 puntos.

Por haber realizado y superado algún master de más de 400 horas lectivas, habiendo sido éste organizado e impartido por Organismo Oficial: 1 punto.

Por asistencia a cursos, seminarios, jornadas, etc. de más de 50 horas lectivas e impartidos por Organismos o Entes Oficiales de la Comunidad Autónoma del País Vasco, sobre materias que tengan que ver específicamente con la Administración Local: 0,15 puntos, con un máximo de 0,5 puntos.

Podrán agruparse los cursos para alcanzar dicho mínimo de duración, siempre que éstos hayan sido convocados por un Organismo Oficial.

3. Conocimiento de idiomas:

Conocimientos específicos de lengua inglesa a nivel de cuarto curso de la Escuela Oficial de Idiomas: 0,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los servicios prestados se acreditarán mediante la presentación de certificaciones firmadas por el/la funcionario/a competente de las Administraciones Locales en las que se hayan prestado.

Los cursos, seminarios, jornadas, masters etc. se acreditarán mediante certificaciones emitidas por los organismos Oficiales que los hayan impartido.

Realización de entrevista: Sí.

No hay previsiones sobre pago por gastos de desplazamiento que origine la entrevista.

PROVINCIA DE VIZCAYA

Ayuntamiento de Elorrio

Puesto: Secretaría de clase segunda. N.º de código de puesto: 4830001
 Puntuación mínima:
 Perfil lingüístico: 4.
 Fecha preceptividad: 1-junio-1994.

Méritos específicos:

1. Por la prestación de servicios en el puesto de Secretario, categoría de entrada en la Administración Local en forma de Comisión de Servicios, Interino o Nombramiento Definitivo, por cada año de servicio: 1 punto, hasta un máximo de 3,5 puntos.

2. Por asistencia a cursos impartidos por el IVAP superior a 40 horas. Por cada curso en temas de urbanismo. Planeamiento, gestión, disciplina urbanística u Ordenación del Territorio: 1 punto/curso, hasta un máximo de 3 puntos.

3. Por impartir cursos organizados por el IVAP relacionados con la Administración Local en materia de Procedimiento Administrativo Local, con una duración mínima de 5 horas: 0,5 puntos hasta un máximo de 1 punto.

Medios de acreditación y valoración:

Certificación expedida por el Organismo o Institución de referencia.

Realización de entrevista:

Ayuntamiento de Lekeitio

Puesto: Secretaría de clase segunda. N.º de código de puesto: 4855001
 Puntuación mínima:
 Perfil lingüístico: 4.
 Fecha preceptividad: 31-diciembre-1994.

Méritos específicos:

1. Por servicios prestados en Ayuntamientos de municipios con una población entre 7.000 y 20.000 habitantes, por cada año de servicio 0,5 puntos, hasta un máximo de 4,5 puntos.

2. Por cursos impartidos por Centros Oficiales o reconocidos de duración inferior a 40 horas, 0,25 puntos hasta un máximo de 1,5 puntos; de duración igual o superior a 40 horas, 0,5 puntos hasta un máximo de 1,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

La acreditación de todos estos méritos se realizará a través de la presentación de documentos originales o fotocopias compulsadas.

Realización de entrevista:

Intervención-Tesorería, categoría de entrada

PROVINCIA DE GUIPÚZCOA

Ayuntamiento de Andoaín

Puesto: Intervención de clase segunda. N.º de código de puesto: 2009001.

Puntuación mínima:
 Población a 31/12/2007: Superior a 2.000 habitantes.
 Perfil lingüístico: 4.
 Fecha de preceptividad: vencida.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados.

En la misma Subescala y en la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 4 puntos.

Fuera de la Subescala, en Administraciones de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,3 puntos por año, hasta un máximo de 1,5 puntos.

En la misma Subescala pero fuera de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,1 puntos por año, hasta un máximo de 0,5 puntos.

2. Cursos y diplomas.

Por cada curso realizado de una duración mínima de 15 horas, convocado por Centros Oficiales o reconocidos y relacionado con materias de Administración Local: 0,5 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los servicios prestados, mediante certificación expedida por la Administración Local en la que se hayan prestado.

Los cursos y diplomas, mediante fotocopias de los títulos o diplomas debidamente compulsadas.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Azkoitia

Puesto: Intervención de clase segunda. N.º de código de puesto: 2017001.

Puntuación mínima:

Población a 31/12/2007: Superior a 2.000 habitantes.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: Cumplida.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados.

Por servicios prestados en Intervenciones de la misma categoría: 0,2 puntos por mes, hasta un máximo de 4,5 puntos.

2. Cursos y diplomas.

Por cada curso de 40 horas realizado, convocado por el IVAP u otra Entidad de la Comunidad Autónoma, sobre materias correspondientes a especialidades jurídico-económico-administrativas: 0,5 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los servicios prestados, mediante certificación expedida por el/la Secretario/a de la Corporación en la que se hubieran prestado.

Realización de entrevista: Sí.

Hay previsiones sobre pago por gastos de desplazamiento que origine la entrevista

Ayuntamiento de Beasáin

Puesto: Intervención de clase segunda. N.º de código de puesto: 2019002.

Puntuación mínima:

Población a 31/12/2007: Superior a 2.000 habitantes.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: vencida.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados.

En la misma Subescala y categoría: 0,2 puntos por mes, hasta un máximo de 4,5 puntos.

2. Cursos y diplomas.

Por cada curso realizado, convocado por el IVAP u otra Entidad oficial de la Comunidad Autónoma, de 20 horas de duración como mínimo: 0,5 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los servicios prestados mediante certificados y los diplomas mediante fotocopias compulsadas.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Elgoibar

Puesto: Intervención de clase segunda. N.º de código de puesto: 2032002.

Puntuación mínima:

Población a 31/12/2007: Superior a 2.000 habitantes.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: vencida.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados.

Por servicios prestados en Intervenciones de clase segunda: 0,2 puntos por mes, hasta un máximo de 4,5 puntos.

2. Cursos y diplomas.

Por cada curso realizado, de 20 horas de duración como mínimo, convocado por el IVAP u otra Entidad oficial de la Comunidad Autónoma: 0,5 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los servicios prestados mediante certificados y los diplomas mediante fotocopias compulsadas.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Legazpi

Puesto: Intervención de clase segunda. N.º de código de puesto: 2051002.

Puntuación mínima:

Población a 31/12/2007: Superior a 2.000 habitantes.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: vencida.

Méritos específicos:

Por ostentar el título de Doctor: 2 puntos.

Por haber realizado y superado algún master o por ostentar Diploma en Hacienda y Finanzas Públicas Vascas, de más de 300 horas lectivas e impartido y organizado por centro oficial: 1 punto.

Por asistencia a cursos, seminarios, jornadas, etc., de más de 50 horas lectivas, impartidos por organismos o entes oficiales, sobre Régimen Financiero y Presupuestario de la Administración Local: 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 2 puntos.

Podrán agruparse los cursos para alcanzar dicho mínimo de duración siempre que éstos hayan sido convocados por un organismo oficial.

Por tener publicados trabajos doctrinales en revistas especializadas sobre temas propios y específicos de la Administración Local: 0,25 puntos por cada trabajo, hasta un máximo de 1 punto.

Por servicios prestados en la misma Subescala e igual categoría en Corporaciones Locales de la Comunidad Autónoma Vasca, en cualquier situación reconocida por el régimen funcional: 0,5 puntos por año de servicio, hasta un máximo de 1,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Mediante copia de los documentos originales debidamente compulsados, o certificaciones originales expedidas por los organismos competentes.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Lezo

Puesto: Intervención de clase segunda. N.º de código de puesto: 2053001

Puntuación mínima:

Población a 31/12/2007: Superior a 2.000 habitantes.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: vencida.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados en Intervención: 0,2 puntos por mes, hasta un máximo de 4,5 puntos.

2. Cursos y diplomas: por cada curso realizado, convocado por el IVAP u otra Entidad oficial de la Comunidad Autónoma del País Vasco, de 20 horas de duración como mínimo: 0,5 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Certificaciones.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Oñati

Puesto: Intervención de clase segunda. N.º de código de puesto: 2059002.

Puntuación mínima:

Población a 31/12/2007: Superior a 2.000 habitantes.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: vencida.

Méritos específicos:

1. Cursos y Diplomas.

Por cada curso en materia tributaria de una duración mínima de 40 horas, seguido en Escuelas Oficiales de Funcionarios de las Comunidades Autónomas o de las Corporaciones Locales: 0,10 puntos. Máximo: 2,50 puntos.

2. Experiencia.

Experiencia acreditada en trabajos relacionados con la Administración Municipal en municipios de características similares a las de Oñati, hasta un máximo de 5 puntos, según los siguientes criterios:

Por haber desempeñado un puesto de Interventor/Tesorero durante más de 6 años: 4 puntos.

Por haber desempeñado un puesto de Interventor/Tesorero durante más de 3 años: 2 puntos.

Por haber desempeñado un puesto de Interventor/Tesorero durante menos de 3 años: entre 1 y 2 puntos, a criterio del Tribunal.

Por haber desempeñado cualquier otro trabajo propio de un Departamento de Intervención/Tesorería de la Administración Municipal durante 3 ó más años: 1 punto.

Por haber desempeñado cualquier otro trabajo propio de un Departamento de Intervención/Tesorería de la Administración Municipal durante menos de 3 años, con un mínimo de 6 meses: entre 0 y 1 punto, a criterio del Tribunal.

Medios de acreditación y valoración:

Los servicios prestados se acreditarán mediante certificaciones expedidas por el/la Secretario/a o autoridad competente de la Corporación.

Los Diplomas mediante fotocopias compulsadas.

Realización de entrevista: Sí.

No hay previsiones sobre pago por gastos de desplazamiento que origine la entrevista.

Ayuntamiento de Urnieta

Puesto: Intervención de clase segunda. N.º de código de puesto: 2071002.

Puntuación mínima:

Población a 31/12/2007: Superior a 2.000 habitantes.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: vencida.

Méritos específicos:

Servicios prestados en puestos de Intervención de la misma o superior categoría: 0,4 puntos por año, con un máximo de 3,5 puntos.

Por cada curso realizado, convocado por el IVAP u otra entidad oficial, de 40 o más horas de duración, sobre materias correspondientes a especialidades jurídico-económicas administrativas y relacionadas con el puesto a cubrir: 0,5 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

Títulos de postgrado universitario, masters, etc. relacionados con el puesto de Intervención organizados por el IVAP u otra entidad oficial: 2 puntos por título hasta un máximo de 2 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los servicios prestados se acreditarán mediante certificaciones expedidas por el/la funcionario/a competente de la Administración Local en la que se hayan prestado.

Los cursos realizados se acreditarán mediante la aportación de certificaciones expedidas por el organismo oficial que los haya impartido.

Los títulos se acreditarán mediante fotocopia compulsada del original.

Realización de entrevista: Sí.

No hay previsiones sobre pago por gastos de desplazamiento que origine la entrevista.

Ayuntamiento de Urretxu

Puesto: Intervención de clase segunda. N.º de código de puesto: 2076002.

Puntuación mínima:

Población a 31/12/2007: Superior a 2.000 habitantes.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: vencida.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados en la escala de habilitación de carácter estatal.

En la misma Subescala y en la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,25 puntos por año, hasta un máximo de 1,50 puntos.

En la misma Subescala, pero fuera de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,15 puntos por año, hasta un máximo de 1,25 puntos.

En otra Subescala y en la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,25 puntos por año, hasta un máximo de 1,25 puntos.

En otra Subescala, pero fuera de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,15 puntos por año, hasta un máximo de 1 punto.

2. Cursos y Diplomas.

Por cada curso que acredite haber realizado de al menos 40 horas de duración sobre materias correspondientes a presupuestos y haciendas Locales, impartidos por el IVAP o por Escuelas Oficiales para la preparación de funcionario (no serán tomados en cuenta los cursos obligatorios para ingresar en la Subescala de Intervención-Tesorería y/o Secretaría-Intervención, Escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal): 0,25 puntos por cada curso, hasta un máximo de 1 punto.

3. Títulos académicos.

Estar en posesión del título de Doctor en Derecho, Económicas o Empresariales: 1,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los servicios prestados se acreditarán mediante certificaciones originales expedidas por el/la Secretario/a de la Corporación Municipal en la que se hayan prestado.

La acreditación de los cursos realizados deberá realizarse mediante la aportación de Certificaciones originales expedidas por el/la funcionario/a o autoridad del IVAP o Escuela Oficial, según el caso.

La posesión del título de Doctor, mediante copia de los documentos originales, debidamente compulsados.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Zumárraga

Puesto: Intervención de clase segunda. N.º de código de puesto: 2079002.

Puntuación mínima:

Población a 31/12/2007: Superior a 2.000 habitantes.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: vencida.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados:

En la misma Subescala y Categoría a que pertenece el puesto, dentro de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,25 puntos por año, hasta un máximo de 1,75 puntos.

En la misma Subescala y Categoría a que pertenece el puesto, fuera de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,25 puntos por año, hasta un máximo de 1,75 puntos.

2. Cursos y Diplomas:

Por ostentar el título de Doctor en Economía: 2 puntos.

Por haber realizado y superado algún master de más de 400 horas lectivas, habiendo sido éste organizado e impartido por Organismo Oficial: 1 punto.

Por asistencia a cursos, seminarios, jornadas, etc. de más de 50 horas lectivas e impartidos por Organismos o Entes Oficiales de la Comunidad Autónoma del País Vasco, sobre materias que tengan que ver con la Administración Local: 0,15 puntos, con un máximo de 1 punto.

Podrán agruparse los cursos para alcanzar dicho mínimo de duración, siempre que éstos hayan sido convocados por un Organismo Oficial.

Medios de acreditación y valoración:

Los servicios prestados se acreditarán mediante la presentación de certificaciones firmadas por el/la funcionario/a competente de las Administraciones Locales en las que se hayan prestado.

Los cursos, seminarios, jornadas, etc. se acreditarán mediante certificaciones emitidas por los Organismos Oficiales que los hayan impartido.

Realización de entrevista: Sí.

No hay previsiones sobre pago por gastos de desplazamiento que origine la entrevista.

PROVINCIA DE VIZCAYA

Ayuntamiento de Elorrio

Puesto: Intervención de clase segunda. N.º de código de puesto: 4830002.

Puntuación mínima:

Perfil lingüístico: 4.

Fecha preceptividad: 26-septiembre-1996.

Méritos específicos:

1. Por la prestación de servicios en la Administración Local, desempeñando el puesto de trabajo de Interventor de Fondos, mediante nombramiento interino, provisional o definitivo: 1 punto por cada año de servicio, hasta un máximo de 3,5 puntos.

2. Por asistencia a cursos impartidos por el IVAP, con una duración superior a 40 horas: 1 punto por curso, hasta un máximo de 3 puntos.

3. Por impartir cursos en materia de Administración Local, con una duración mínima de 5 horas: 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.

Medios de acreditación y valoración:

Forma de acreditar los méritos específicos: certificación expedida por el Organismo o Institución de referencia.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Güeñes

Puesto: Intervención de clase segunda. N.º de código de puesto: 4895701.

Puntuación mínima:

Perfil lingüístico: 4.

Fecha preceptividad: 27-diciembre-1999

Méritos específicos:

1. Asistencia a cursos:

Asistencia a cursos de más de 200 horas, sobre Elaboración y Gestión Presupuestaria Pública, que hayan sido organizados por un centro oficial o reconocido por el I.N.A.P. o el I.V.A.P. dedicado a la formación de personal: 0,5 puntos, por cada curso, con un máximo de 2 puntos. Se acreditará mediante el correspondiente certificado expedido por la administración organizadora del cursillo.

Asistencia a cursos de más de 200 horas, sobre Contabilidad Pública, que hayan sido organizados por un centro oficial o reconocido por el I.N.A.P. o I.V.A.P. dedicado a la formación de personal: 0,5 puntos, por cada curso con un máximo de 2 puntos. Se acreditará mediante el correspondiente certificado expedido por la administración organizadora del cursillo.

Asistencia a cursos de más de 200 horas, sobre Recursos financieros y tributarios de las Entidades Locales, que hayan sido organizados por un centro oficial o reconocido por el I.N.A.P., o el I.V.A.P., dedicado a la formación de personal: 0,25 puntos, por cada curso, con un máximo de 1 punto. Se acreditará mediante el correspondiente certificado expedido por la administración organizadora del cursillo.

2. Prestación de servicios: por haber prestado servicios en puestos de intervención, 0,5 puntos por cada año, hasta un máximo de 2,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Cursos: Mediante el correspondiente certificado expedido por la administración organizadora del cursillo.

Realización de entrevista:

Ayuntamiento de Sondika

Puesto: Intervención de clase segunda. N.º de código de puesto: 4882501.

Puntuación mínima:

Perfil lingüístico: 4.

Fecha preceptividad: 1-enero-1992

Méritos específicos:

1. Experiencia:

Por cada año de servicio en puesto de Intervención: 1 punto hasta un máximo de 3 puntos.

Por cada año de servicio en puestos de auditor de cuentas: 0,50 puntos hasta un máximo de 2 puntos.

2. Cursos y Diplomas:

Por asistencia y/o impartición de cursos en materia contable, presupuestaria, fiscal y contratación local de duración mínima de 30 horas, celebrados en los tres años anteriores a la convocatoria: 0,20 puntos por curso hasta un máximo de 1,5 puntos.

Los cursos deberán haber sido impartidos por el INAP ó IVAP, asimismo se computarán los cursos impartidos por Universidades de reconocido prestigio o por Centros Oficiales concertados.

Por asistencia y/o impartición de otros cursos de informática relacionados directamente con las funciones del puesto al que se opta de duración mínima de 10 horas, celebrados en los tres últimos años anteriores a la convocatoria: 0,05 puntos por curso hasta un máximo de 0,50 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Balmaseda

Puesto: Intervención de clase segunda. N.º de código de puesto: 4888001.

Puntuación mínima:

Perfil lingüístico: 4.

Fecha preceptividad:

Méritos específicos:

1. Por conocimiento de la lengua propia de la Comunidad Autónoma: Euskera, al no tener el puesto un perfil lingüístico con fecha de perceptividad vencida, la siguiente puntuación:

Por la posesión del perfil lingüístico 4: 2,475 puntos.

Por la posesión del perfil lingüístico 3: 2,2 puntos.

Por la posesión del perfil lingüístico 2: 2,0 puntos.

Por la posesión del perfil lingüístico 1: 1,5 puntos.

2. Por asistencia a cursos de doctorado, seminarios, jornadas, etc. impartidos por organismos o entes oficiales, universidades, colegios, etc. sobre materias que tengan que ver con la contabilidad, impuestos, nóminas y gestión financiera: un máximo de 5,025 puntos, acreditándose de la siguiente forma:

Por cursos de duración igual o superior a 30 horas: 1 punto.

Por cursos de duración igual o superior a 20 horas: 0,025 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Realización de entrevista:

Secretaría-Intervención

PROVINCIA DE ÁLAVA

Ayuntamiento de Aramaio

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 0103001

Puntuación mínima:

Población al 31/12/2007: Inferior a 2.000 habitantes.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: vencida.

Méritos específicos:

a) Licenciatura en Derecho, con acreditación del título: 3 puntos.

b) Experiencia de trabajo en puestos de igual categoría y Subescala en Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma del País Vasco, con acreditación documental: 0,50 puntos por año, hasta un máximo de 1,50 puntos.

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

d) Cursos de al menos 40 horas a que acredite haber asistido el aspirante y que, habiéndose impartido en euskera, correspondan a especialidades jurídico-económico-administrativas: 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 1,50 puntos.

e) Cursos de al menos 40 horas a que acredite haber asistido el aspirante en relación con materias correspondientes a especialidades económicas o contables: 0,25 puntos, hasta un máximo de 0,75 puntos.

La asistencia a los cursos deberá acreditarse mediante los oportunos certificados.

Para alcanzar el mínimo de 40 horas establecido podrán agruparse los cursos realizados siempre que hayan sido impartidos por un Organismo oficial y sean como mínimo de 15 horas de duración cada uno.

Medios de acreditación y valoración:

Apartados A, B y C: Con acreditación documental.
 Apartados D y E: Mediante los oportunos certificados.

Realización de entrevista: Si el Tribunal lo estimara necesario, se reserva la facultad de realizar una entrevista a los aspirantes que considere oportuno, siendo los gastos de desplazamiento a cargo del Ayuntamiento.

Ayuntamiento de Ayala

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 0110001.

Puntuación mínima:

Población al 31-12-07: Superior a 2.000 habitantes.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: Sin fecha de preceptividad. Por ello, el conocimiento de euskera será valorado exclusivamente como mérito.

Méritos específicos:

a) Por servicios prestados en puestos de Secretaría-Intervención en Entidades Locales de la Comunidad Autónoma del País Vasco de menos de 5.000 habitantes, mediante nombramiento provisional o definitivo:

0,1 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 1,2 puntos.

b) Por asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento en materia de Contabilidad Pública de, al menos, 40 horas:

-0,3 puntos por curso hasta un máximo de 0,6 puntos.

c) Por estar en posesión del Diploma de Especialidad Económica de la Licenciatura en Derecho: 2,5 puntos.

d) Por el conocimiento del euskera:

Por acreditación del perfil lingüístico 4: 3,2 puntos.

Por acreditación del perfil lingüístico 3: 3,0 puntos.

Por acreditación del perfil lingüístico 2: 2,8 puntos.

Por acreditación del perfil lingüístico 1: 1,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Apartado A.-La acreditación de la prestación de servicios se realizará mediante certificación expedida al efecto por la Entidad Local donde se hayan prestado dichos servicios.

Apartado B.-La acreditación de los cursos se realizará mediante copia compulsada del título o del certificado de asistencia a los mismos.

Apartado C.-La acreditación de la posesión del Diploma se realizará mediante copia compulsada del mismo.

Apartado D.-La acreditación del perfil lingüístico se realizará mediante certificado expedido por el Instituto Vasco de Administración Pública.

Realización de entrevista:

PROVINCIA DE GUIPÚZCOA

Ayuntamiento de Zegama

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 2025001.

Puntuación mínima:

Población a 31/12/2007: Inferior a 2.000 habitantes.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: vencida.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados.

En la Subescala, dentro de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,25 puntos por año, hasta un máximo de 2 puntos.

En la Subescala, fuera de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,15 puntos por año, hasta un máximo de 2 puntos.

Servicios prestados en la Administración Pública como Técnico de Administración General o similar: 0,15 puntos por año, con un máximo de 0,5 puntos.

2. Cursos y Diplomas.

Por cada curso de aprovechamiento igual o superior a 40 horas organizado por el IVAP u otra entidad oficial de la Comunidad Autónoma del País Vasco, sobre materias relacionadas con la Intervención Municipal: 0,25 puntos, con un máximo de 0,75 puntos.

Por cada curso de duración igual o superior a 40 horas organizado por el IVAP u otra entidad oficial de la Comunidad Autónoma del País Vasco, sobre cualquier otro tema relacionado con la Administración Municipal: 0,15 puntos, con un máximo de 0,75 puntos.

3. Titulaciones.

Doctorado en Derecho o en Ciencias Económicas y Empresariales: 1,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los servicios prestados se acreditarán mediante certificaciones originales expedidas por el/la Secretario/a de la Corporación municipal en la que se hayan prestado.

La acreditación de los cursos deberá realizarse mediante la aportación de certificaciones originales expedidas por el/la funcionario/a o autoridad del IVAP o Escuela Oficial, según el caso.

La posesión de los títulos universitarios, mediante copia de los documentos originales, debidamente compulsada.

Realización de entrevista: No.

PROVINCIA DE VIZCAYA

Ayuntamiento de Ajangiz

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 4802501.

Puntuación mínima:

Perfil Lingüístico: 4.

Fecha preceptividad: 30-Julio-1995.

Méritos específicos:

1. Por servicios desempeñados en el puesto de Secretario-Interventor de Organismos Locales de la misma categoría mediante nombramiento provisional, interino o definitivo, 0,5 puntos por cada año de desempeño de los servicios, 4 puntos máximo.

2. Por la realización de cursillos de capacitación y mejora de un mínimo de 370 horas relativos a Urbanismo en Centros Oficiales, 2 puntos.

3. Por la realización de cursillos de capacitación de un mínimo de 200 horas relativos a presupuestos y contabilidad pública y por cursillos de capacitación de un mínimo de 30 horas relativos a la aplicación SICAL, 0,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

1. Certificado emitido por la Administración correspondiente

2. Fotocopia compulsada del certificado de asistencia a los cursillos.

Realización de entrevista: Sí.

Ayuntamiento de Ereño

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 4831001.

Puntuación mínima:

Perfil lingüístico: 4.

Fecha preceptividad: 1-enero-1994.

Méritos específicos:

1. Por servicios prestados en el puesto de Secretaría-Intervención en Corporaciones Locales de igual categoría, con nombramiento provisional, interino o definitivo: 1 punto por año de servicio hasta un máximo de 4 puntos.

2. Por asistencia a curso de formación y perfeccionamiento de Urbanismo impartido por Centro Oficial de al menos 300 horas de duración, 2 puntos.

3. Por asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento en materia de Normativa Presupuestaria y Contable de más de 80 horas, impartido por centro oficial, 1 punto.

4. Por asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento en materia de Régimen Local, de al menos 40 horas de duración, impartidos por centros oficiales, 0,50 puntos por curso, hasta un máximo de 0,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

1. Fotocopia compulsada del título.

2. Certificado expedido por la Administración Local correspondiente.

3. Fotocopia compulsada del certificado de asistencia a los cursos.

Realización de entrevista: No.

Ayuntamiento de Nabarniz

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 4869501.

Puntuación mínima:

Perfil lingüístico: 4.

Fecha preceptividad: 31-diciembre-1991.

Méritos específicos:

1. Por servicios prestados en el puesto de Secretaría Intervención en Corporaciones Locales de igual categoría, con nombramiento provisional, interino o definitivo: 0,5 puntos por año de servicio hasta un máximo de 4 puntos.
2. Por asistencia a curso de formación y perfeccionamiento de Urbanismo impartido en Centro Oficial, de al menos 370 horas de duración: 2 puntos.
3. Por asistencia a curso de formación y perfeccionamiento de Normativa Presupuestaria y Contable de más de 200 horas, impartido por centro oficial, 1 punto. Por asistencia a cursos sobre el aplicativo SICAL, por lo menos 30 horas de duración impartido por centro oficial, 0,50 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Certificado expedido por la Administración Local correspondiente.
Fotocopia compulsada del certificado de asistencia a los cursos.

Realización de entrevista: Sí.

Ayuntamiento de Ispaster

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 4847001.
Puntuación mínima:
Perfil lingüístico: 4.
Fecha preceptividad: 31-diciembre-1994.

Méritos específicos:

1. Asistencia a cursos de más de 200 horas sobre Gestión y Planeamiento Urbanístico, organizado por Ente Público dedicado a la formación de personal funcionario. 1 punto por cada curso hasta un máximo de 3,5 puntos.
2. Por prestación de servicios:
Demostrado mediante presentación de certificado de haber desempeñado el puesto de Secretaría-Intervención en Entidades Locales (municipio). Por cada año de servicio 0,50 puntos hasta un máximo de 3 puntos.
3. Por asistencia a cursos de 60 horas lectivas de temas urbanísticos o jurídicos, impartidos por centros oficiales 0,50 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

Medios de acreditación y valoración:

Realización de entrevista:

Ayuntamiento de Otxandio

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 4870001.
Puntuación mínima:
Perfil lingüístico: 4.
Fecha preceptividad: 31-diciembre-1994.

Méritos específicos:

1. Licenciatura en Derecho: 2 puntos.
2. Cursos de más de cien horas sobre gestión y planeamiento urbanístico, organizados por entes públicos dedicados a la formación de personal funcionario: 0,5 puntos por cada curso hasta un máximo de 1,5 puntos.
3. Cursos de más de cien horas sobre organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Corporaciones Locales, organizados por ente

público dedicado a la formación de personal funcionario: 0,5 puntos por cada curso, hasta un máximo de 1,5 puntos.

4. Por servicios prestados en el puesto de Secretaría-Intervención en Corporaciones Locales de igual categoría: 0,5 puntos por año hasta un máximo de 2,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

1. Fotocopia compulsada de los títulos.
2. Fotocopia compulsada u original de los certificados de asistencia a los cursos.
3. Certificado expedido por la Administración Local correspondiente.

Realización de entrevista: Sí.

Ayuntamiento de Karrantza Harana-Valle de Carranza

Puesto: Secretaría de clase tercera. N.º de código de puesto: 4820001.
Puntuación mínima:
Perfil lingüístico: 4.
Fecha preceptividad:

Méritos específicos:

1. Por conocimiento de la lengua propia de la Comunidad Autónoma: Euskera, al no tener el puesto un perfil lingüístico con fecha de perceptividad vencida, la siguiente puntuación:

Por la posesión del perfil lingüístico 4: 2,475 puntos.
Por la posesión del perfil lingüístico 3: 2,2 puntos.
Por la posesión del perfil lingüístico 2: 2,0 puntos.
Por la posesión del perfil lingüístico 1: 1,5 puntos.

2. Por experiencia desarrollando el cargo de Secretaría-Intervención: Se valorará la experiencia desempeñando el puesto de Secretaría-Intervención dentro de la Comunidad Autónoma del País Vasco, mediante nombramiento provisión al o definitivo realizado por el Organismo competente conforme al siguiente criterio: 0,1 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 2 puntos.

3. Por cada módulo realizado, convocado por el IVAP, de 40 o más horas de duración, sobre urbanismo: 0,5 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

4. Por asistencia a cursos, seminarios, jornadas, etc. impartidos por el IVAP, sobre derecho local, de 20 o más horas de duración, 1 punto.

5. Por asistencia a cursos, seminarios, jornadas, etc. impartidos por el IVAP sobre materias que tengan que ver con la Ley 2/2006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo: un máximo de 0,725 puntos, acreditándose de la siguiente forma:

Por cursos de duración igual o superior a 5 horas: 0,125 puntos.
Por cursos de duración igual o superior a 10 horas: 0,3 puntos.

6. Por asistencia a cursos, seminarios, jornadas, etc., impartidos por el IVAP, sobre materias que tengan que ver con contratación administrativa, de mínimo 5 horas de duración: 0,1 puntos, hasta un máximo de 0,3 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

La acreditación de todos estos méritos se realizará a través de la presentación de documentos originales o fotocopias compulsadas.

Realización de entrevista:

ANEXO II**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN ⁽¹⁾**

| I. DATOS PERSONALES | | |
|---|-----------|--------|
| Apellidos | | |
| Nombre | D.N.I. | N.R.P. |
| Domicilio (a efectos notificación y comunicaciones): | | |
| Calle y número | | |
| Código postal y localidad | | |
| Provincia | Teléfono | |
| II. DATOS PROFESIONALES | | |
| Subescala ⁽²⁾ | Categoría | |
| Situación administrativa en que se encuentre el concursante | | |
| Destino actual | | |
| Forma y fecha de nombramiento en el destino actual ⁽³⁾ | | |
| III. DATOS DEL PUESTO AL QUE SE CONCURSA | | |
| Entidad Local en que radica el puesto | | |
| Provincia | | |
| Denominación del puesto | | |

Solicita tomar parte en el concurso ordinario de traslado para funcionarios con habilitación de carácter estatal, publicado por Resolución de fecha de la Dirección General de Cooperación Local al puesto de trabajo arriba indicado, declarando no estar incurso en ninguna de la causas de exclusión indicadas en la base segunda de las comunes, y acompañando la documentación que se especifica al dorso.

Lugar, fecha y firma

Sr. Presidente de la Corporación Local de

⁽¹⁾ Enviar una solicitud al Presidente de cada Corporación Local cuyo puesto se solicite en el concurso. Acompañar, en su caso, los documentos acreditativos del conocimiento de la lengua de la Comunidad Autónoma y la documentación acreditativa de los méritos específicos y de determinación autonómica alegados.

⁽²⁾ Cumplimentar solo la Subescala que faculta para concursar al puesto a que se refiere la presente solicitud.

⁽³⁾ Definitivo o provisional.

(Dorso que se cita)

Documentación que se acompaña

A. Del conocimiento de la lengua de la Comunidad Autónoma respectiva.

B. De los méritos específicos.

C. De los méritos de determinación autonómica.

ANEXO III**ORDEN DE PRELACIÓN DE ADJUDICACIONES ⁽¹⁾**

| I. DATOS PERSONALES | | |
|---|--------|----------|
| Apellidos | | |
| Nombre | D.N.I. | N.R.P. |
| Domicilio (a efectos de notificación y comunicaciones): | | |
| Calle y número | | |
| Código Postal y Localidad | | |
| Provincia | | Teléfono |
| II. DATOS PROFESIONALES | | |
| Subescala/s y categoría/s a que se concursa | | |
| Situación administrativa en que se encuentra el concursante | | |
| Destino actual | | |
| Forma y fecha de nombramiento en el destino actual ⁽²⁾ | | |

Habiendo solicitado tomar parte simultáneamente en distintos concursos de provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter estatal, publicados conjuntamente por Resolución de la Dirección General de Cooperación Local de fecha formula ante esa Dirección General, de acuerdo con lo establecido en la base tercera, 2, de las bases generales de la presente convocatoria, el siguiente orden de prelación para el supuesto de que le fueran adjudicados dos o mas de los solicitados:

| N.º de orden | Código ⁽³⁾ | Corporación y Provincia | Nombre del puesto |
|--------------------|-----------------------|-------------------------|-------------------|
| 1.º | | | |
| 2.º | | | |
| 3.º | | | |
| 4.º | | | |
| 5.º ⁽⁴⁾ | | | |

Fecha y firma

Ilmo. Sr. Director General de Cooperación Local ⁽⁵⁾
 Subdirección General de Función Pública Local. (Registro de Entrada de documentos del Ministerio de Administraciones Públicas, Plaza de España, 17.
 28071 - Madrid.)

⁽¹⁾ Enviar un solo modelo de orden de prelación que incluya todos los puestos solicitados en el concurso ordinario.

⁽²⁾ Definitivo o provisional

⁽³⁾ Dicho código es el número que aparece junto a la denominación del puesto en el Anexo I de esta convocatoria.

⁽⁴⁾ Añádanse cuantos números sean precisos en función de la extensión que se desee dar a la prelación.

⁽⁵⁾ Si se solicitan puestos en el País Vasco exclusivamente, el presente orden de prelación debe enviarse a la Dirección General de Administración Local, C/ Donostia - San Sebastián, 1. 01010 - VITORIA - GASTEIZ (Álava).